

MUNICÍPIO DE COIMBRA**Despacho n.º 9098/2011**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Coimbra, em sessão realizada no dia 22 de Junho de 2011, aprovou o Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra, sob proposta da Câmara Municipal, nos termos da deliberação proferida na sua reunião de 13 de Junho de 2011, tal como a seguir se publicita.

8 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Lima Barbosa de Melo*.

Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra**Preâmbulo**

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, procurando garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, assegurando que uma maior autonomia de decisão tenha sempre como contrapartida uma responsabilização mais directa dos autarcas.

Esta reestruturação consiste numa redefinição da estrutura interna da administração autárquica, orientando-se o funcionamento dos serviços autárquicos pelos princípios da unidade e eficácia de acção, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afectação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais e legais aplicáveis à actividade administrativa.

Nos termos do referido diploma, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e de estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de equipas de projecto.

Desta forma, a nova orgânica implementa um sistema de funcionamento e de gestão mais eficiente, com optimização de recursos humanos e financeiros, com o objectivo último de modernização e de melhoria da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada que se pretende próxima do cidadão.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto**

A presente orgânica define e regula a organização, estrutura e funcionamento dos serviços da administração autárquica do Município de Coimbra, bem como os níveis de direcção e de hierarquia que os articulam, nos termos da legislação aplicável em vigor.

Artigo 2.º**Missão**

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

Artigo 3.º**Princípios gerais da actividade 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 acção, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afectação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos.

2 — Na prossecução das suas atribuições, o Município observa ainda princípios gerais de organização e actividade administrativas, em especial, os seguintes princípios 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 actividades 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 actos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação entre os serviços;
- e*) Da gestão participada, assegurando uma comunicação eficaz e transparente e o envolvimento dos trabalhadores e dos interessados;
- f*) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;
- g*) Do respeito pela legalidade e adequação das actividades ao quadro legal e regulamentar;
- h*) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos.

Artigo 4.º**Competências e funções comuns aos serviços municipais**

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

- a*) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;
- b*) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara Municipal 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 correcta 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 actividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;
- g*) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares, directivas e medidas concretas de actuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do respectivo 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 actividade das unidades orgânicas, subunidades orgânicas ou equipas de projecto sob a sua dependência;
- j*) Definir procedimentos de melhoria contínua que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- l*) Desenvolver quaisquer outras actividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais;
- m*) Proceder à divulgação das decisões e deliberações dos órgãos do Município sobre os assuntos que respeitem ao respectivo serviço municipal;
- n*) Colaborar activamente com os restantes serviços municipais no que se tornar necessário ao exercício das funções a estes atribuídas, em particular disponibilizando atempadamente a informação de que disponham e que lhes seja solicitada.

CAPÍTULO II**Organização e estrutura interna dos serviços municipais****Artigo 5.º****Modelo da estrutura orgânica**

1 — A organização interna dos serviços municipais de Coimbra obedece ao modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser criadas equipas de projecto.

SECÇÃO I

Estrutura Nuclear

Artigo 6.º

Unidades Orgânicas Nucleares

O Município de Coimbra estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

- 1 — Gabinete de Planeamento e Controlo
- 2 — Gabinete de Inovação e Desenvolvimento Económico
- 3 — Departamento Jurídico e de Contencioso
- 4 — Gabinete de Auditoria Interna
- 5 — Direcção Municipal de Desenvolvimento Organizacional
- 5.1 — Departamento de Modernização e Desenvolvimento
- 5.2 — Departamento de Recursos Humanos
- 5.3 — Departamento de Finanças e Património
- 6 — Direcção Municipal de Administração do Território
- 6.1 — Departamento de Planeamento Territorial
- 6.2 — Departamento de Gestão Urbanística e Renovação Urbana
- 6.3 — Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida
- 6.4 — Departamento de Obras e Infra-Estruturas
- 7 — Departamento de Habitação
- 8 — Departamento de Desenvolvimento Social, Família e Educação
- 9 — Departamento de Desporto e Juventude
- 10 — Departamento de Cultura
- 11 — Polícia Municipal
- 12 — Companhia de Bombeiros Sapadores
- 13 — Serviço de Protecção Civil

Artigo 7.º

Gabinete de Planeamento e Controlo

Ao Gabinete de Planeamento e Controlo compete:

- a) Assegurar a elaboração e revisão dos documentos previsionais, nomeadamente, as Grandes Opções do Plano e Orçamento bem como os respectivos relatórios de execução;
- b) Coordenar, em articulação com os serviços municipais, a elaboração do Relatório de Gestão do município;
- c) Monitorizar os indicadores globais de desempenho do município para avaliação de execução e suporte à tomada de decisão, em articulação com a Direcção Municipal de Desenvolvimento Organizacional e Direcção Municipal de Administração do Território;
- d) Identificar e apoiar os serviços na procura e enquadramento de fontes de financiamento à actividade municipal, em articulação com o Departamento de Finanças e Património;
- e) Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de candidaturas a programas de financiamento da actividade municipal, em articulação com os serviços municipais, coordenando a elaboração dos relatórios de execução;
- f) Promover a difusão de informação relativa ao planeamento e actividade dos serviços municipais, em articulação com os serviços responsáveis pela comunicação.

Artigo 8.º

Gabinete de Inovação e Desenvolvimento Económico

Ao Gabinete de Inovação e Desenvolvimento Económico compete apoiar o executivo na concepção e implementação de estratégias e políticas para o desenvolvimento, dinamização económica e turismo no município, nomeadamente;

- a) Conceber e implementar programas de desenvolvimento económico;
- b) Promover e acompanhar projectos estratégicos e estruturantes para a inovação e desenvolvimento económico do município;
- c) Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para dinamização e captação do investimento, bem como apoiar programas, projectos ou agentes investidores e empreendedores no município;
- d) Promover estudos no domínio da inovação e desenvolvimento económico;
- e) Dinamizar e apoiar pólos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas e outras iniciativas associadas ao desenvolvimento económico, empreendedorismo, inovação e investigação;
- f) Assegurar o relacionamento com as instituições de ensino superior, enquanto incubadoras de talentos e promotoras da inovação e desenvolvimento económico;
- g) Actuar na área da energia e eficiência energética para a promoção da sustentabilidade urbana e coesão social;
- h) Assegurar a coordenação e gestão das zonas empresariais do Município;

- i) Assegurar o relacionamento com empresas, sociedades ou associações de actividade económica participadas pelo município;
- j) Conceber e desenvolver a política de turismo do Município, nomeadamente os programas de promoção e valorização turística.

Artigo 9.º

Departamento Jurídico e de Contencioso

Ao Departamento Jurídico e de Contencioso compete:

- a) Assegurar o suporte jurídico e a legalidade na actuação do município;
- b) Promover a uniformidade de aplicação de normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- c) Exercer a representação forense do município e dos órgãos municipais, bem como dos respectivos titulares, dos funcionários e outros trabalhadores por actos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e, por força destes, no interesse do município;
- d) Assegurar a cobrança coerciva de débitos ao município e instrução dos processos de contra-ordenação, monitorizando a respectiva cobrança pelos serviços municipais;
- e) Assegurar a preparação e realização de actos notariais em que o município seja parte e apoiar a formalização dos contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-institucionais, incluindo os realizados de forma desconcentrada nos serviços municipais;
- f) Coordenar a elaboração da regulamentação municipal, em articulação com os serviços municipais;
- g) Divulgar, junto dos serviços municipais, a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como de entendimentos jurídicos a adoptar;
- h) Assegurar as demais funções e intervir nos actos jurídicos com vista a conferir especiais garantias de certeza jurídica, legalidade ou autenticidade;
- i) Assegurar as funções municipais em matéria de defesa do consumidor.

Artigo 10.º

Gabinete de Auditoria Interna

Ao Gabinete de Auditoria Interna compete:

- a) Elaborar o plano anual de auditoria que contemple as vertentes de realização de despesa, arrecadação de receita e gestão patrimonial, na componente financeira, operacional e de sistemas de informação do universo municipal (serviços e empresas);
- b) Executar o plano de auditoria ou outras acções que lhe sejam atribuídas, segundo critérios de economia, eficácia e eficiência, evidenciando desvios e recomendando medidas preventivas e acções correctivas;
- c) Acompanhar auditorias externas e coordenar a elaboração de contraditórios;
- d) Acompanhar a implementação de acções correctivas e melhorias identificadas nas auditorias realizadas;
- e) Desenvolver, implementar e acompanhar o sistema de controlo interno do município, assegurando a regularidade e legalidade das operações e a salvaguarda de activos;
- f) Desenvolver e monitorizar o plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas;
- g) Sensibilizar os serviços municipais para as melhores práticas em matéria de auditoria e controlo interno, promovendo e monitorizando a implementação no universo municipal.

Artigo 11.º

Direcção Municipal de Desenvolvimento Organizacional

À Direcção Municipal de Desenvolvimento Organizacional compete:

- a) Apoiar o executivo na concepção, implementação e monitorização de políticas e estratégias para o desenvolvimento e inovação na organização, nomeadamente:
 - a) No âmbito da modernização administrativa, da participação dos cidadãos e trabalhadores do município, da optimização de processos e de tecnologias e sistemas de informação, com vista à melhoria da eficácia e eficiência dos serviços municipais;
 - b) Nos recursos humanos, promovendo o desenvolvimento e valorização do capital humano, com vista ao aumento do desempenho organizacional;
 - c) No relacionamento personalizado com os cidadãos, empresas e entidades da sociedade em geral e, em particular, com os municípios, como catalisador da melhoria contínua da prestação de serviços municipais;

b) Conceber, promover e monitorizar programas e iniciativas de transformação organizacional, nomeadamente:

- a) Cultura organizacional e gestão da mudança;
- b) Modernização, simplificação, racionalização e optimização de processos;
- c) Operacionalização e alinhamento de tecnologias e sistemas de informação aos objectivos e necessidades dos serviços;
- d) Serviço e relacionamento com o munícipe;

c) Assegurar a gestão integrada e coordenada dos recursos organizacionais, nomeadamente, recursos humanos, processos, tecnologias e sistemas de informação, de modo alinhado com a estratégia definida pelo executivo, com vista ao desenvolvimento e inovação dos serviços municipais;

d) Coordenar e monitorizar o sistema de gestão da qualidade, promovendo a sua implementação nos serviços;

e) Desenvolver e implementar o sistema de monitorização de indicadores globais de desempenho do município, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Controlo;

f) Coordenar a definição de objectivos dos serviços municipais, nomeadamente, no que se refere à implementação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP);

g) Superintender a execução de políticas municipais em matéria de finanças e património.

Artigo 12.º

Departamento de Modernização e Desenvolvimento

Ao Departamento de Modernização e Desenvolvimento compete:

a) Desenvolver e implementar programas e projectos de modernização e desenvolvimento dos serviços municipais, nomeadamente, no âmbito da modernização administrativa, desmaterialização e simplificação, da participação dos cidadãos e recursos humanos do município, da racionalização e optimização de processos, bem como das tecnologias e sistemas de informação;

b) Colaborar em projectos e iniciativas transversais de inovação organizacional, tecnologias e sistemas de informação, com vista à melhoria do desempenho e redução de custos, em articulação com os serviços municipais;

c) Assegurar a estrutura de gestão de projectos transversais — PMO (Project Management Office), promovendo:

a) A normalização de práticas e instrumentos dos modelos de gestão e reporting de projectos (internos ou externos);

b) A visão e gestão integrada do portfólio de projectos, com vista à eficiência da utilização de recursos e cumprimento de objectivos propostos;

c) A gestão de recursos e conhecimento, promovendo a partilha de experiências e melhores práticas (internas e externas), através do desenvolvimento de um centro de competências.

d) Assegurar a elaboração do plano estratégico de tecnologias de informação e comunicações;

e) Coordenar a estratégia de evolução, planeamento e desenvolvimento da infra-estrutura tecnológica e de sistemas de informação no universo municipal, em articulação com os serviços municipais, garantindo a escalabilidade e interoperabilidade, bem como o alinhamento com a estratégia global do município;

f) Assegurar a gestão e funcionamento da infra-estrutura tecnológica e dos sistemas de informação de suporte à actividade dos serviços municipais, garantindo a implementação de políticas e iniciativas de segurança;

g) Assegurar o apoio à utilização dos sistemas de informação, promovendo a divulgação de procedimentos e boas práticas.

Artigo 13.º

Departamento de Recursos Humanos

Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

a) Desenvolver e implementar políticas, programas e projectos de recursos humanos, promovendo o desenvolvimento e valorização do capital humano, com vista à melhoria contínua do desempenho organizacional;

b) Assegurar o planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do município de modo integrado, em articulação com os serviços municipais, com vista à gestão do talento e inovação, promovendo a motivação, a participação, a responsabilização por objectivos individuais e colectivos, a avaliação e diferenciação do desempenho, bem como a partilha de conhecimento;

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

d) Gerir a informação de recursos humanos do município, promovendo a sua disponibilização e assegurando o suporte à gestão;

e) Assegurar o planeamento de necessidades e afectação de recursos humanos, em articulação com os serviços municipais, promovendo a transversalidade, bem como a gestão de percursos profissionais e talento, na perspectiva de identificação de potencial e valorização do capital humano.

Artigo 14.º

Departamento de Finanças e Património

Ao Departamento de Finanças e Património compete:

a) Apoiar o executivo na concepção e implementação de políticas e estratégias de gestão financeira, aprovisionamento e administração de património municipal;

b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos previsionais e de gestão financeira da autarquia, designadamente o Orçamento, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Controlo;

c) Promover a elaboração de estudos e projectos económicos e financeiros de suporte à actividade municipal, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Controlo;

d) Contribuir para a elaboração do relatório de gestão e prestação de contas, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Controlo;

e) Monitorizar a actividade económica e financeira do sector empresarial municipal;

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

g) Assegurar a gestão de tesouraria para o adequado funcionamento dos serviços municipais;

h) Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços centralizados necessários à actividade do município;

i) Promover a inventariação e cadastro dos bens móveis do município, em articulação com os serviços municipais;

j) Assegurar o desenvolvimento e uniformização dos procedimentos inerentes à contabilidade, tesouraria, aprovisionamentos e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor, junto dos serviços municipais.

Artigo 15.º

Direcção Municipal de Administração do Território

À Direcção Municipal de Administração do Território compete:

a) Apoiar o executivo na definição de políticas para a concepção, planeamento e desenvolvimento integrado e sustentável do território e ambiente, articulando os diferentes sectores de actuação municipal;

b) Promover e coordenar a elaboração do plano estratégico do município, articulando a participação e contributos dos diferentes serviços municipais;

c) Assegurar o desenvolvimento e administração do território municipal, nomeadamente, através da elaboração, execução, monitorização e revisão dos instrumentos de planeamento e gestão do território, de acordo com as políticas definidas pelo executivo;

d) Apoiar o executivo na definição e implementação da política de solos;

e) Apoiar o executivo na concepção e implementação de estratégias e programas de desenvolvimento e sustentabilidade ambiental, salubridade e saúde pública, contribuindo para a qualidade do ambiente urbano e natural do município;

f) Assegurar o licenciamento de operações urbanísticas e conexas no município, bem como desenvolver as necessárias acções de controle de legalidade e fiscalização;

g) Promover as operações necessárias à execução da política de reabilitação definida para o município;

h) Assegurar a coordenação do sistema de informação geográfica e cadastro do município nas diferentes vertentes de actuação municipal, permitindo a consolidação da visão integrada da cidade;

i) Promover a monitorização e difusão de informação urbana do município aos cidadãos;

j) Assegurar as atribuições do município relativamente à construção, conservação e reabilitação de edifícios e equipamentos, infra-estruturas e espaço público, bem como trânsito e transportes.

Artigo 16.º

Departamento de Planeamento Territorial

Ao Departamento de Planeamento Territorial compete:

a) Coordenar e assegurar o planeamento urbano integrado do município, nomeadamente, através da elaboração e revisão dos instrumentos

de gestão territorial, unidades operativas ou de execução, coordenando a participação e contributos dos serviços municipais;

b) Assegurar a realização de estudos, divulgação, dinamização e execução do plano estratégico do município;

c) Assegurar o ordenamento do território municipal, nomeadamente através da elaboração, aprovação, monitorização e revisão do Plano Director Municipal e Planos de Urbanização;

d) Assegurar o planeamento do espaço público, das redes de mobilidade e transportes, bem como o planeamento das redes de subsolo e demais vertentes de actuação dos serviços municipais, com vista ao planeamento e concepção integrados do município;

e) Promover a monitorização urbana, através do acompanhamento da execução dos instrumentos de gestão territorial e elaborar propostas de actualização ou correcção de desvios;

f) Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com impacte directo na administração do território;

g) Configurar e propor o modelo de desenvolvimento urbano no que concerne às políticas municipais de uso de solos, de acordo com as orientações do executivo e em articulação com os serviços municipais;

h) Apoiar o executivo na decisão de uso do património imobiliário municipal;

i) Promover a manutenção e permanente actualização, em sistema de informação geográfica, do cadastro integrado do município, assegurando a sua disponibilização aos serviços municipais para suporte à gestão e tomada de decisão.

Artigo 17.º

Departamento de Gestão Urbanística e Renovação Urbana

Ao Departamento de Gestão Urbanística e Renovação Urbana compete:

a) Apoiar o executivo na concepção e implementação da política municipal de reabilitação urbana, nomeadamente na recuperação e utilização de edifícios degradados e ou devolutos;

b) Promover a dinamização e a gestão da participação municipal (componentes física e social) nas áreas de reabilitação urbana, nomeadamente nos centros históricos (em articulação com sociedades de reabilitação urbana);

c) Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas e zonas históricas;

d) Promover a execução e acompanhar obras de recuperação de edificado e espaço público nas zonas urbanas consolidadas e zonas históricas;

e) Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural, delimitadas pela câmara municipal;

f) Analisar candidaturas e propor participações a atribuir no âmbito de programas especiais de recuperação de edifícios degradados de propriedade particular, acompanhando e fiscalizando a execução destas candidaturas;

g) Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para o licenciamento de operações urbanísticas e conexas, promovendo a desmaterialização e simplificação dos procedimentos;

h) Assegurar a eficaz e eficiente execução dos instrumentos de gestão territorial, nomeadamente, através da informação e licenciamento de operações urbanísticas e conexas ou outras com impacte urbanístico e ou paisagístico;

i) Assegurar a fiscalização no âmbito de operações urbanísticas e conexas, para controlo de legalidade e monitorização do processo de licenciamento;

j) Assegurar as acções de vistoria necessárias no âmbito da execução de operações urbanísticas autorizadas ou licenciadas;

k) Assegurar as vistorias previstas na lei, designadamente para a emissão de autorização de utilização e constituição da propriedade horizontal.

Artigo 18.º

Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida

Ao Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida compete:

a) Apoiar no desenvolvimento e implementação de planos e medidas de protecção ambiental, salubridade e saúde pública;

b) Promover a concepção e implementação de planos e medidas de sustentabilidade ambiental enquadrados nas estratégias municipais, intermunicipais, nacionais e comunitárias;

c) Colaborar e acompanhar estudos de impacte ambiental;

d) Promover o planeamento, concepção e construção de espaços verdes municipais;

e) Conceber, propor e implementar planos e medidas de plantação e conservação do património arbóreo do município;

f) Definir orientações e regras de utilização e preservação de parques, jardins e património arbóreo, promovendo a fiscalização da sua aplicação, nomeadamente nos espaços municipais concessionados ou geridos por outras entidades;

g) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e limpeza dos espaços verdes, nomeadamente, parques e jardins municipais;

h) Colaborar com entidades internas ou externas, na definição e implementação de medidas de promoção e controlo da qualidade do ar ambiente, nomeadamente poluição atmosférica e sonora;

i) Promover estratégias e acções de informação, educação e sensibilização ambiental;

j) Assegurar a gestão e monitorização do serviço urbano de higiene, nomeadamente a limpeza urbana, a recolha e transporte de resíduos e respectiva valorização e deposição, em articulação com entidades públicas ou privadas com intervenção neste domínio;

k) Assegurar e gerir o serviço médico veterinário e o centro municipal de recolha de animais, promovendo a higiene e saúde pública veterinária, em colaboração com as autoridades de saúde e veterinária com actuação neste domínio;

l) Assegurar a gestão dos cemitérios municipais;

m) Promover a gestão e manutenção do parque municipal de viaturas e máquinas.

Artigo 19.º

Departamento de Obras e Infra-estruturas

Ao Departamento de Obras e Infra-estruturas compete:

a) Assegurar, através da elaboração de projectos, da coordenação e fiscalização de obras ou da execução por administração directa, a construção, conservação, reabilitação e manutenção de:

a) Edifícios e equipamentos municipais de interesse público, nomeadamente, escolares, desportivos, culturais, de saúde e apoio social, entre outros, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços municipais;

b) Infra-estruturas e rede viária de iniciativa municipal e espaços públicos, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços municipais;

c) Sinalização (horizontal, vertical e direccional);

d) Equipamento urbano, nomeadamente, quiosques, instalações sanitárias, abrigos de espera de passageiros de transportes públicos, sistemas de iluminação pública, bancos e mesas de jardim, papeleiras, entre outros.

b) Definir as regras e assegurar a preparação, abertura e acompanhamento integral de procedimentos pré-contratuais de empreitadas, de acordo com a legislação aplicável em vigor, acompanhando a execução dos contratos celebrados;

c) Assegurar a apreciação e coordenação dos projectos de infra-estruturas de subsolo e espaço público, bem como o licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa de empresas concessionárias;

d) Garantir o desenvolvimento e conservação da rede de sinalização luminosa automática de tráfego do município;

e) Coordenar a circulação de transportes públicos colectivos e táxis;

f) Programar, projectar e fiscalizar instalações electromecânicas, eléctricas e de telecomunicações;

g) Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do município;

h) Promover estudos de gestão energética conducentes à utilização eficiente de energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e espaços municipais.

Artigo 20.º

Departamento de Habitação

Ao Departamento de Habitação compete:

a) Apoiar o executivo na concepção e implementação de políticas e estratégias de habitação, visando a revitalização e repovoamento do município, a melhoria da qualidade de vida da população e promovendo a coesão social;

b) Colaborar com a Direcção Municipal de Administração do Território na elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, na vertente de habitação, nomeadamente, na definição de locais e condições para implantação de habitação social e conformação de acções de requalificação habitacional;

c) Contribuir para o equilíbrio entre oferta e procura de habitação no município, estimulando a dinamização do mercado habitacional, nomeadamente através da concertação da iniciativa pública e privada, bem como apoio ao movimento cooperativo e arrendamento ou habitação a preços controlados;

d) Promover ou colaborar nas negociações e processos de realização de contratos de desenvolvimento de habitação e outros instrumentos de financiamento à construção e reabilitação de habitação social e alojamento;

e) Promover a construção, gestão, conservação e manutenção do parque habitacional social do município;

f) Assegurar a atribuição de fogos de habitação social de acordo com as normas em vigor;

g) Promover o realojamento de famílias carenciadas ou em resultado de programas de urbanização e renovação urbana, em articulação com os serviços municipais;

h) Assegurar informação relativa às carências habitacionais do município, bem como dos fogos de habitação social e respectiva ocupação;

i) Contribuir para a execução da política de reabilitação urbana, em articulação com Departamento de Gestão Urbanística e Renovação Urbana.

Artigo 21.º

Departamento de Desenvolvimento Social, Família e Educação

Ao Departamento Desenvolvimento Social, Família e Educação compete:

a) Apoiar o executivo na concepção e implementação de políticas e estratégias no domínio da educação, do desenvolvimento social e família, no âmbito das atribuições municipais, bem como na avaliação dos respectivos meios e programas;

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

c) Promover a construção e qualificação de equipamentos de educação, saúde e desenvolvimento social, em articulação com os serviços municipais, em resposta às necessidades do município;

d) Promover, coordenar e apoiar projectos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão, de desenvolvimento e inovação social, de economia social e solidária, de promoção da saúde e cidadania;

e) Articular com os serviços municipais, entidades externas ou da rede social, a concepção e implementação de iniciativas de desenvolvimento social, nomeadamente, para resposta a necessidades de municípios em situação de risco ou carência;

f) Assegurar as atribuições do município na acção social escolar, transportes e refeitórios, bem como outras modalidades de apoio à actividade escolar;

g) Assegurar o apoio à gestão escolar no parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente gestão de meios humanos (pessoal não docente) e materiais;

h) Apoiar planos de actividade das escolas no âmbito de acções sócio-educativas, projectos educacionais e de intercâmbio escolar;

i) Organizar a informação relativa a beneficiários de apoios sociais e escolares concedidos pelo município;

j) Promover o Projecto Educativo Municipal.

Artigo 22.º

Departamento de Desporto e Juventude

Ao Departamento de Desporto e Juventude compete:

a) Apoiar o Executivo na concepção e implementação de políticas e estratégias no domínio do desporto e juventude;

b) Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento e diagnóstico, nomeadamente o plano estratégico de desenvolvimento desportivo e carta de equipamentos desportivos, em articulação com os serviços municipais;

c) Promover o desenvolvimento e a disponibilização de espaços destinados ao desporto e actividade física, articulando com os serviços municipais o seu planeamento, concepção e construção;

d) Promover a gestão, valorização e monitorização de infra-estruturas e equipamentos desportivos e de actividade física, em exploração directa ou indirecta;

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

f) Apoiar a actividade e agentes de desenvolvimento desportivo, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projectos propostos;

g) Promover e desenvolver a prática desportiva e actividade física, enquanto instrumentos de melhoria da qualidade de vida e promoção da saúde e bem-estar;

h) Propor, executar e apoiar iniciativas ou eventos desportivos de interesse municipal.

Artigo 23.º

Departamento de Cultura

Ao Departamento de Cultura compete:

a) Apoiar o executivo na concepção e implementação de políticas e estratégias no domínio cultural e artístico, nomeadamente, património, artes visuais e do espectáculo, cinema e audiovisual, museus e bibliotecas;

b) Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do município;

c) Promover e coordenar programas e projectos de salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, bem como de promoção, nacional e internacional, da cultura do município;

d) Apoiar os agentes culturais e artísticos do município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projectos propostos;

e) Promover o relacionamento e cooperação com entidades e agentes nos domínios culturais e artísticos, nacionais ou internacionais, com vista à dinamização e difusão da cultura e artes em todas as suas formas;

f) Promover a gestão, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente museus e bibliotecas, em exploração directa ou indirecta;

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

h) Gerir o arquivo municipal, promovendo a protecção, conservação e divulgação do património arquivístico;

i) Promover e dinamizar a divulgação cultural no município, em função dos segmentos de público fruidor.

Artigo 24.º

Polícia Municipal

À Polícia Municipal compete:

a) Fiscalizar a observância de posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação aplicável em vigor, designadamente nos domínios da edificação e urbanização, actividades económicas, ambiente, circulação e trânsito, excepto nas competências técnicas atribuídas a outros serviços municipais;

b) Fiscalizar infracções de natureza rodoviária e de estacionamento no âmbito da legislação em vigor;

c) Assegurar a execução coerciva, nos termos da lei, dos actos administrativos da competência dos órgãos municipais;

d) Remeter aos serviços municipais os autos e relatórios respeitantes a infracções de normas legais, posturas e regulamentos;

e) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detectar situações irregulares, atuando infracções;

f) Proceder à execução de mandatos;

g) Detectar e informar sobre anomalias e situações que careçam de intervenção pelos serviços municipais, nomeadamente no espaço público.

Artigo 25.º

Companhia de Bombeiros Sapadores

À Companhia de Bombeiros Sapadores compete:

a) Assegurar as actividades de protecção e socorro, nomeadamente, combate a incêndios, socorro às populações e socorro a náufragos;

b) Assegurar a protecção contra incêndios, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;

c) Emitir pareceres técnicos em matéria de protecção contra incêndios e outros sinistros nos termos da legislação aplicável em vigor;

d) Realizar inspecções a edifícios, estabelecimentos e recintos públicos em matérias de segurança contra incêndios;

e) Colaborar na actividade de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas.

Artigo 26.º

Serviço de Protecção Civil

Ao Serviço de Protecção Civil compete:

a) Assegurar o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da protecção civil, nomeadamente, o plano municipal de emergência e planos especiais;

b) Assegurar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos municipais, bem como a análise permanente das vulnerabilidades do município;

c) Colaborar e articular a gestão de emergência pós-catástrofe e apoio às populações;

d) Assegurar mecanismos de articulação e colaboração com as entidades públicas e privadas que concorrem para a protecção civil;

e) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar exercícios e simulacros que contribuam para a actuação eficaz dos intervenientes nas acções de protecção civil;

f) Promover, em articulação com outros serviços, acções de informação, formação e sensibilização das populações neste domínio;

g) Inventariar e actualizar permanentemente o registo dos meios e recursos de protecção civil existentes no município;

h) Manter informação actualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como condições de ocorrência, medidas adoptadas e conclusões sobre êxito ou insucesso em cada caso.

SECÇÃO II

Estrutura flexível

Artigo 27.º

Estrutura flexível

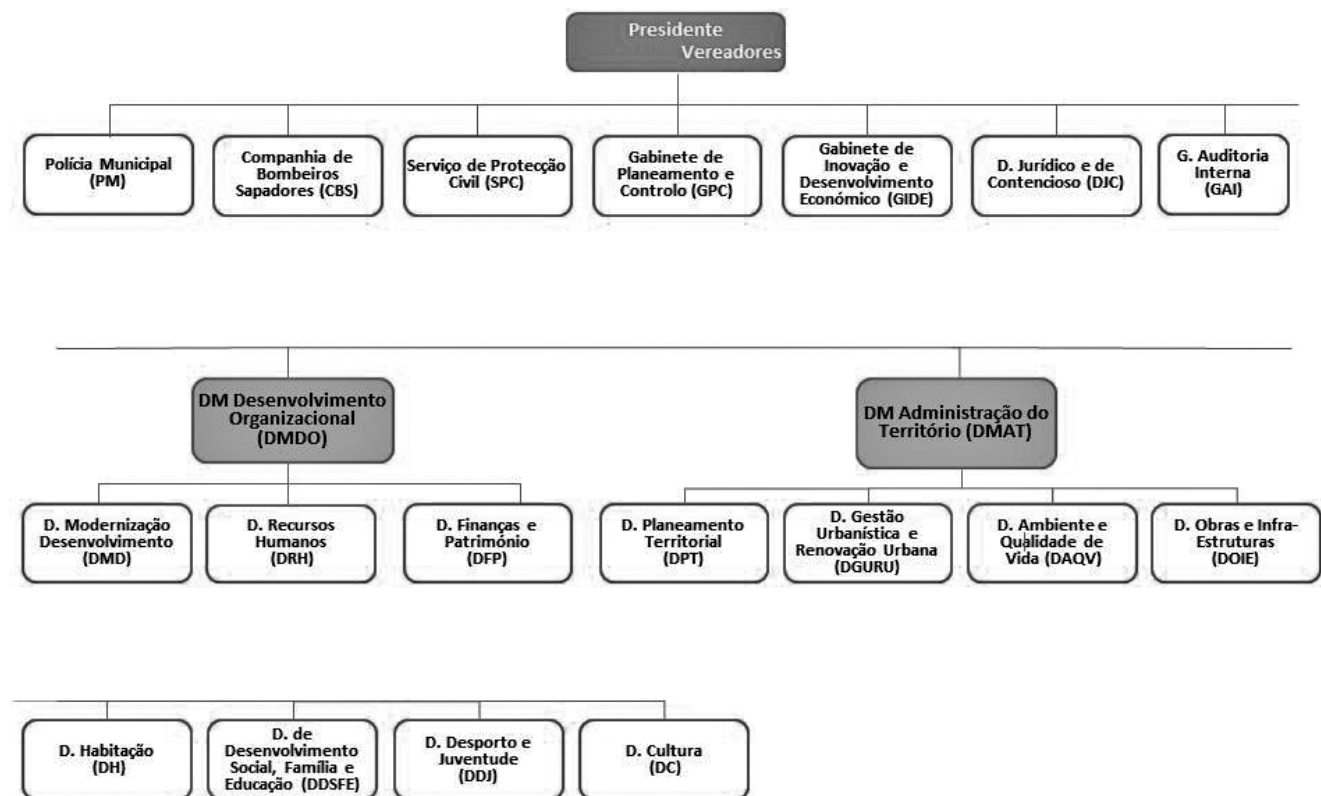
1 — A estrutura flexível deve ser alterada em função das necessidades decorrentes da prossecução dos objectivos e da missão do município, o que pressupõe a monitorização permanente da eficiência da estrutura orgânica, com uma visão centrada na qualidade da prestação de serviços aos cidadãos.

2 — A estrutura flexível da organização interna dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por titular de cargo de direcção intermédia de 2.º grau, criadas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente.

Artigo 28.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do município é fixado em 40.



204897653

MUNICÍPIO DA GUARDA

Declaração de rectificação n.º 1138/2011

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 9660/2011, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de Abril de 2011, a p. 18 457, rectificase que onde se lê «José Manuel Segura Fernandes, Chefe de Divisão da Educação em regime de substituição» deve ler-se «José Manuel Segura Fernandes, chefe de divisão da Educação em regime de substituição, que, conforme previsto pelo n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, opta pelo vencimento da sua situação jurídico-funcional de origem».

15 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

304895425

SECÇÃO III

Equipas de projecto

Artigo 29.º

Criação

1 — Por deliberação da Câmara Municipal, podem ser criadas equipas de projecto dotadas de mandatos temporários e precisos, com objectivos especificados, em prol do aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, fixa-se em quatro (4) o número máximo de equipas de projecto.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 30.º

Entrada em vigor

1 — A presente orgânica entra em vigor decorridos 60 dias sobre a sua publicação no *Diário da República*.

2 — Com a entrada em vigor da presente orgânica, é revogado o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 300, apêndice n.º 192, de 30 de Dezembro de 2003.

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 14327/2011

Para os devidos e legais efeitos faz-se público que, homologuei, em 28 de Junho de 2011, a conclusão com sucesso do período experimental de Paula Cristina de Castro Relva, para a categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na sequência do procedimento concursal comum, para um lugar de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 11899/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 114, de 15 de Junho de 2010.

30 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara, *Eng. Francisco Lopes*.

304880926