



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

aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — Na prossecução das suas atribuições, o Município observa ainda os seguintes princípios gerais de organização:

- a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos cidadãos, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente prestando as informações de que careçam, divulgando as atividades do município e recebendo as suas sugestões e reclamações;
- b) Da eficiência e eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal;
- c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- d) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação entre os serviços;
- e) Da gestão participada, assegurando uma comunicação eficaz e transparente e o envolvimento dos trabalhadores e dos interessados;
- f) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;
- g) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;
- h) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos.

#### Artigo 4.º

##### **Deveres, funções e competências comuns aos serviços e aos dirigentes municipais**

1 — Para além das obrigações decorrentes da especificidade do respetivo serviço, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos municípios, 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 correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;
- e) Colaborar e cumprir atempadamente a avaliação de desempenho no quadro do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, com estrita observância dos seus princípios orientadores;
- f) Colaborar na preparação do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;
- g) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do respetivo serviço;
- h) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberações dos órgãos municipais sobre os assuntos compreendidos no seu âmbito de atribuições;
- i) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades orgânicas, subunidades orgânicas ou equipas de projeto sob a sua dependência;
- j) Definir procedimentos de melhoria contínua que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- k) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhes forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais;
- l) Proceder à divulgação das decisões e deliberações dos órgãos do Município sobre os assuntos que respeitem ao respetivo serviço municipal;
- m) Colaborar ativamente com os restantes serviços municipais no que se tornar necessário ao exercício das funções a estes atribuídos, em particular disponibilizando atempadamente a informação de que dispõem e que lhes seja solicitada.

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

- a) Submeter a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo executivo municipal ou pelo presidente da câmara e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do executivo municipal ou do presidente da câmara nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### **Organização e estrutura interna do Município**

#### Artigo 5.º

##### **Modelo da estrutura orgânica**

1 — A organização interna dos serviços do Município 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 projeto.

## SECCÃO I

## Estrutura nuclear

## Artigo 6.º

## Unidades orgânicas nucleares

1 — A organização interna dos serviços do Município comporta onze (11) unidades nucleares, incluindo um (1) departamento municipal a atribuir à estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

2 — A Câmara Municipal de Coimbra estrutura-se em torno das seguintes dez (10) unidades orgânicas nucleares:

- a) Uma Direção Municipal (DM);
- b) Seis (6) departamentos municipais na dependência da Direção Municipal:
  - i) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);
  - ii) Departamento de Obras e Infraestruturas (DOI);
  - iii) Departamento de Qualidade de Vida (DQV);
  - iv) Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural (DEDSC);
  - v) Departamento de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Administrativo (DRHAJA);
  - vi) Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional (DFIO);
- c) Serviço de Polícia Municipal (SPM);
- d) Companhia de Bombeiros Sapadores (CBS), com nível de direção definido em legislação específica;
- e) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC).

3 — Na definição do número total de cargos de direção intermédia de 1.º grau recorreu-se ao mecanismo de flexibilidade previsto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sendo que, na conjugação das estruturas orgânicas da Câmara Municipal e dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, a cada momento, só poderão encontrar-se providos 6 (seis) desses mesmos cargos dirigentes.

## Artigo 7.º

## Direção Municipal

À Direção Municipal compete, designadamente:

1 — Apoiar o executivo na conceção, implementação e monitorização de políticas e estratégias e na elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento, na implementação de indicadores de avaliação do desempenho e na elaboração dos Relatórios de Gestão.

2 — Promover a procura e o enquadramento de fontes de financiamento à atividade municipal e supervisionar a elaboração e acompanhamento da execução de candidaturas a programas de financiamento.

3 — Assegurar a gestão integrada e coordenada dos recursos organizacionais e coordenar, no quadro das Grandes Opções do Plano e do Orçamento aprovados, as atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas com competências nas seguintes áreas:

- a) Planeamento e desenvolvimento económico e territorial;
- b) Planeamento e desenvolvimento de obras, infraestruturas e habitação;
- c) Desenvolvimento da sustentabilidade ambiental;
- d) Educação e do desenvolvimento social, cultural e desportivo;
- e) Gestão dos recursos humanos, apoio jurídico e relação com o município;
- f) Planeamento, gestão financeira e sistemas de informação.

4 — Coordenar e monitorizar o sistema de gestão da qualidade, promovendo a sua implementação nos serviços.

## Artigo 8.º

## Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

Ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística compete, designadamente:

1 — No domínio do Planeamento Territorial:

- a) Coordenar e assegurar o planeamento urbano integrado do município, nomeadamente, através da elaboração e revisão dos instrumentos de gestão territorial, unidades operativas ou de execução, coordenando a participação e contributos dos serviços municipais;
- b) Assegurar a realização de estudos, divulgação, dinamização e execução do plano estratégico do município;

c) Assegurar o ordenamento do território municipal, nomeadamente através da elaboração, aprovação, monitorização e revisão do Plano Diretor Municipal 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 atuação dos serviços municipais, com vista ao planeamento e conceção integrados do município;

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

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

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

2 — No domínio da Gestão Urbanística:

a) Apoiar o executivo na conceção 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;

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

d) 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;

e) 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 impacto urbanístico e ou paisagístico;

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

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

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

## Artigo 9.º

## Departamento de Obras e Infraestruturas

Ao Departamento de Obras e Infraestruturas compete, designadamente:

1 — No domínio das Obras e Infraestruturas:

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

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

ii) Infraestruturas e rede viária de iniciativa municipal e espaços públicos;

iii) Sinalização (horizontal, vertical e direcional);

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

v) Parque habitacional do município.

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

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

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

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

f) Programar, projetar e fiscalizar instalações eletromecânicas, elétricas e de telecomunicações;

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

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

2 — No domínio do Centro Histórico compete-lhe:

- a) Promover a dinamização e a gestão da participação municipal nas áreas de reabilitação urbana, nomeadamente nos centros históricos (em articulação com as sociedades de reabilitação urbana);
- b) Promover a execução e acompanhar as obras de recuperação de edificado e espaço público nas zonas urbanas consolidadas e zonas históricas;
- c) Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural, delimitadas pela Câmara Municipal;
- d) 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.
- e) 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 no Centro Histórico.

#### Artigo 10.º

##### Departamento de Qualidade de Vida

Ao Departamento de Qualidade de Vida compete, designadamente:

1 — No domínio do Ambiente:

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

2 — No domínio da Atividade Física, do Desporto e da Juventude:

- a) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da atividade física, 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 atividade física, articulando com os serviços municipais o seu planeamento, conceção e construção;
- d) Promover a gestão, valorização e monitorização de infraestruturas e equipamentos desportivos e de atividade física, em exploração direta ou indireta;
- e) Elaborar, executar e monitorizar o cumprimento de contratos-programa e protocolos de desenvolvimento desportivo;
- f) Apoiar a atividade e agentes de desenvolvimento desportivo, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;
- g) Promover e desenvolver a prática desportiva e atividade física, enquanto instrumentos de melhoria da qualidade de vida e promoção da saúde e bem-estar;
- h) Propor, executar e apoiar iniciativas ou eventos desportivos de interesse municipal;
- i) Promover e desenvolver a implementação de políticas e estratégias de intervenção no campo da juventude;

- j) Consolidar estratégias de participação e de consolidação de permanência dos jovens na vida da cidade;
- k) Fomentar o apoio ao associativismo juvenil;
- l) Apoiar projetos e ações de cooperação descentralizada de jovens (nacionais e internacionais);
- m) Promover a inserção na cidade dos jovens estudantes do Ensino Superior (Universitário e Politécnico), nas múltiplas dinâmicas da cidade;
- n) Apoiar o Executivo na promoção e execução de políticas de cooperação e apoio institucional entre a Autarquia, as Instituições de Ensino Superior e demais agentes relacionados com o campo da Juventude.

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

#### Artigo 11.º

##### Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural

Ao Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural compete, designadamente:

1 — No domínio do Desenvolvimento Social, Família e Educação:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da educação, do desenvolvimento social e família (incluindo a habitação social), no âmbito das atribuições municipais, bem como na avaliação dos respetivos meios e programas;
- b) Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, nomeadamente as carências de habitação e as cartas de equipamentos educativos, sociais e de saúde, em articulação com os serviços municipais;
- c) Promover a construção e qualificação de habitação social e de equipamentos de educação, saúde e desenvolvimento social, em articulação com os serviços municipais, em resposta às necessidades do município;
- d) Promover, coordenar e apoiar projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão, de desenvolvimento e inovação social, de economia social e solidária, de promoção da habitação, da saúde e da cidadania;
- e) Articular com os serviços municipais, entidades externas ou da rede social, a conceção e implementação de iniciativas de desenvolvimento social, nomeadamente, para resposta a necessidades de municípios em situação de risco ou carência, designadamente habitacional;
- f) Assegurar as atribuições do município na ação social escolar, transportes e refeitórios, bem como outras modalidades de apoio à atividade escolar;
- g) Assegurar o apoio à gestão escolar no parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente gestão de meios humanos (pessoal não docente) e materiais;
- h) Apoiar planos de atividade das escolas no âmbito de ações socio-educativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar;
- i) Organizar a informação relativa a beneficiários de apoios sociais e escolares concedidos pelo município;
- j) Promover o Projeto Educativo Municipal.

2 — No domínio do Desenvolvimento Artístico e Cultural:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio cultural e artístico, nomeadamente, património, artes visuais e do espetáculo, cinema e audiovisual, museus e bibliotecas;
- b) Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do município;
- c) Promover e coordenar programas e projetos de salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, bem como de promoção, nacional e internacional, da cultura do município;
- d) Apoiar os agentes culturais e artísticos do município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;
- e) Promover o relacionamento e cooperação com entidades e agentes nos domínios culturais e artísticos, nacionais ou internacionais, com vista à dinamização e difusão da cultura e artes em todas as suas formas;
- f) Promover a gestão, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente museus e bibliotecas, em exploração direta ou indireta;
- g) Promover o estudo e investigação histórica e científica do município, em articulação com a rede científica nacional e internacional;
- h) Gerir o arquivo municipal de Coimbra, promovendo a proteção, conservação e divulgação do património arquivístico;
- i) Promover e dinamizar a divulgação cultural no município, em função dos segmentos de público fruidor.

## 3 — No domínio da habitação social:

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

b) Colaborar com o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística na elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, na vertente de habitação, nomeadamente, na definição de locais e condições para implantação de habitação social e conformação de ações de requalificação habitacional;

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

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

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

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

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

h) Contribuir para a execução da política de reabilitação urbana, em articulação com Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística.

## Artigo 12.º

**Departamento de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Administrativo**

Ao Departamento de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Administrativo compete, designadamente:

1 — No domínio do Planeamento da Política de Recursos Humanos:

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

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

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

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

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

2 — No domínio da Gestão Operacional dos Recursos Humanos:

a) Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos;

b) Promover e executar a mobilidade geral dos recursos humanos;

c) Proceder à gestão de carreiras dos trabalhadores do Município;

d) Realizar a análise do conteúdo dos postos de trabalho e perfis funcionais;

e) Estudar, propor e assegurar a gestão do mapa de pessoal e do orçamento das despesas de pessoal;

f) Elaborar os indicadores de gestão e preparar o Balanço Social;

g) Efetuar a gestão previsional de recursos humanos;

h) Emitir documentos em matéria de recursos humanos exigidos por lei ou requeridos pelos interessados;

i) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

j) Assegurar a gestão integrada da assiduidade;

k) Assegurar o processamento de remunerações, abonos e descontos, assim como as operações necessárias ao cumprimento das obrigações fiscais e a instrução dos processos relativos a benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares;

l) Preparar toda a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos.

3 — No domínio do Desenvolvimento de Recursos Humanos

a) Efetuar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores;

b) Elaborar propostas de programas adequados à valorização profissional dos trabalhadores;

c) Programar, desenvolver e avaliar ações de formação;

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

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

f) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de serviço, bem como de doenças profissionais;

g) Assegurar as verificações domiciliárias e juntas médicas por motivo de doença;

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

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

j) Promover a acessibilidade ao posto de trabalho, e no posto de trabalho, das pessoas com mobilidade condicionada, em articulação com serviços competentes na área das obras e infraestruturas municipais;

k) Propor medidas e desencadear ações de apoio social aos trabalhadores do Município;

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

m) Organizar, dinamizar e assegurar a avaliação do desempenho, apoiando todos os seus intervenientes.

4 — Na área Jurídica:

a) Assegurar o suporte jurídico e a legalidade na atuação do município, de modo a promover a uniformidade de aplicação de normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;

b) Exercer a representação forense do município e dos órgãos municipais;

c) Assegurar a preparação e realização de contratos em que o município seja parte, assegurando o envio da documentação legalmente prevista a remeter para o Tribunal de Contas;

d) Assegurar a cobrança coerciva de débitos ao Município e instrução dos processos de contraordenação, monitorizando a respetiva cobrança pelos serviços municipais;

e) Apoiar a formalização dos contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-institucionais, incluindo os realizados de forma desconcentrada nos serviços municipais, assegurando o envio da documentação legalmente prevista a remeter para o Tribunal de Contas;

f) Assegurar as demais funções e intervir nos atos jurídicos com vista a conferir especiais garantias de certeza jurídica, legalidade ou autenticidade;

g) Coordenar a elaboração da regulamentação municipal, em articulação com os serviços municipais;

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

i) Assegurar as funções municipais em matéria de defesa do consumidor.

5 — 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.

6 — Na área do Apoio aos Órgãos Municipais:

a) Assegurar a articulação permanente entre os órgãos e os serviços municipais;

b) Prestar apoio aos órgãos municipais e seus representantes na prossecução das respetivas atribuições, assegurando o apoio técnico, administrativo e de secretariado, articulando-se para esse efeito com os restantes serviços municipais;

c) Assegurar todos os procedimentos relativos à preparação da agenda, convocatórias, acompanhamento das reuniões, atas, expediente, apoio logístico e demais atos para o normal funcionamento dos órgãos municipais;

d) Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos órgãos municipais e de resposta a requerimentos dos seus membros;

e) Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais, bem como a publicitação das suas deliberações;

f) Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação dos órgãos municipais, para os serviços responsáveis pela sua execução;

- g) Manter atualizados os registos, devidamente classificados, das matérias que tenham sido objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- h) Emitir certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- i) Proceder à divulgação pelos serviços das ordens, diretivas, regulamentos e demais deliberações emitidas pelos órgãos municipais competentes;
- j) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos.

#### Artigo 13.º

##### Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional

Ao Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional compete, designadamente:

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

2 — No domínio do Património e Aprovisionamento:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de aprovisionamento e administração de património municipal;
- b) Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços centralizados necessários à atividade do município;
- c) Promover a inventariação e cadastro dos bens móveis do município, em articulação com os serviços municipais.

3 — No âmbito do Planeamento e Controlo:

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

4 — No âmbito dos Sistemas de Informação:

- a) Promover a otimização de processos, de tecnologias e sistemas de informação, com vista à melhoria da eficácia e eficiência dos serviços municipais;
- b) Conceber, promover e monitorizar programas e iniciativas de operacionalização e alinhamento de tecnologias e sistemas de informação aos objetivos e necessidades dos serviços;
- c) Conceber e implementar sistema de informação geográfica, assegurando a sua disponibilização aos serviços municipais para suporte à gestão e tomada de decisão.

#### Artigo 14.º

##### Serviço de Polícia Municipal

Ao Serviço de Polícia Municipal compete, designadamente:

- a) Fiscalizar a observância de posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação aplicável em vigor, designadamente nos domínios da edificação e urbanização, atividades económicas, ambiente, circulação e trânsito, exceto nas competências técnicas atribuídas a outros serviços municipais;
- b) Fiscalizar infrações de natureza rodoviária e de estacionamento no âmbito da legislação em vigor;

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

#### Artigo 15.º

##### Companhia de Bombeiros Sapadores

À Companhia de Bombeiros Sapadores compete, designadamente:

- a) Assegurar as atividades de proteção e socorro, nomeadamente, combate a incêndios, socorro às populações e socorro a náufragos;
- b) Assegurar a proteção 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 proteção contra incêndios e outros sinistros nos termos da legislação aplicável em vigor;
- d) Realizar inspeções a edifícios, estabelecimentos e recintos públicos em matérias de segurança contra incêndios;
- e) Colaborar na atividade de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas.

#### Artigo 16.º

##### Serviço Municipal de Proteção Civil

Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete:

- a) Assegurar o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da proteção civil, nomeadamente, o plano municipal de emergência e planos especiais;
- b) Assegurar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos municipais, bem como a análise permanente das vulnerabilidades do município;
- c) Colaborar e articular a gestão de emergência pós-catástrofe e apoio às populações;
- d) Assegurar mecanismos de articulação e colaboração com as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil;
- e) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar exercícios e simulacros que contribuam para a atuação eficaz dos intervenientes nas ações de proteção civil;
- f) Promover, em articulação com outros serviços, ações de informação, formação e sensibilização das populações neste domínio;
- g) Inventariar e atualizar permanentemente o registo dos meios e recursos de proteção civil existentes no município;
- h) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como condições de ocorrência, medidas adotadas e conclusões sobre êxito ou insucesso em cada caso.

## SECÇÃO II

### Estrutura flexível

#### Artigo 17.º

##### Estrutura flexível

1 — A estrutura flexível deve ser alterada em função das necessidades decorrentes da prossecução dos objetivos e da missão do município.

2 — A estrutura flexível da organização interna dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por titulares de cargo de direção intermédia de 2.º ou de 3.º graus, criadas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura e terão direito a auferir uma remuneração correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

## Artigo 18.º

**Unidades orgânicas flexíveis**

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do município é fixado em trinta e seis (36), sendo trinta (30) de direção intermédia de 2.º grau, das quais quatro (4) na estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, e seis (6) de direção intermédia de 3.º grau.

## Artigo 19.º

**Subunidades orgânicas**

1 — Ao estarem predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do presidente da câmara municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, fixa-se em seis (6) o número máximo de subunidades orgânicas.

## SECÇÃO III

**Equipas de projeto**

## Artigo 20.º

**Criação**

1 — Por deliberação da Câmara Municipal, podem ser criadas equipas de projeto dotadas de mandatos temporários e precisos, com objetivos 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 projeto.

## CAPÍTULO III

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 21.º

**Mecanismos de Flexibilidade**

Na presente estrutura orgânica nuclear 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 22.º

**Interpretação**

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

## Artigo 23.º

**Entrada em vigor**

1 — A presente orgânica entra em vigor decorridos 15 dias sobre a data da sua publicação no *Diário da República*.

Com a entrada em vigor da presente estrutura orgânica, é revogado o Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho de 2011.



206828214

**MUNICÍPIO DE FARO****Despacho n.º 4227/2013**

Considerando que:

Nos termos do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procederam os órgãos do Município à reorganização dos seus serviços por forma a dar cumprimento aos citados diplomas legais;

Por deliberação da Assembleia Municipal tomada na sua sessão ordinária de 19 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal de 12 de dezembro de 2012, foi a reorganização dos serviços aprovada, sendo publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 8, de 11 de janeiro de 2013, cuja vigência se opera a 16 de janeiro de 2013, observada a *vacatio legis*;

Se mostra necessário e urgente assegurar o normal funcionamento da Divisão de Desporto e Juventude, revelando-se mais adequado a designação em regime de substituição;

Na designação em regime de substituição devem ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal;

Se encontra assegurada a verba em orçamento com pessoal para o ano 2013 e se considera de excepcional interesse público a designação em regime de substituição para efeitos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Designo, no uso das competências que me foram conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na atual redação, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pelo artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o técnico superior, André Amaral Férin, para o cargo de chefe da Divisão de Desporto e Juventude, a partir de 1 de março de 2013, por possuir o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade orgânica em causa e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular anexa.

Determino que se proceda à abertura de procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de chefe de Divisão de Desporto e Juventude, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pelo artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, considerando que a Assembleia Municipal, deliberou na reunião de dia 22 de fevereiro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal a composição do Júri, conforme determina o artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

1 de março de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Macário Correia*.

**Nota Curricular**

Nome: André Amaral Férin  
Currículo Académico:

1994 — Licenciatura em Educação Física e Desporto, na Faculdade de Motricidade Humana, Universidade Técnica de Lisboa.

2002 — Pós-graduação em Gestão das Organizações Desportivas, pela Faculdade de Motricidade Humana, Universidade Técnica de Lisboa.

2002 — Mestrado em Gestão do Desporto, Gestão das Organizações Desportivas, pela Faculdade de Motricidade Humana.

Currículo Profissional:

1991/92 — Professor Estagiário na Escola Secundária de Amora;

1992/93 — Professor Provisório na Escola C+S de Quarteira;

1993/94 — Professor do quadro de nomeação provisória da Escola Secundária João de Deus;

1994/95 — Professor do quadro de nomeação definitiva da Escola C+S de Almancil, destacado da Escola Secundária João de Deus;

1995/96 — Professor do quadro de nomeação definitiva da Escola C+S de Almancil, destacado na Escola E. B. 2,3 de Montenegro;

1996/97 — Professor do quadro de nomeação definitiva da Escola C+S D. António de Sousa Agostinho, destacado na Escola Secundária João de Deus;

1997 — Professor convidado da ESE — Universidade do Algarve, para lecionação da disciplina de História Lúdico-Desportiva;

1998 — Professor convidado na ESE — Universidade do Algarve, para lecionação da disciplina de Metodologia do Ensino — Futebol;

1998 — Coordenador do Projeto “Manhãs Desportivas” da Câmara Municipal de Faro;

1998/99 — P. Q. N. D. na Escola E. B. 2,3 Dr. José Neves Júnior;