

2 — O CMJC pode solicitar a cedência de espaço a título gratuito à câmara municipal para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder a audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

Artigo 23.º

Publicidade

O município deve disponibilizar o acesso do CNJC ao seu boletim municipal e a outros meios informativos para que este possa publicar as suas deliberações e divulgar as suas iniciativas.

Artigo 24.º

Sítio na Internet

O município deve disponibilizar uma página no seu sítio na Internet ao CNJC para que este possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgar as suas iniciativas e deliberações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 25.º

Regulamento do CMJC

A assembleia municipal aprova o regulamento do CMJC, do qual devem constar as disposições que instituem o órgão, bem como as demais normas relativas à sua composição e competências, nos termos da presente lei.

Artigo 26.º

Regimento interno do CMJC

O CMJC aprova o respetivo regimento interno do qual devem constar as regras de funcionamento que não se encontram previstas no Código do Procedimento Administrativo e na presente lei, bem como a composição e competências da comissão permanente.

Artigo 27.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas as disposições contrárias ao mesmo.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entre em vigor 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação nos termos legais.

206829932

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Despacho n.º 4225/2013

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público o Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Coimbra, aprovado em reunião da Câmara Municipal, de 18 de fevereiro de 2013, e em reunião ordinária da Assembleia Municipal, de 27 de fevereiro de 2013, tal como a seguir se publicita.

13 de março de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo Barbosa de Melo*.

Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Coimbra

Preâmbulo

O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determina que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, à qual compete a aprovação do

modelo de estrutura orgânica, da estrutura nuclear, bem como do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de equipas de projeto.

Assim, visa-se com o presente Regulamento adequar a estrutura orgânica flexível da Câmara Municipal, representada no organograma em anexo, ao modelo organizativo dos serviços municipais definido pela Assembleia Municipal de Coimbra.

Não obstante o Gabinete de Apoio à Presidência não corporizar uma unidade orgânica nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, considera-se útil atribuir-lhe neste Regulamento um conjunto de funções no sentido de ficar clara a sua articulação com a estrutura orgânica.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados pela Assembleia Municipal.

2 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

3 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por chefes de divisão municipal, que correspondem a cargos de direção intermédia do 2.º grau, ou por chefes de gabinetes, que correspondem a cargos de direção intermédia do 3.º grau.

Artigo 2.º

Equipas de Projeto

1 — A deliberação fundamentada da Câmara Municipal para a criação de equipas de projeto deve estabelecer obrigatoriamente:

- a) A designação do projeto;
- b) Os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar;
- c) O coordenador do projeto;
- d) O número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e suas funções.

2 — A equipa de projeto considera-se automaticamente extinta uma vez decorrido o prazo pelo qual foi constituída, sem prejuízo de o referido prazo poder ser prorrogado por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta fundamentada do Presidente, a qual deve referir, designadamente, o grau de cumprimento dos objetivos inicialmente estipulados.

3 — Extinta a equipa de projeto, o coordenador do projeto elabora um relatório da atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Competências genéricas do apoio administrativo e operacional

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

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

- a) Assegurar o atendimento nas várias vertentes;
- b) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo corrente do expediente e correspondência geral;
- c) Garantir o apoio executivo e todas as tarefas de caráter administrativo ao responsável hierárquico, bem como aos serviços da correspondente unidade orgânica;
- d) Assegurar o regular fluxo de expediente entre a própria unidade orgânica, os diversos serviços municipais e os municípios, assegurando a tramitação interna dos processos de forma controlada, minimizando a burocracia e contribuindo para a melhoria contínua dessa tramitação;
- e) Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de aperfeiçoamento;

f) Zelar pelas instalações e equipamentos afetos à sua atividade e reportar ao responsável da unidade orgânica as situações que careçam de intervenção;

g) Organizar e manter o economato do respetivo serviço;

h) Apoiar o responsável da unidade orgânica no controlo do cumprimento das disposições estabelecidas em matéria de pessoal, garantindo a interlocução com a unidade orgânica competente para a área de recursos humanos.

Artigo 4.º

Gabinete de Apoio à Presidência

Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara Municipal no desempenho das suas competências, nomeadamente:

a) Apoiar executiva e administrativamente as atividades desenvolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal, especialmente no que se refere a apoio técnico, de secretariado, arquivo, atendimento e expediente;

b) Organizar a agenda e audiências públicas ou outras que estejam diretamente cometidas ao Presidente, garantindo a preparação de documentação de suporte, a articulação com as demais unidades orgânicas do Município e o controlo da execução das decisões tomadas;

c) Elaborar as minutas das propostas do Presidente para reunião da Câmara Municipal;

d) Assegurar o registo permanente dos atos praticados pelo Presidente ao abrigo de competências delegadas;

e) Garantir a articulação necessária entre os órgãos e os serviços municipais;

f) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara Municipal ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara Municipal tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;

g) Articular com a unidade orgânica competente para o apoio aos órgãos e serviços municipais a produção de despachos, o seu registo e difusão interna;

h) Assessorar o Presidente nos diversos domínios da sua atuação, nas relações institucionais, nacionais e internacionais, em articulação com as necessárias unidades orgânicas;

i) Supervisionar, em articulação com as unidades orgânicas, o envio da correspondência oficial, nomeadamente convites, ofícios-convite, cartões de agradecimento, cartões de visita e outros suportes, no âmbito da realização de eventos que careçam de tratamento protocolar;

j) Coordenar a recolha e envio de informação sobre a atividade das unidades orgânicas, requerida nos termos da lei pelos órgãos municipais ou seus titulares, bem como por órgãos de soberania;

k) Manter atualizada a informação sobre os representantes do Município nos órgãos sociais das entidades participadas;

l) Apoiar a coordenação da representação institucional do Município em eventos em que participe, responsabilizando-se, em articulação com as unidades orgânicas, pela atualização permanente da agenda dos eleitos;

m) Coordenar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, os processos de adesão do Município a entidades de natureza associativa ou outras de fins gerais e ou específicos, nacionais ou estrangeiros;

n) Coordenar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, os processos de celebração e acompanhamento de protocolos de geminação e ou cooperação com unidades territoriais nacionais e estrangeiras.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica flexível

SECÇÃO I

Distribuição das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 5.º

Unidades Orgânicas Flexíveis não Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares

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

- 1 — Gabinete de Relações Externas e Comunicação (GREC);
- 2 — Gabinete de Apoio ao Investidor (GAI);
- 3 — Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF);

4 — Gabinete de Auditoria (GA);

5 — Gabinete Médico — Veterinário (GMV).

Artigo 6.º

Unidades Orgânicas Flexíveis Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares

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

A) Integradas no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística:

- 1 — Divisão de Planeamento (DP);
- 2 — Divisão de Estruturação Urbana (DEU);
- 3 — Divisão de Gestão Urbanística (DGU);
- 4 — Divisão de Fiscalização (DFU).

B) Integradas no Departamento de Obras e Infraestruturas:

- 5 — Divisão de Projetos (DP) que integra
 - 5.1 — Gabinete de Cadastro e Solos (GCS);
- 6 — Divisão de Mobilidade e Gestão do Espaço Público (DMGEP);
- 7 — Divisão de Gestão de Obras (DGO);
- 8 — Divisão para o Centro Histórico (DCH).

C) Integradas no Departamento de Qualidade de Vida:

- 9 — Divisão de Turismo (DT);
- 10 — Divisão de Juventude (DJ);
- 11 — Divisão de Atividade Física e Desporto (DAFD);
- 12 — Divisão de Ambiente (DA);
- 13 — Divisão de Parques e Jardins (DPJ).

D) Integradas no Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural:

- 14 — Divisão de Ação Cultural (DAC);
- 15 — Divisão de Gestão de Espaços Culturais (DGEC);
- 16 — Divisão de Educação (DE);
- 17 — Divisão de Ação Social e Família (DASF);
- 18 — Divisão de Promoção e Reabilitação de Habitação (DPRH);
- 19 — Divisão de Gestão do Parque Habitacional (DGPH).

E) Integradas no Departamento de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Administrativo:

- 20 — Divisão de Relação com o Município (DRM);
- 21 — Divisão de Apoio Jurídico (DAJ);
- 22 — Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais (DCEF).

F) Integradas no Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional:

- 23 — Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF);
- 24 — Divisão de Património e Aprovisionamento (DPA);
- 25 — Divisão de Planeamento e Controlo (DPC);
- 26 — Divisão de Sistemas de Informação (DSI) que integra:
 - 26.1 — Gabinete de Informação Geográfica (GIG)

SECÇÃO II

Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 7.º

Gabinete de Relações Externas e Comunicação

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

1 — No âmbito das relações externas e protocolo:

a) Apoiar o Executivo na representação e nas atividades de cooperação externa do Município no âmbito de organizações nacionais ou internacionais, bem como no desenvolvimento de relações institucionais, designadamente no âmbito das geminações com outros Municípios;

b) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;

c) Garantir, em articulação com as competentes unidades orgânicas municipais, o apoio a eventos no âmbito das funções previstas na alínea anterior.

2 — No âmbito da comunicação e imagem:

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

b) Promover e gerir a identidade corporativa e marca do Município, bem como as suas submarcas, assegurando a coerência e consistência de normas, canais e recursos;

c) Assegurar a comunicação institucional e relações públicas do Município, nomeadamente com entidades externas e órgãos de comunicação social;

d) Promover e coordenar, em articulação com as unidades orgânicas, a publicação e divulgação de informação municipal;

e) Garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet do Município;

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

g) 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;

h) 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.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio ao Investidor

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

a) Conceber e implementar programas de desenvolvimento económico;

b) Promover e acompanhar projetos 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, projetos 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) Atuar 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 atividade económica participadas pelo município.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio às Freguesias

Ao Gabinete de Apoio às Freguesias compete, sob orientação do Presidente da Câmara, assegurar o apoio institucional na relação do Município com as Juntas de Freguesia, nomeadamente:

a) Colaborar na política de descentralização e delegação de competências para as Juntas de Freguesia, assegurando a articulação com as unidades orgânicas;

b) Preparar, acompanhar e avaliar a execução dos protocolos estabelecidos com as Juntas de Freguesia, em articulação com as unidades orgânicas;

c) Apoiar técnica e logisticamente as Juntas de Freguesia nas obras a executar por estas, em articulação com os diversos serviços municipais;

d) Apoiar as coletividades do Município em colaboração com as Juntas de Freguesia;

e) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o Município e as Juntas de Freguesia, nos domínios patrimonial, económico -financeiro e outros;

f) Dar seguimento, no plano operacional, às orientações e deliberações da Câmara Municipal relativas à sua atuação e intervenção com as Juntas de Freguesia.

Artigo 10.º

Gabinete de Auditoria Interna

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

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 ações que lhe sejam atribuídas, segundo critérios de economia, eficácia e eficiência, evidenciando desvios e recomendando medidas preventivas e ações corretivas;

c) Acompanhar auditorias externas e coordenar a elaboração de contraditórios;

d) Acompanhar a implementação de ações corretivas e melhorias identificadas nas auditorias realizadas;

e) Desenvolver, implementar e acompanhar o sistema de controlo interno do município, assegurando a regularidade e legalidade das operações e a salvaguarda de ativos;

f) Desenvolver e monitorizar o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;

g) Sensibilizar os serviços municipais para as melhores práticas em matéria de auditoria e controlo interno, promovendo e monitorizando a implementação no universo municipal.

Artigo 11.º

Gabinete Médico-Veterinário

Ao Gabinete Médico-Veterinário compete, designadamente:

a) Gerir o Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Coimbra e promover a captura ou remoção de animais de companhia abandonados ou vadios;

b) Promover medidas adequadas para a saúde e o bem-estar animal e assegurar a higiene e a saúde públicas;

c) Promover e executar ações de controlo, fiscalização e inspeção higio-sanitária das instalações usadas para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos locais e estabelecimentos que lidam com animais ou produtos de origem animal e seus derivados, exercendo as competências previstas na legislação específica aplicável;

d) Colaborar com as entidades e autoridades nacionais e locais, veterinárias ou de saúde, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, na adoção de medidas previstas no caso de doenças de declaração obrigatória, bem como em campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pelas autoridades competentes, incluindo a identificação e a vacinação oficial dos animais.

Artigo 12.º

Divisão de Planeamento

À Divisão de Planeamento compete, nomeadamente:

a) Garantir um correto ordenamento do território municipal, incluindo a elaboração, a aprovação, a monitorização e a revisão do Plano Diretor Municipal e de Planos de Urbanização;

b) Articular com as estratégias de desenvolvimento económico e social de nível internacional, regional e local, nomeadamente através da realização de estudos, divulgação, dinamização, execução e revisão do Plano Estratégico;

c) Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, sectoriais e especiais de ordenamento do território ou com impacto territorial no território concelhio, incluindo a delimitação das servidões administrativas e das restrições de utilidade pública;

d) Planear a mobilidade e a promoção das acessibilidades, em articulação com a unidade orgânica competente na área da mobilidade e com os operadores;

e) Acompanhar a política de infra-estruturação do Município, em articulação com os concessionários de serviços públicos;

f) Promover e apoiar o estudo e a elaboração de planos municipais de proteção e valorização dos recursos locais;

g) Promover e acompanhar as avaliações ambientais estratégicas e os estudos de impacto ambiental de empreendimentos que, pela sua envergadura ou especiais características, possam gerar potencial perigo para a qualidade do ambiente no Município;

h) Elaborar estudos, em cooperação com outras unidades orgânicas competentes, destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação e de equipamentos;

i) Colaborar na atualização do cadastro, bem como organizar e atualizar bases de dados sobre população, alojamento e atividades económicas, em articulação com os serviços municipais competentes nas áreas de cadastro e de informação geográfica;

j) Elaborar propostas de novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território do Município, bem como a adoção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de todas as decisões no domínio do planeamento urbanístico e a monitorização do estado do ordenamento do território.

k) Promover os estudos necessários à elaboração, aprovação e revisão de Planos de Pormenor e de Unidades Operativas ou de Execução.

Artigo 13.º

Divisão de Estruturação Urbana

À Divisão de Estruturação Urbana compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar estudos e emitir pareceres sobre as pretensões estruturantes no domínio do urbanismo e da edificação (incluindo pedidos de informação prévia, pretensões de loteamento e projetos de obras de urbanização, e ainda processos de edificação de obras relevantes);
- b) Prestar informação sobre projetos de obras de urbanização, bem como propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;
- c) Informar sobre processos de edificação de obras que, pela sua dimensão, configurem uma intervenção urbanística significativa;
- d) Atuar coordenadamente com outras unidades orgânicas na análise, no controlo prévio, no acompanhamento e na fiscalização de obras a realizar nas zonas consolidadas;
- e) Preparar a fundamentação dos atos de deferimento ou de indeferimento dos respetivos pedidos e realizar todos os atos decorrentes dos procedimentos em curso na unidade orgânica;
- f) Colaborar com a unidade orgânica competente na área de cadastro na atualização da cartografia, na execução do cadastro do território municipal e nas operações fundiárias do Município;
- g) Coordenar e dinamizar a execução de programas e de projetos urbanísticos, nomeadamente estudos, com o objetivo de reconversão de áreas degradadas ou de construção clandestina e a programação de outras áreas de intervenção prioritária;
- h) Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;
- i) Realizar programas e projetos preliminares, relativos a infraestruturas, espaços públicos e localização de equipamentos;
- j) Colaborar com as unidades orgânicas competentes na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;
- k) Proceder ao acompanhamento e à integração de projetos estruturantes no território municipal, designadamente dos projetos de acolhimento de unidades empresariais e de investigação.

Artigo 14.º

Divisão de Gestão Urbanística

À Divisão de Gestão Urbanística compete, nomeadamente:

- a) Informar os pedidos de operações urbanísticas não tratados no âmbito da unidade orgânica competente na área de estruturação urbana, bem como os pedidos conexos;
- b) Preparar a fundamentação dos atos de deferimento ou de indeferimento dos respetivos pedidos e realizar todos os atos decorrentes dos procedimentos em curso na unidade orgânica;
- c) Atuar coordenadamente com outras unidades orgânicas na análise, no controlo prévio, no acompanhamento e na fiscalização de obras a realizar;
- d) Acompanhar e apoiar a execução dos planos municipais de ordenamento, participando na implementação dos instrumentos e nas medidas de execução dos planos;
- e) Colaborar com a unidade orgânica competente na área de cadastro na atualização da cartografia e na execução do cadastro do território municipal e nas operações fundiárias do Município;
- f) Garantir a regularização de construções ou a demolição de obras clandestinas;
- g) Informar os pedidos de objetos publicitários com impacte urbanístico e ou paisagístico, incluindo no edificado e no espaço público;
- h) Colaborar, em articulação com as unidades orgânicas competentes para a área do planeamento territorial, na elaboração e execução de planos de pormenor, outros estudos urbanísticos, projetos de reabilitação de edifícios e espaços públicos necessários à gestão do território;
- i) Proceder à atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar, em colaboração com a unidade orgânica competente na área de cadastro;
- j) Proceder aos licenciamentos diversos inseridos na área da gestão urbanística.

Artigo 15.º

Divisão de Fiscalização

À Divisão de Fiscalização compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar as condições de efetiva execução dos projetos e fiscalizar as operações urbanísticas (em colaboração com o Serviço de Polícia Municipal, quando necessário), garantindo o cumprimento das leis, dos regulamentos, das deliberações e das decisões dos órgãos municipais competentes;
- b) Velar pela fidelidade de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento, comunicação prévia ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos que efetivem a responsabilidade

dos técnicos deles encarregados ou propondo a aplicação das sanções que, para as respetivas infrações, se encontrem previstas;

- c) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de constituição de propriedade horizontal, de autorização de utilização e de verificação do estado de conservação, salubridade, segurança e utilização das edificações;
- d) Fiscalizar a observância de posturas, de regulamentos municipais e de legislação aplicável no âmbito da intervenção na via pública por motivo de obras;
- e) Fiscalizar a execução das obras de arruamentos e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores das urbanizações, em articulação com a unidade orgânica competente na área de obras e infra-estruturas, com as empresas municipais e com as empresas concessionárias de serviços públicos;
- f) Propor a adoção de todas as medidas de tutela da legalidade urbanística;
- g) Elaborar os respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes.

Artigo 16.º

Divisão de Projetos

À Divisão de Projetos compete, nomeadamente:

- a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução de edifícios e equipamentos de interesse público, de infraestruturas, parque habitacional municipal, espaços exteriores e tratamento paisagístico;
- b) Propor a adjudicação de projetos, preparando os respetivos cadernos de encargos e especificações e, quando solicitado, acompanhar a sua elaboração, bem como organizar o “banco de projetos”;
- c) Prestar assistência técnica e de coordenação dos projetos, bem como o acompanhamento físico das obras respetivas.

Artigo 17.º

Gabinete de Cadastro e Solos

Ao Gabinete de Cadastro e Solos compete, sob coordenação da Divisão de Projetos, nomeadamente:

- a) Acompanhar os processos de expropriação, em articulação com a unidade orgânica competente na área de apoio jurídico;
- b) Promover a execução e a atualização da cartografia e do cadastro do território municipal, em articulação com a unidade orgânica competente na área de informação geográfica e com outros serviços municipais;
- c) Proceder às operações imobiliárias do Município, nomeadamente à aquisição e à venda de bens imóveis (solos e edifícios), e promover as respetivas avaliações;
- d) Gerir e assegurar o registo do património imobiliário municipal;
- e) Proceder ao levantamento dos imóveis do domínio público e privado municipal;
- f) Efetuar levantamentos topográficos ou prestar apoio de topografia;
- g) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
- h) Preparar os processos destinados à elaboração de escrituras respeitantes à integração dos domínios públicos e privado do Município, de terrenos e edificações, designadamente provenientes de cêndenas de loteamentos e outros.

Artigo 18.º

Divisão de Mobilidade e Gestão do Espaço Público

À Divisão de Mobilidade e Gestão do Espaço Público compete, nomeadamente:

1 — No domínio da Mobilidade:

- a) Promover os estudos, bem como definir, coordenar e gerir as redes e infraestruturas municipais e de articulação intermunicipal, nomeadamente de acessibilidades, transportes e sinalização;
- b) Promover estudos de tráfego, transportes e rede viária, com vista à sua racionalização;
- c) Elaborar estudos de ordenamento, circulação e estacionamento de veículos;
- d) Promover as ações necessárias no âmbito da conceção da rede de transportes públicos, designadamente na localização e funcionamento de nós de ligação multi e intermodal;
- e) Conceber e executar medidas de segurança e prevenção rodoviárias;
- f) Gerir a mobilidade e a promoção das acessibilidades, em articulação com a unidade orgânica competente na área de planeamento territorial e com os operadores de transportes;

g) Coordenar a circulação de transportes públicos coletivos e de táxis, no âmbito das competências municipais;

h) Dar parecer sobre a realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública;

i) Promover, em articulação com a unidade orgânica competente na área de projetos, a elaboração dos programas e estudos de construção de infraestruturas viárias;

j) Definir as especificações dos equipamentos de ordenamento do tráfego, designadamente de semaforização, em estreita colaboração com a unidade orgânica competente na área de infra-estruturas e iluminação pública;

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

l) Garantir o desenvolvimento da rede de sinalização luminosa automática de tráfego e assegurar a sua manutenção;

m) Garantir a gestão e o desenvolvimento do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto.

2 — No domínio das Vias e Espaço Público:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução de vias municipais, bem como as obras complementares implícitas aos arruamentos e à sua gestão, com exceção das zonas históricas;

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

c) Proceder à apreciação dos pedidos de empresas concessionárias para execução de trabalhos nos espaços públicos (incluindo os do subsolo) e à sua fiscalização;

d) Assegurar a gestão da conservação da rede viária municipal, mantendo atualizado o respetivo cadastro, incluindo a conservação e manutenção de todas as vias e passeios municipais;

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

f) Gerir o parque de máquinas e estaleiro afeto ao Departamento, bem como colaborar e apoiar nos diversos transportes a cargo do Município;

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

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

i) Informar os pedidos de licenciamento de publicidade e de ocupação do espaço público, não enquadráveis no âmbito do licenciamento zero, bem como os pedidos conexos.

3 — No domínio das Infraestruturas e da iluminação pública:

a) Promover os estudos e assegurar a coordenação na definição e gestão das infraestruturas municipais e de articulação intermunicipal, nomeadamente de abastecimento de água, saneamento, sistemas energéticos e de telecomunicações;

b) Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do Município ou a seu cargo, designadamente a gestão de eletricidade, infraestruturas de telefone e de informática, segurança, redes de rega e de abastecimento de água e a drenagem de esgotos;

c) Garantir o uso eficiente dos recursos naturais e da energia, nomeadamente introduzindo sistemas de redução de consumos e de utilização de recursos renováveis;

d) Efetuar o acompanhamento e fiscalização de obras na área de eletricidade, telecomunicações, segurança e eletromecânica, com a colaboração de outros serviços municipais;

e) Coordenar as acuações do Município com as entidades concessionárias de fornecimento e distribuição de energia elétrica, em especial no que se refere à iluminação pública;

f) Promover a permanente atualização e adequação às necessidades gerais do Município de um plano de iluminação do Município;

g) Proceder ao licenciamento de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

h) Colaborar na fiscalização e acompanhamento das obras municipais que corram por outros serviços do Município e que incluam trabalhos de eletricidade, telecomunicações, segurança e eletromecânica.

Artigo 19.º

Divisão de Gestão de Obras

À Divisão de Gestão de Obras compete, nomeadamente:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios ou equipamentos municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;

b) Promover e acompanhar a construção e beneficiação de edifícios do património municipal ou a cargo do Município, com exceção do acervo imobiliário afeto a habitação social e dos localizados em zonas históricas;

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

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

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

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

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

h) Acompanhar os procedimentos de aquisição de bens e serviços para equipamento dos imóveis municipais.

Artigo 20.º

Divisão para o Centro Histórico

À Divisão para o Centro Histórico compete, nomeadamente:

a) Formular e implementar a política municipal de reabilitação urbana, nomeadamente a recuperação e utilização de edifícios degradados e ou devolutos;

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

c) Promover, divulgar e executar estudos e ações no sentido da salvaguarda dos patrimónios históricos, arquitetónicos e arqueológicos existentes na área do Município;

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

e) Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico;

f) Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas e nos núcleos históricos;

g) Acompanhar o desenvolvimento de todas as iniciativas tendentes ao alcançar do objetivo de classificação do centro histórico de Coimbra como Património da Humanidade e à sua posterior consolidação;

h) Acompanhar as obras que se prevejam oferecer a descoberta de vestígios históricos, identificando os testemunhos encontrados;

i) Gerir a base de dados arqueológica, com base nos vestígios existentes e a descobrir, possibilitando a inventariação das áreas arqueológicas do território municipal;

j) Proceder ao levantamento fotográfico do património relevante que esteja relacionado com a identidade do Município;

k) Executar ou acompanhar obras de recuperação de edifícios e espaços públicos nas zonas históricas;

l) Informar os pedidos de operações urbanísticas no âmbito do Centro Histórico, bem como os pedidos conexos;

m) No âmbito do Centro Histórico, preparar a fundamentação dos atos de deferimento ou de indeferimento dos respetivos pedidos e realizar todos os atos decorrentes dos procedimentos em curso na unidade orgânica;

n) Atuar coordenadamente com outras unidades orgânicas na análise, no controlo prévio, no acompanhamento e na fiscalização de obras a realizar no Centro Histórico.

Artigo 21.º

Divisão de Turismo

À Divisão de Turismo compete, nomeadamente:

a) Elaborar, promover, apoiar e dinamizar projetos, programas e ações que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística de Coimbra;

b) Orientar a atividade de índole turística, contemplando o turismo ativo ou de eventos e todas as valias subjacentes à caracterização do Município;

c) Apoiar a realização de eventos culturais, desportivos, socioprofissionais e outros que contribuam para a animação turística do Município e sua inserção nos circuitos turísticos nacionais e internacionais;

d) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores dos setores hoteleiro, de restauração e de serviços turísticos que se distingam pelo espírito de serviço público e uma prática de qualidade que prestigie o Município;

e) Proceder a estudos de potencialidades turísticas do Município;

f) Promover, apoiar e editar materiais gráficos e audiovisuais informativos e promocionais do Município e dos seus recursos turísticos,

que informem e orientem os visitantes e garantam uma boa imagem de Coimbra nas suas variadas potencialidades;

g) Garantir o bom funcionamento do Parque Municipal de Campismo, dos Postos Municipais de Turismo, das Piscinas do Mondego e da Praça da Canção;

h) Colaborar na classificação dos empreendimentos turísticos abrangidos pelas atribuições municipais;

i) Apreciar e dar parecer sobre os projetos de investimento imobiliário para fins turísticos;

j) Assegurar, em articulação com outras unidades orgânicas e entidades externas, uma gestão integrada e sistemática das atividades turísticas e dos espaços e equipamentos de apetência turística do Município;

k) Organizar e gerir um eficaz serviço de atendimento e informação nos principais locais de interesse turístico.

Artigo 22.º

Divisão de Juventude

À Divisão de Juventude compete, nomeadamente:

a) Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil;

b) Fomentar e apoiar a participação e iniciativa dos jovens de Coimbra, estimulando a formação cívica, a criação cultural e o empreendedorismo;

c) Apoiar e incentivar a criação e desenvolvimento de associações de juventude;

d) Promover e apoiar atividades desportivas, culturais e recreativas relevantes, nomeadamente festivais de música, publicações, exposições, feiras, desfiles, concertos, festas, comemorações ou encontros temáticos;

e) Apoiar projetos e ações de cooperação descentralizada destinados a jovens;

f) Assegurar meios e programas de ocupação regular e sazonal de tempos livres;

g) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, económica, educativa, desportiva, de promoção da saúde e habitação jovem, em articulação com unidades orgânicas, organismos oficiais, entidades, organizações e grupos informais;

h) Criar, organizar e acompanhar o Observatório da Condição Juvenil;

i) Promover a criação do Conselho Municipal da Juventude e acompanhar a sua atividade nos termos previstos;

j) Preparar, colaborar e implementar meios e medidas transversais relativas à juventude, nomeadamente de formação profissional, de bolsas de emprego, de saídas profissionais e de inserção no mercado de trabalho;

k) Planear, promover e gerir equipamentos direcionados para o alojamento jovem;

l) Promover e fomentar o acesso a programas (nacionais, comunitários e internacionais) relacionados com a área da juventude;

m) Definir, propor e executar políticas de cooperação entre a Autarquia e os Estabelecimentos de Ensino Superior da Cidade, designadamente, proceder ao acompanhamento de projetos dos Estabelecimentos de Ensino Superior relacionados com a juventude; proceder, em articulação com os demais agentes, ao levantamento das necessidades dos jovens, em áreas técnicas ou outras, que possam ser supridas com a cooperação das Instituições de Ensino Superior; propor a celebração de protocolos e outras formas de cooperação com o Ensino Superior, assegurando, em coordenação com o Departamento de Recursos Humanos, o respetivo acompanhamento permanente.

Artigo 23.º

Divisão de Atividade Física e Desporto

À Divisão de Atividade Física e Desporto compete, nomeadamente:

1 — No domínio do Desporto:

a) Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do Desporto de Rendimento e de Alto Rendimento;

b) Desenvolver e executar o Regulamento Desportivo Municipal;

c) Promover a elaboração da Carta de Equipamentos Desportivos;

d) Promover a construção ou remodelação de equipamentos desportivos;

e) Gerir as infraestruturas e equipamentos desportivos sob gestão municipal, promovendo a elaboração e aplicação de regulamentos e normas de utilização;

f) Elaborar, executar e fiscalizar o cumprimento dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo e protocolos;

g) Propor e promover ações, programas e projetos de promoção do desporto;

h) Propor iniciativas ou eventos desportivos de relevante interesse municipal;

i) Promover ações de incentivo ao comportamento não violento, ao espírito desportivo, à antidopagem e à ética desportiva;

j) Prestar apoio técnico e logístico na organização de atividades desportivas;

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

2 — No domínio da Atividade Física:

a) 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;

b) Promover e apoiar ações de divulgação da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com os estabelecimentos de ensino e entidades diretamente relacionadas;

c) Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do Desporto Escolar e de Participação;

d) Gerir as infraestruturas e equipamentos de atividade física, espaços de jogo e recreio propriedade do Município, promovendo a elaboração e aplicação de regulamentos e normas de utilização;

e) Em articulação com outros serviços municipais, promover o desenvolvimento e a disponibilização de espaços públicos, incluindo os de proximidade, para a atividade física e informal, promovendo também o desenvolvimento de espaços e meios de mobilidade urbana não motorizada;

f) Promover e apoiar iniciativas e eventos de desporto para todos;

g) Propor e promover ações, programas e projetos de promoção da atividade física, envolvendo população, técnicos e decisores políticos, fomentando a mudança no que se refere às práticas sociais e comportamentos saudáveis;

h) 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;

i) Promover a eliminação de barreiras físicas para facilitar o acesso a pessoas com mobilidade reduzida;

j) Contribuir para a melhoria dos ambientes urbanos e para o relevar dos seus recursos de forma que os municípios possam alcançar o seu máximo usufruto.

Artigo 24.º

Divisão de Ambiente

À Divisão de Ambiente compete, nomeadamente:

1 — No domínio do ambiente:

a) Contribuir para a qualidade ambiental do Município, assegurando as condições de salubridade dos espaços públicos;

b) Promover ações de educação e sensibilização cívica e ambiental;

c) Realizar estudos, inquéritos e ensaios de campo para a avaliação das condições de qualidade de vida no Município;

d) Promover a garantia da sustentabilidade ambiental das intervenções no território municipal e desenvolver ações tendentes à integração de Coimbra no conceito das Cidades Saudáveis;

e) Cooperar com organismos externos na adoção de medidas de defesa do ambiente;

f) Assegurar o sistema de gestão ambiental e monitorizar o estado do ambiente na área do Município;

g) Garantir a execução de estudos de impacte ambiental, estudos de avaliação ambiental estratégica, estudos de incidências ambientais e diagnósticos ambientais;

h) Gerir o Cemitério Municipal da Conchada e promover e acompanhar a construção de novos cemitérios;

i) Propor a construção de sepulturas, ossários e jazigos municipais e a alienação de jazigos prescritos a favor do Município, bem como colaborar com outros serviços na apreciação de processos de construção de jazigos privados, mantendo atualizado um sistema de identificação;

j) Garantir o correto encaminhamento de restos cemiteriais;

k) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e intervenção sanitária em espaços públicos municipais;

l) Regular, com a participação de outras unidades orgânicas, os suportes de fixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em locais públicos, ou destes perceptíveis;

m) Implementar e atualizar o Plano de Ação Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos, garantindo a articulação com Sistemas Municipais de Tratamento e Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos;

n) Assegurar o serviço de recolha e transporte de resíduos urbanos e de resíduos equiparados a urbanos e assegurar o serviço de limpeza urbana;

o) Garantir a disponibilização de equipamentos de deposição de resíduos nas condições adequadas;

p) Emitir parecer sobre a construção ou a localização de instalações destinadas a deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com outras unidades orgânicas;

q) Assegurar a permanência de um serviço de desmatação de terrenos do domínio público e privado municipal;

r) Gerir as sentinas públicas e assegurar a sua manutenção e conservação.

2 — No domínio das oficinas, máquinas e viaturas:

a) Gerir o parque municipal de máquinas e viaturas, numa ótica de sustentabilidade e de otimização de recursos;

b) Propor a aquisição de máquinas e viaturas e outros equipamentos motorizados necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais;

c) Gerir os armazéns do Departamento, bem como as oficinas, estação de serviço e serralharia mecânica, assegurando a adequada manutenção das máquinas e viaturas municipais;

d) Planear e gerir a utilização de combustíveis e lubrificantes;

e) Promover a utilização de combustíveis alternativos na frota municipal.

Artigo 25.º

Divisão de Parques e Jardins

À Divisão de Parques e Jardins compete, nomeadamente:

a) Planear e promover a construção e a manutenção da rede municipal de espaços verdes, parques infantis e geriátricos, assegurando, no que respeita à respetiva rega, a gestão sustentável dos recursos hídricos;

b) Propor e executar planos de plantação e conservação do património arbóreo;

c) Informar sobre o interesse público municipal de áreas com valor natural e elaborar o cadastro de exemplares ou de conjuntos de exemplares arbóreos a conservar;

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

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

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

g) Colaborar com outras entidades na gestão de áreas protegidas localizadas no território municipal;

h) Assegurar o cumprimento das atribuições do Município em matéria de fiscalização dos espaços de jogo e recreio não municipais, em colaboração com os serviços de fiscalização;

i) Promover a limpeza de lagos, fontes e fontanários, a conservação e manutenção do mobiliário urbano instalado em parques e jardins, bem como de elementos escultóricos e outras obras de arte neles localizados.

Artigo 26.º

Divisão de Ação Cultural

À Divisão de Ação Cultural compete, nomeadamente:

a) Organizar e coordenar realizações de índole cultural;

b) Promover a identificação e divulgação do património artístico cultural;

c) Promover, apoiar e publicar estudos, monografias e ações para a preservação e promoção dos valores culturais do Município, incentivando a criação artística;

d) Apoiar coletividades, associações, unidades de produção, grupos artísticos e culturais;

e) Apoiar edições comemorativas ou outras de manifesto interesse cultural e promover e apoiar a publicação e divulgação de documentos inéditos e fatos históricos do Município;

f) Promover o levantamento dos topónimos existentes, sua origem e significado, bem como propor a denominação de novos arruamentos;

g) Proceder à gestão e dinamização dos equipamentos culturais municipais e à divulgação de eventos culturais através dos diversos meios de comunicação;

h) Apoiar e promover a atividade e a direção do Coro Municipal Carlos Seixas.

Artigo 27.º

Divisão de Gestão Espaço Culturais

À Divisão de Gestão Espaços Culturais compete, nomeadamente:

1 — No domínio das Bibliotecas:

a) Gerir a rede de bibliotecas municipais, dinamizando-a como instrumento de desenvolvimento cultural e garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público;

b) Promover e colaborar em ações de divulgação e formação cultural;

c) Promover a cooperação com outras bibliotecas, públicas ou privadas, e com outros serviços de informação e ou instituições/escolas, que visem a promoção da leitura, do livro e de outros suportes, o acesso à informação, alfabetização, educação e o desenvolvimento cultural das comunidades;

d) Propor, dinamizar e executar programas de dinamização do livro e da leitura para adultos, jovens e crianças, que incentivem a população e agentes educativos a frequentar e a utilizar os serviços das bibliotecas públicas municipais;

e) Organizar e oferecer um vasto leque de recursos de informação, conhecimento e um programa de atividades de promoção da literacia e da leitura.

2 — No domínio da Museologia:

a) Promover ações de extensão cultural na área da museologia;

b) 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;

c) Planear, coordenar e realizar exposições, artísticas e temáticas, e edições que derivem das atividades desenvolvidas no museu municipal ou na área de património histórico edificado;

d) Implementar o programa museológico definido para o Município, contribuindo com outras unidades orgânicas para uma gestão integrada do património cultural, paisagístico e urbanístico municipal;

e) Assegurar a realização de visitas guiadas e outras atividades de educação patrimonial, preferencialmente dirigidas a escolas, mas também a outros grupos ou entidades;

f) Assegurar a gestão do museu municipal e dos equipamentos que lhe estão afetos.

Artigo 28.º

Divisão de Educação

À Divisão de Educação compete, nomeadamente:

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

b) Promover a construção, qualificação, apetrechamento, manutenção e funcionamento dos equipamentos de educação legalmente abrangidos pela gestão municipal, em articulação com as competentes unidades orgânicas;

c) Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais, a assessoria ao Conselho Municipal de Educação e a definição anual da rede educativa local em articulação com a Administração Central;

d) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares, material escolar e didático, refeições e atividades de complemento curricular;

e) Promover medidas que assegurem a igualdade de oportunidade aos alunos e procurem minimizar a exclusão social, em contexto escolar;

f) Assegurar o fornecimento de refeições escolares aos alunos dos estabelecimentos de ensino legalmente abrangidos pela gestão municipal, garantindo as condições de higiene e segurança alimentar nos refeitórios escolares, bem como a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições servidas;

g) Assegurar as atribuições do Município no âmbito dos transportes escolares;

h) Promover o Projeto Educativo Municipal;

i) Administrar o pessoal não docente dos jardins de infância e escolas legalmente abrangidas pela gestão municipal, em articulação com as Unidades de Gestão responsáveis pela respetiva gestão funcional;

j) Assegurar a execução de atividades de enriquecimento curricular e a componente de apoio à família nos estabelecimentos de ensino legalmente abrangidos pela gestão municipal;

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

l) Apoiar planos de atividades das escolas no âmbito de ações socio-educativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar e preparar as decisões de apoio às bibliotecas escolares, em articulação com as unidades orgânicas competentes.

Artigo 29.º

Divisão de Ação Social e Família

À Divisão de Ação Social e Família compete, nomeadamente:

- a) Criar e executar medidas de apoio social, designadamente as de apoio à infância, aos idosos e aos cidadãos portadores de deficiência, que forem aprovadas pela Câmara Municipal no domínio das suas atribuições;
- b) Programar a construção de equipamentos de saúde e de ação social de forma a responder às necessidades da comunidade da área do Município;
- c) Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social;
- d) Apoiar as instituições privadas de solidariedade social existentes na área do Município;
- e) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção social dos munícipes;
- f) Promover o alargamento de medidas de apoio a famílias numerosas e outras medidas ou programas para as famílias definidas pela Câmara Municipal;
- g) Dinamizar o programa Rede Social de Coimbra;
- h) Prestar apoio psicossocial a crianças e jovens sinalizados pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Coimbra;
- i) Dinamizar o Banco Municipal de Voluntariado;
- j) Elaborar a Carta Social do Município de Coimbra;
- k) Desenvolver o Plano Municipal de Violência e Cidadania, tendo em conta o Plano Nacional da Violência, nomeadamente no que respeita à prevenção do fenómeno, assim como o levantamento de respostas existentes em articulação com as entidades que trabalham esta matéria;
- l) Desenvolver o Plano Municipal da Paridade, de acordo com o Plano Nacional da Igualdade de Género;
- m) 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;
- n) Promover, planejar e executar medidas de prevenção da toxicod dependência, direcionadas para grupos de maior vulnerabilidade, assegurando o desenvolvimento de ações de apoio à população afetada, tendo em vista a minimização dos fatores de risco associados.

Artigo 30.º

Divisão de Promoção e Reabilitação da Habitação

À Divisão de Promoção e Reabilitação da Habitação compete, nomeadamente:

- a) Elaborar propostas que permitam a definição de políticas municipais para o setor da habitação a preços controlados, adequando a eventual oferta de novos fogos ao perfil de procura;
- b) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade municipal no domínio da habitação social, colaborando com a Divisão de Projetos na organização dos procedimentos que visem a adjudicação de estudos, projetos e obras e acompanhando a respetiva execução;
- c) Analisar processos de candidatura a programas de apoio à recuperação de habitação, assim como instruir processos de apoio técnico e financeiro;
- d) Assegurar uma atividade sistemática de acompanhamento e apoio no domínio da conservação do parque habitacional privado, promovendo os procedimentos e os programas de apoio legalmente tipificados;
- e) Desenvolver a habitação social e assegurar a gestão, conservação e manutenção do parque habitacional da área do Município.
- f) Informar os pedidos que envolvam a execução de obras necessárias para corrigir más condições de salubridade e solidez ou segurança em edifícios, nomeadamente efetuando as vistorias legalmente previstas;
- g) Desencadear e implementar o processo de obras coercivas, acompanhando e fiscalizando a sua execução;
- h) Promover a construção, em regime de empreitada, dos empreendimentos destinados a habitação de cariz social, respetivas infraestruturas e equipamentos, bem como efetuar as diligências para a contratualização da construção de habitação a custos controlados;
- i) Apreciar, em colaboração com a Divisão de Projetos e com o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, projetos de loteamento, de obras de urbanização e de edifícios sujeitos a licenciamento ou comunicação prévia no âmbito da habitação social;
- j) Vistoriar as condições de efetiva execução dos projetos e velar pela fidelidade das obras de construção de habitação social, equipamentos

ou instalações acessórias às condições específicas a que se sujeitou o licenciamento;

k) Efetuar o levantamento do edificado na cidade de Coimbra, em articulação com a unidade orgânica competente na área da gestão urbanística e renovação urbana;

l) Colaborar com a unidade orgânica competente na área do apoio jurídico na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública de terrenos a destinar a empreendimentos de habitação de promoção municipal.

Artigo 31.º

Divisão de Gestão do Parque Habitacional

À Divisão de Gestão do Parque Habitacional compete, nomeadamente:

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

Artigo 32.º

Divisão de Relação com o Município

À Divisão de Relação com o Município compete, nomeadamente:

- a) Implementar e assegurar um atendimento multicanal integrado, operacionalizando o atendimento presencial e criando e desenvolvendo múltiplos canais complementares de atendimento não presencial, constituindo-se interlocutor único no contacto com o município, empresa ou empresário;
- b) Garantir a gestão de todos os postos de atendimento municipal, incluindo os que se encontram localizados em entidades externas, neste caso em articulação com a entidade gestora do respetivo espaço;
- c) Receber, tratar e responder a pedidos de informação, assegurando o tratamento das solicitações que possam ser de imediato respondidas;
- d) Registrar e encaminhar, de acordo com as normas internas instituídas, todos os documentos e requerimentos apresentados, garantindo sempre o conhecimento atempado e eficaz do seu curso e estado;
- e) Definir e articular a sua ação com as diferentes áreas dos serviços municipais, com vista à normalização dos procedimentos/processos relativos aos requerimentos e solicitações apresentados, bem como os requisitos e prazos a observar nas respostas a prestar;
- f) Promover a realização de ações tendo em vista o fomento e a utilização de novos canais de relacionamento com o município, empresa ou empresário;
- g) Centralizar, gerir e acompanhar o processo de receção e encaminhamento de sugestões e reclamações e transmitir aos munícipes os resultados e as decisões, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- h) Elaborar relatórios periódicos de análise das reclamações/sugestões apresentadas;
- i) Articular com as unidades orgânicas competentes novas formas simplificadas de atendimento, tendo em vista uma relação personalizada e qualificada;
- j) Proceder ao licenciamento dos pedidos de ocupação do espaço público, de publicidade, de ruído e de recinto improvisado;
- k) Prestar serviços e proceder a licenciamentos diversos, quando não cometidos a outras unidades orgânicas, bem como aqueles que forem possíveis de efetuar “Na Hora”;
- l) Proceder a operações de liquidação, cobrança de taxas e outras receitas municipais, no âmbito do atendimento municipal integrado;

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

n) Proceder à execução das tarefas de reprografia e de apoio a comunicações, designadamente telefónicas, telecópia ou correio eletrónico, a todas as unidades orgânicas, em articulação com os serviços municipais competentes;

o) Proceder à publicitação de editais;

p) 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.

Artigo 33.º

Divisão de Apoio Jurídico

À Divisão de Apoio Jurídico compete, nomeadamente:

a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do Município, bem como desconcentrar recursos para a execução de projetos determinados;

b) Promover a centralização da normal atividade de elaboração de pareceres jurídicos;

c) Assegurar a homologação dos referidos pareceres pela direção do Departamento, bem como promover a divulgação de pareceres e de entendimentos jurídicos a adotar;

d) Efetuar estudos e elaborar propostas de regulamentos e posturas municipais;

e) Apoiar a atuação do Município na participação em iniciativas legislativas ou regulamentares;

f) Acompanhar e assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual e elaborar participações criminais por atos praticados contra o Município;

g) Assegurar a instrução de processos de inquérito, bem como a instrução de processos disciplinares e sua tramitação;

h) Emitir parecer sobre reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições, representação ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;

i) Assegurar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como de trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e por força destas;

j) Instruir os processos de expropriação, em articulação com a unidade orgânica com competência na área do cadastro, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo;

k) No domínio da defesa do consumidor:

i) Contribuir para a definição de políticas municipais de apoio aos consumidores e dar-lhes execução através de atividades de informação, formação e orientação dos consumidores com vista à consciencialização dos seus direitos e formas de os garantir, estimulando atitudes críticas em relação aos atos de consumo;

ii) Receber as queixas e reclamações e promover a mediação de litígios de consumo e de situações potencial ou objetivamente lesivas dos direitos dos consumidores ou proceder ao seu encaminhamento para as entidades competentes para lhes dar solução;

iii) Assegurar a articulação com a Associação de Arbitragem de Conflitos do Distrito de Coimbra e com o respetivo Centro de Arbitragem.

Artigo 34.º

Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais

À Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais compete, nomeadamente:

a) Organizar e instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento em juízo;

b) Assegurar as ligações funcionais com os serviços responsáveis pela elaboração de autos e participações contraordenacionais;

c) Promover a audição das testemunhas arroladas nas defesas apresentadas pelos arguidos nos processos de contraordenação, bem como as demais diligências probatórias requeridas pelos mesmos;

d) Dar cumprimento às solicitações de outras entidades competentes, nomeadamente autarquias locais, em processos de contraordenação;

e) Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas e custas;

f) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;

g) Analisar a conformidade legal das respetivas certidões de dívida;

h) Proferir decisão com vista à extinção dos processos nos termos da lei;

i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;

j) 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;

k) Cumprir deprecadas;

l) Emitir mandados de citação e de penhora, bem como proceder à penhora e venda dos bens penhorados, em articulação com outras unidades orgânicas;

m) Manter atualizada a informação dos débitos ao Município;

n) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenação e executivos pendentes e findos.

Artigo 35.º

Divisão de Contabilidade e Finanças

À Divisão de Contabilidade e Finanças compete, nomeadamente:

1 — No domínio da gestão financeira:

a) Gerir e otimizar os recursos financeiros do Município, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;

b) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Controlo na elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, bem como nas modificações que se mostrarem necessárias, designadamente através da realização de estudos e previsões financeiras e bem assim na elaboração do Relatório de Gestão;

c) Organizar os processos relativos a empréstimos bancários que sejam necessários contrair, bem como os que se refiram às respetivas amortizações, mantendo permanentemente atualizado o plano de tesouraria municipal, assim como o conhecimento em cada momento da capacidade de endividamento;

d) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;

e) Acompanhar a execução de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio e assegurar a respetiva organização dos dossiers ou processos;

f) Assegurar a gestão das participações financeiras do Município nas entidades participadas;

g) Apresentar propostas para a constituição dos fundos de maneo dando cumprimento às regras estabelecidas na Norma de Controlo Interno.

2 — No domínio da contabilidade:

a) Criar e manter atualizada a estrutura do plano de contas;

b) 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;

c) Proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes e assegurar o atempado tratamento contabilístico da receita de acordo com as normas legais em vigor;

d) 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;

e) Assegurar a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneo e verificar a aplicação das respetivas normas;

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

g) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor

h) Efetuar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas.

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

j) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respetivas alterações e revisões, bem como à elaboração do relatório de gestão.

Artigo 36.º

Divisão de Património, Aprovisionamento

À Divisão de Património, Aprovisionamento compete, nomeadamente:

a) Organizar e coordenar a área de património e aprovisionamento, designadamente no que respeita às operações de aquisição, alienação e gestão do património, garantindo a sua permanente atualização;

- b) Garantir todo o processo concursal relativo à venda de património, com exceção do imobiliário;
- c) Assegurar a inventariação dos bens móveis, bem como a monitorização e acompanhamento da sua localização e efetuar a gestão do respetivo cadastro;
- d) Elaborar o plano anual de compras e promover a sua execução;
- e) Realizar prospeções de mercado e promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo, sempre que possível, de bens e serviços, numa perspetiva de otimização da despesa e gestão eficiente dos recursos;
- f) Proceder à aquisição de bens, materiais, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento do Município, incluindo o levantamento de necessidades e os procedimentos concursais;
- g) Assegurar a celebração e acompanhamento de contratos em articulação com todas as unidades orgânicas, cabendo a estas a gestão dos contratos e a verificação dos correspondentes fornecimentos;
- h) Definir e aplicar uma metodologia de avaliação contínua de fornecedores;
- i) Gerir os stocks e armazéns, nas perspetivas material, administrativa e económica;
- j) Criar e manter atualizados catálogos de bens de consumo;
- k) Fornecer os bens e materiais destinados ao funcionamento ou atuação dos serviços;
- l) Colaborar com a unidade orgânica competente na área da contabilidade na cabimentação orçamental das despesas relativas a fornecimento de bens, materiais, serviços e empreitadas;
- m) Assegurar a gestão dos contratos relativos aos serviços de segurança de edifícios e instalações.

Artigo 37.º

Divisão de Planeamento e Controlo

À Divisão de Planeamento e Controlo compete, nomeadamente:

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

Artigo 38.º

Divisão de Sistemas de Informação

À Divisão de Sistemas de informação compete, nomeadamente:

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

g) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios da utilização de meios;

h) Propor e implementar uma política de segurança, incluindo o controlo do acesso dos utilizadores à rede e aos sistemas, a salvaguarda da informação e a definição de um plano de contingência e recuperação de falhas;

i) Conceber, implementar, administrar e proceder à manutenção das redes de comunicações de dados, designadamente circuitos e equipamentos de comunicação do Município ou de operadores de telecomunicações, desde as redes locais à rede de área alargada;

j) Conceber, implementar, administrar e proceder à manutenção de servidores e infraestruturas de suporte às ferramentas e sistemas de negócios;

k) Garantir a manutenção do registo atualizado de todos os equipamentos informáticos, de redes e de comunicações de dados;

l) Gerir o parque informático do Município;

m) Assegurar e gerir a assistência técnica e apoio aos utilizadores;

n) Gerir o controlo de acesso às instalações do Município.

Artigo 39.º

Gabinete de Informação Geográfica

Ao Gabinete de Informação Geográfica compete, sob a coordenação da Divisão de Sistemas de Informação, nomeadamente:

a) Criar e gerir a infraestrutura de informação geográfica do Município que garanta a centralização da distribuição e o acesso de todos os serviços municipais à mesma informação, espacial e não espacial, numa plataforma colaborativa;

b) Garantir a adequação aos parâmetros oficiais da cartografia temática de suporte à infraestrutura, produzida por iniciativa dos serviços municipais;

c) Assegurar a harmonização da informação geográfica municipal com as infraestruturas de dados espaciais portuguesa e internacional;

d) Garantir a manutenção da informação geográfica que vier a constituir a infraestrutura de informação espacial, tornando-a acessível aos diversos utilizadores;

e) Garantir a validação da informação geográfica que vier a ser produzida internamente na plataforma colaborativa para posterior disponibilização na infra-estrutura;

f) Assegurar a articulação com as estações permanentes de geoposicionamento;

g) Garantir a interoperabilidade entre a infraestrutura de informação geográfica do Município e outras infraestruturas semelhantes de âmbito nacional, regional e local, de iniciativa privada ou público/privada.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Mecanismos de Flexibilidade

Na presente estrutura orgânica flexível é usado o mecanismo de flexibilidade previsto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, pelo que se prevê um número de cargos dirigentes superior até 20 % por nível e grau ao número de dirigentes cujo provimento é legalmente permitido.

Artigo 41.º

Interpretação

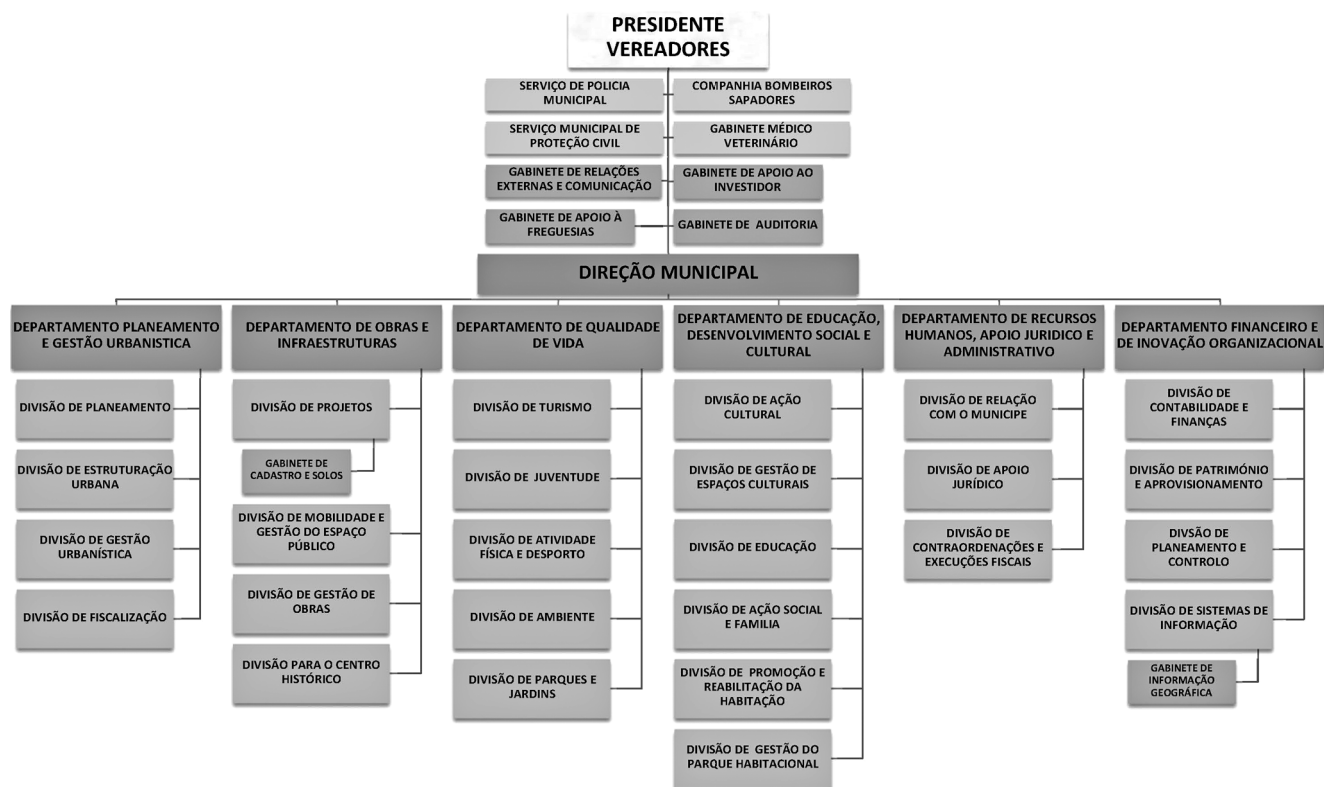
Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, em simultâneo com o Regulamento de Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra, após publicação no *Diário da República*.

Em Anexo: Organigrama incluindo unidades nucleares e unidades flexíveis



206830441

Despacho n.º 4226/2013

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público o Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra, aprovado em reunião da Câmara Municipal, de 18 de fevereiro de 2013, e em reunião ordinária da Assembleia Municipal, de 27 de fevereiro de 2013, tal como a seguir se publicita.

13 de março de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo 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.

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, adaptou à administração local o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, e fixou limites quanto ao provimento de cargos dirigentes impondo a adequação das respetivas estruturas orgânicas, às regras e critérios previstos no aludido diploma.

O presente regulamento vem, assim, dar cumprimento à referida obrigatoriedade legal, assentando numa redefinição da estrutura interna dos serviços municipais e municipalizados orientando-se pela observância dos 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 dos demais princípios constitucionais e legais aplicáveis à atividade administrativa.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica, bem como a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas e de equipas de projeto.

Desta forma, a nova estrutura orgânica implementa um sistema de funcionamento e de gestão mais eficiente, com otimização de recursos humanos e financeiros, com o objetivo 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 redação dada pelas Leis n.ºs 5 -A/2002, de 11 de janeiro, e n.º 67/2007, de 31 de dezembro, no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

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

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 direção 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 adoção 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 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