MUNICÍPIO DE COIMBRA

Despacho n.º 6321/2014

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, tornam-se públicas as Estruturas Nucleares da Câmara Municipal de Coimbra e dos Serviços Municipalizados dos Transportes Urbanos de Coimbra, aprovados na segunda sessão ordinária da Assembleia Municipal, de 29 de abril de 2014, com a sua continuação em 7 de maio, sob proposta da deliberação da Câmara Municipal datada de 21 de abril de 2014, tal como a seguir se publicita.

I — Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra

1 — Modelo de Estrutura Orgânica — Estrutura Hierarquizada.
2 — Estrutura Orgânica Nuclear:
2.1 — Nove (9) Unidades Orgânicas Nucleares:
2.2 — Seis (6) Departamentos Municipais;

i) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);
ii) Departamento de Obras Municipais (DOM);
iii) Departamento de Cultura, Turismo e Desporto (DCTD);
iv) Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente (DDSA);
v) Departamento de Administração Geral (DAG);
vi) Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional (DFIO);

2.3 — Serviço de Polícia Municipal (SPM);
2.4 — Companhia de Bombeiros Sapadores (CBS);
2.5 — Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC).
3 — Definição das Competências das Unidades Orgânicas Nucleares:
3.1 — Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística:

Ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística compete:

No domínio do planeamento territorial:

3.1.1 — Coordenar e assegurar o planeamento urbano integrado do Município, nomeadamente, através da elaboração e revisão dos instrumentos de gestão territorial, unidades operativas ou de execução, coordenando a participação e contributos dos serviços municipais;
3.1.2 — Assegurar a realização de estudos, divulgação, dinamização e execução do plano estratégico do Município;
3.1.3 — Assegurar o ordenamento do território municipal, nomeadamente através da elaboração, aprovação, monitorização e revisão do Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
3.1.4 — Assegurar o planeamento do espaço público, das redes de mobilidade e transportes, bem como o planeamento das redes de subsolo e demais vertentes de atuação dos serviços municipais, com vista ao planeamento e conceção integrados do Município;
3.1.5 — Promover a monitorização urbana, através do acompanhamento da execução dos instrumentos de gestão territorial e elaborar propostas de atualização ou correção de desvios;
3.1.6 — Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com impacte direto na administração do território;
3.1.7 — Configurar e propor o modelo de desenvolvimento urbano no que concerne às políticas municipais de uso de solos, de acordo com as orientações do executivo e em articulação com os serviços municipais;

No domínio da gestão urbanística e reabilitação urbana:

3.1.8 — Apoiar o executivo na conceção e implementação da política municipal de gestão urbanística e reabilitação urbana, nomeadamente na recuperação e utilização de edifícios reabilitados, degradados e ou devolutos;
3.1.9 — Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas;
3.1.10 — Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para os procedimentos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização das operações urbanísticas e conexas, promovendo a desmaterialização e simplificação dos procedimentos;
3.1.11 — Emitir parecer prévio nas operações urbanísticas isentas de controlo prévio, quando a lei o imponha;
3.1.12 — Assegurar a eficaz e eficiente execução dos instrumentos de gestão territorial, nomeadamente, através da informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização de operações urbanísticas e conexas ou outras com impacte urbanístico e ou paisagístico;
3.1.13 — Assegurar a fiscalização no âmbito de operações urbanísticas e conexas, para controlo de legalidade e monitorização do controle prévio das operações urbanísticas;
3.1.14 — Assegurar as ações de vistoria necessárias no âmbito da execução de operações urbanísticas licenciadas, comunicadas ou autorizadas;
3.1.15 — Assegurar as vistorias previstas na lei, designadamente para a emissão de autorização de utilização e constituição da propriedade horizontal;
3.1.16 — Promover a dinamização e a gestão da participação municipal nas áreas de reabilitação urbana, em que seja entidade gestora o Município (em articulação com a sociedade de reabilitação urbana) e nos centros históricos;
3.1.17 — Promover a execução e acompanhar as obras de recuperação e reabilitação do edificado e espaço público das áreas referidas no ponto anterior;
3.1.18 — Promover a dinamização e a gestão da participação municipal (componentes física e social) nas áreas de reabilitação urbana em que o Município seja a entidade gestora e nos centros históricos;
3.1.19 — Analisar candidaturas e propor comparticipações a atribuir no âmbito de programas especiais de recuperação e reabilitação de edifícios degradados de propriedade municipal e dos privados, acompanhando os procedimentos pré-contratuais de empreitada e fiscalizando a execução destas candidaturas e empreitadas, em articulação com as unidades orgânicas competentes sobre as matérias;
3.1.20 — Assegurar a eficaz e eficiente execução dos instrumentos de gestão territorial, nomeadamente, através da informação prévia, licenciamento, comunicação prévia ou autorização de utilização de operações urbanísticas e conexas, nas áreas de reabilitação urbana em que o Município seja a entidade gestora e centros históricos;
3.1.21 — Analisar, informar e dar parecer em todos os assuntos relacionados com o edificado no Município, nomeadamente, direitos de preferência, benefícios fiscais e atos avulsos resultantes de operações urbanísticas, ou de programas de reabilitação nas áreas de reabilitação urbana em que o Município seja a entidade gestora e centros históricos.
3.2 — Departamento de Obras Municipais:

Ao Departamento de Obras Municipais compete:

No domínio das obras, infraestruturas e gestão de espaços públicos municipais:

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

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;

3.2.2 — Definir as regras e assegurar a preparação, abertura e acompanhamento integral de procedimentos pré-contratuais de empreitadas, de acordo com a legislação aplicável em vigor, acompanhando a execução dos contratos celebrados;
3.2.3 — Assegurar a apreciação e coordenação dos projetos de infraestruturas de subsolo e espaço público, bem como o licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa de empresas concessionárias;
3.2.4 — Garantir o desenvolvimento e conservação da rede de sinalização luminosa automática de tráfego do município;
3.2.5 — Coordenar a circulação de transportes públicos coletivos e táxis;
3.2.6 — Programar, projetar e fiscalizar instalações eletromecânicas, elétricas e de telecomunicações;
3.2.7 — Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do município;
3.2.8 — Promover estudos de gestão energética conducentes à utilização eficiente de energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e espaços municipais;

No domínio da informação geográfica, cadastro, solos e património imobiliário municipal:

3.2.9 — Instruir e acompanhar os processos de expropriação, em articulação com a unidade orgânica de apoio jurídico;
3.2.10 — Promover a execução e atualização da cartografia e cadastro do território municipal, garantindo também a informação geográfica do Município;

3.2.11 — Propor e avaliar as operações imobiliárias municipais, assegurando o registo predial e fiscal do património imobiliário do Município, em articulação com a unidade orgânica de apoio jurídico;
3.2.12 — Proceder à elaboração e atualização do cadastro dos imóveis do domínio público e privado municipal, bem como efetuar os estudos e levantamentos topográficos necessários ao planeamento, gestão urbanística e delimitação administrativa das freguesias, bem como emitir as competentes certidões e documentos que respeitem a estas matérias;
3.2.13 — Instruir os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia, em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes, para indicação dos dados ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
3.2.14 — Instruir e acompanhar os processos respeitantes à integração ou desafetação de imóveis no domínio público ou privado municipal, em articulação com a unidade orgânica de apoio jurídico.
3.3 — Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente:

Ao Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente compete:

No domínio do desenvolvimento social:

3.3.1 — Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de habitação, visando a revitalização e repovoamento do município, a melhoria da qualidade de vida da população e promovendo a coesão social;
3.3.2 — 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;
3.3.3 — Contribuir para o equilíbrio entre oferta e procura de habitação no município, estimulando a dinamização do mercado habitacional, nomeadamente através da concertação da iniciativa pública e privada, bem como apoio ao movimento cooperativo e arrendamento ou habitação a preços controlados;
3.3.4 — 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;
3.3.5 — Assegurar a atribuição e arrendamento de fogos de habitação social do Município, para fins de habitação social, de acordo com as normas em vigor;
3.3.6 — Promover o realojamento de famílias carenciadas ou em resultado de programas de urbanização e renovação urbana, em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes;
3.3.7 — Informar os pedidos que envolvam a execução de obras necessárias para corrigir más condições de salubridade e solidez ou segurança em edifícios de habitação, efetuando, nomeadamente, as vistorias legalmente previstas;
3.3.8 — Desencadear e acompanhar os processos de obras coercivas de edifícios de habitação, executando e fiscalizando os seus procedimentos até final;
3.3.9 — Assegurar informação e dados relativos às carências habitacionais do município, bem como dos fogos de habitação social e respetiva ocupação;
3.3.10 — Contribuir para a execução da política de reabilitação urbana, em articulação com Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
3.3.11 — 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;
3.3.12 — 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;
3.3.13 — 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;
3.3.14 — 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;
3.3.15 — 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 munícipes em situação de risco ou carência, designadamente habitacional;
3.3.16 — Assegurar as atribuições do município na ação social escolar, transportes e refeitórios, bem como outras modalidades de apoio à atividade escolar;
3.3.17 — Assegurar o apoio à gestão escolar no parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente gestão de meios humanos (pessoal não docente) e materiais;
3.3.18 — Apoiar planos de atividade das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar;
3.3.19 — Organizar a informação relativa a beneficiários de apoios sociais e escolares concedidos pelo município;
3.3.20 — Promover o Projeto Educativo Municipal;

No domínio do ambiente:

3.3.21 — Apoiar no desenvolvimento e implementação de planos e medidas de proteção ambiental, salubridade e saúde pública;
3.3.22 — Promover a conceção e implementação de planos e medidas de sustentabilidade ambiental enquadrados nas estratégias municipais, intermunicipais, nacionais e comunitárias;
3.3.23 — Colaborar e acompanhar estudos de impacte ambiental;
3.3.24 — Promover o planeamento, conceção e construção de espaços verdes municipais;
3.3.25 — Conceber, propor e implementar planos e medidas de plantação e conservação do património arbóreo do Município;
3.3.26 — Definir orientações e regras de utilização e preservação de parques, jardins e património arbóreo, promovendo a fiscalização da sua aplicação, nomeadamente nos espaços municipais concessionados ou geridos por outras entidades;
3.3.27 — Assegurar a gestão, conservação, manutenção e limpeza dos espaços verdes, de recreio e lazer, nomeadamente, parques e jardins municipais;
3.3.28 — Colaborar com entidades internas ou externas, na definição e implementação de medidas de promoção e controlo da qualidade do ar ambiente, nomeadamente poluição atmosférica e sonora;
3.3.29 — Promover estratégias e ações de informação, educação e sensibilização ambiental;
3.3.30 — Assegurar a gestão e monitorização dos serviços de limpeza urbana, a recolha e transporte de resíduos e respetiva valorização, deposição e eliminação, em articulação com entidades públicas ou privadas com intervenção neste domínio;
3.3.31 — Assegurar a gestão dos cemitérios municipais;
3.3.32 — Promover a gestão e manutenção do parque municipal de viaturas e máquinas.
3.4 — Departamento de Cultura, Turismo e Desporto:

Ao Departamento de Cultura, Turismo e Desporto compete:

No domínio do desenvolvimento artístico e cultural:

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

No domínio do turismo:

3.4.10 — Conceber e desenvolver a política de turismo do Município, nomeadamente os programas de promoção e valorização turística;
3.4.11 — Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores turísticos, dos empreendimentos turísticos e de alojamento local, da restauração e de eventos que contribuam para a animação turística do Município e a sua inserção nos circuitos turísticos nacionais e internacionais;

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

No domínio da juventude:

3.4.13 — Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
3.4.14 — Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil e ao desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, económica, educativa, desportiva, de promoção da saúde e habitação jovem, em articulação com as restantes unidades orgânicas municipais, organismos oficiais, entidades, organizações e grupos informais;
3.4.15 — Promover e fomentar o acesso a programas (nacionais, comunitários e internacionais) relacionados com a área da juventude e políticas de cooperação, nomeadamente, com os estabelecimentos do ensino superior da cidade que permitam e potenciem a inclusão dos jovens estudantes na cidade e a sua inserção no mercado de trabalho;

No domínio da atividade física e do desporto:

3.4.16 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da atividade física e desportiva;
3.4.17 — Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento e diagnóstico, nomeadamente o plano estratégico de desenvolvimento desportivo e carta de equipamentos desportivos, em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes;
3.4.18 — Promover o desenvolvimento e a disponibilização de espaços destinados ao desporto e atividade física, articulando com as unidades orgânicas municipais competentes o seu planeamento, conceção, construção e fiscalização;
3.4.19 — Promover a gestão, valorização e monitorização e fiscalização de infraestruturas e equipamentos desportivos e de atividade física, em exploração direta ou indireta;
3.4.20 — Elaborar, executar e monitorizar o cumprimento de contratos-programa e protocolos de desenvolvimento desportivo;
3.4.21 — Apoiar a atividade e agentes de desenvolvimento desportivo, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;
3.4.22 — Promover e desenvolver a prática desportiva e atividade física, enquanto instrumentos de melhoria da qualidade de vida e promoção da saúde e bem-estar;
3.4.23 — Propor, executar e apoiar iniciativas ou eventos desportivos de interesse municipal.
3.5 — Departamento de Administração Geral:

Ao Departamento de Administração Geral compete:

Na área jurídica:

3.5.1 — Assegurar o suporte jurídico e a legalidade na atuação do Município, de modo a promover a uniformidade de aplicação de normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
3.5.2 — Assegurar a representação forense do Município, dos seus trabalhadores quando em exercício de funções públicas e dos órgãos municipais;
3.5.3 — Assegurar a cobrança coerciva de débitos ao Município e a instrução dos processos de contraordenação, executando e monitorizando a respetiva cobrança pelos serviços municipais;
3.5.4 — Assegurar as demais funções jurídicas e intervir nos atos jurídicos com vista a conferir especiais garantias de certeza jurídica e legalidade;
3.5.5 — Coordenar a elaboração da regulamentação municipal e de posturas, em articulação com os serviços municipais;
3.5.6 — Divulgar, junto dos serviços municipais, a publicação de normas legais e regulamentares, bem como de entendimentos jurídicos a adotar;
3.5.7 — A área jurídica integra ainda um Gabinete de Contratos que não é unidade orgânica, para apoiar a formalização e realização, bem como o registo documental, de contratos e contratos interadministrativos, protocolos, contratos-programa, acordos de execução, instrumentos jurídico institucionais ou quaisquer outras designações em que o município seja parte, assegurando o envio da documentação legalmente prevista a remeter para o Tribunal de Contas ou a outras entidades oficiais, quando tal não seja incumbência específica de outra unidade orgânica;

Na área do atendimento aos cidadãos e de apoio aos órgãos municipais:

3.5.8 — Assegurar o atendimento e o relacionamento com os cidadãos, empresas e entidades da sociedade em geral e, em particular, com os munícipes, como catalisador da melhoria contínua da prestação de serviços municipais;
3.5.9 — Assegurar a articulação permanente entre os órgãos e os serviços municipais;
3.5.10 — 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;
3.5.11 — Assegurar todos os procedimentos relativos a agenda, convocatórias, acompanhamento das reuniões, atas, expediente, apoio logístico e demais atos para o normal funcionamento dos órgãos municipais;
3.5.12 — Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos órgãos municipais e de resposta a requerimentos dos seus membros;
3.5.13 — Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais, bem como a publicitação das suas deliberações;
3.5.14 — Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação dos órgãos municipais, para os serviços responsáveis pela sua execução;
3.5.15 — Manter atualizados os registos, devidamente classificados, das matérias que tenham sido objeto de deliberação dos órgãos municipais;
3.5.16 — Emitir certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
3.5.17 — Proceder à publicitação e publicação das deliberações emitidas pelos órgãos municipais e efetuar a sua divulgação pelos serviços municipais das ordens, diretivas, regulamentos e demais deliberações;
3.5.18 — Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos;
3.5.19 — 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;

No domínio do planeamento, desenvolvimento e gestão operacional de recursos humanos:

3.5.20 — Desenvolver e implementar políticas, programas e projetos de recursos humanos, promovendo o desenvolvimento e valorização do capital humano, com vista à melhoria contínua do desempenho organizacional;
3.5.21 — 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;
3.5.22 — Promover e colaborar em iniciativas de modernização, racionalização e otimização de processos, com vista à eficácia e eficiência dos serviços municipais;
3.5.23 — Gerir a informação de recursos humanos do município, promovendo a sua disponibilização e assegurando o suporte à gestão;
3.5.24 — 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;
3.5.25 — Efetuar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e elaborar propostas de programas adequados à valorização profissional dos trabalhadores;
3.5.26 — Programar, desenvolver e avaliar ações de formação;
3.5.27 — Avaliar o impacto das formações ministradas ao nível individual, sectorial e organizacional;
3.5.28 — Garantir os serviços de segurança, higiene, medicina e saúde no trabalho;
3.5.29 — Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de serviço, bem como de doenças profissionais, assegurando as verificações domiciliárias e juntas médicas por motivo de doença;
3.5.30 — Planear a prevenção através da identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;
3.5.31 — Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos da Câmara Municipal, bem como assegurar os demais atos de mobilidade, gestão de carreiras e efetuar a gestão previsional de recursos humanos, processamento de remunerações, abonos e descontos, assim como as operações necessárias ao cumprimento das obrigações fiscais e a instrução dos processos relativos a benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares e preparar toda a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos e respetiva comunicação às entidades oficiais;
3.5.32 — Assegurar a gestão integrada da assiduidade;
3.5.33 — Assegurar a coordenação dos diferentes tipos de estágio no Município;

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

3.6 — Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional:

Ao Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional compete:

No domínio da contabilidade e gestão financeira:

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

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

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

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

3.6.5 — Monitorizar a atividade económica e financeira do setor empresarial municipal;

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

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

No domínio do património mobiliário e aprovisionamento:

3.6.8 — Apoiar o executivo na conceção e implementação de aprovisionamento e na administração do património municipal;

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

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

No domínio do planeamento e controlo:

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

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

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

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

3.6.15 — Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de candidaturas a programas de financiamento da atividade municipal, em articulação com os serviços municipais, coordenando a elaboração dos relatórios de execução;

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

No domínio dos sistemas de informação:

3.6.17 — Promover a otimização de processos, de tecnologias e sistemas de informação, com vista à melhoria da eficácia e eficiência dos serviços municipais;

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

3.6.19 — Conceber e implementar sistema de informação geográfica, assegurando a sua disponibilização aos serviços municipais para suporte à gestão e tomada de decisão.

3.7 — Serviço de Polícia Municipal:

Ao Serviço de Polícia Municipal compete:

3.7.1 — Fiscalizar a observância de posturas e regulamentos municipais, com eficácia externa, bem como da legislação aplicável em vigor, designadamente nos domínios da edificação e urbanização, atividades económicas, ambiente, circulação e trânsito, exceto nas competências técnicas e fiscalizadoras atribuídas a outros serviços municipais;

3.7.2 — Fiscalizar infrações de natureza rodoviária e de estacionamento no âmbito da legislação em vigor;

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

3.7.4 — Remeter aos serviços municipais os autos de notícia ou participações e relatórios respeitantes a infrações de normas legais, posturas e regulamentos;

3.7.5 — Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares e infrações;

3.7.6 — Proceder à execução de mandatos;

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

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

3.8 — Companhia de Bombeiros Sapadores:

À Companhia de Bombeiros Sapadores compete:

3.8.1 — Prevenir e combater incêndios;

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

3.8.3 — Prestar socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas;

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

3.8.5 — Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;

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

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

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

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

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

3.8.11 — Inventariar e atualizar permanentemente registo dos recursos materiais e humanos adstritos à Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra;

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

3.8.13 — Sempre que as circunstancias o justifiquem a Companhia, desde que autorizada, pode intervir em ações de proteção e socorro fora do Município de acordo com os mecanismos de colaboração ou de intervenção operacional.

3.9 — Serviço Municipal de Proteção Civil:

Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete:

No domínio da proteção civil:

3.9.1 — Assegurar o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da proteção civil, nomeadamente, o plano municipal de emergência e planos especiais;

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

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

3.9.4 — Assegurar mecanismos de articulação e colaboração com as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil;

3.9.5 — Elaborar planos prévios de intervenção e preparar exercícios e simulacros que contribuam para a atuação eficaz dos intervenientes nas ações de proteção civil;

3.9.6 — Promover, em articulação com outros serviços, ações de informação, formação e sensibilização das populações neste domínio;

3.9.7 — Inventariar e atualizar permanentemente o registo dos meios e recursos de proteção civil existentes no município;

3.9.8 — Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como condições de ocorrência, medidas adotadas e conclusões sobre êxito ou insucesso em cada caso;

3.9.9 — Promover vistorias em situações de risco para pessoas e bens, no âmbito da proteção civil;

3.9.10 — Promover a execução de obras com caráter de urgência, para minimizar o risco de acidente grave ou catástrofe que respeitem por excelência à sua área de intervenção ou, quando assim não seja, articular-se com a unidade orgânica municipal competente;

3.9.11 — Apoiar o Presidente da Câmara na declaração da situação de alerta de âmbito municipal, justificando a adoção de medidas preventivas e ou medidas especiais de reação;

3.9.12 — Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Proteção Civil;

No domínio florestal:

3.9.13 — O Serviço Municipal de Proteção Civil integra, ainda, o Gabinete Técnico Florestal, não constituindo unidade orgânica, que tem por missão o acompanhamento, a aplicação e a atualização do

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Coimbra, bem como:

3.9.14 — Prestar o apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

3.9.15 — Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;

3.9.16 — Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a aglomerados urbanos;

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

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

3.9.19 — Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de silvicultura e emitir pareceres de ações de florestação e reflorestação no Município;

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

II — Orgânica dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

1 — Modelo de Estrutura Orgânica — Estrutura Hierarquizada.

2 — Estrutura Orgânica Nuclear:

2.1 — (1) Uma unidade orgânica nuclear — Diretor Delegado.

2.2 — A estrutura orgânica nuclear dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra é constituída pelo cargo de diretor delegado, equiparado a cargo de diretor de departamento municipal, para efeitos de estatuto remuneratório, sendo as suas competências as previstas no artigo 15.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

8 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

207809951

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 6047/2014

Faz-se público que o Município de Coruche — Câmara Municipal pretende recrutar trabalhadores, mediante mobilidade interna na categoria entre serviços, nos termos dos artigos 59.º e 63.º das Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nos seguintes termos:

1 — Número e identificação dos postos de trabalho, carreira e categoria:

1.1 — 2-DOE-7 — categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional;

1.2 — 1-DOE-11 — categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional;

1.3 — 6-DSUAZV-33 — categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional;

1.4 — 2-DASCD-13 — categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional;

1.5 — 1-DASCD-48 — categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

2 — Remuneração: pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 dezembro, até à 2.ª posição.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 — Posto(s) de trabalho DOE-7 — Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

3.2 — Posto(s) de trabalho DOE-11 — Conduz autocarros de transporte de passageiros, segundo percurso pré-estabelecido, atendendo designadamente à segurança e comodidade daqueles; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; toma as providências necessárias com vista à reparação do veiculo em caso de avaria ou acidente; assegura o bom funcionamento do veiculo junto do setor dos transportes.

3.3 — Posto(s) de trabalho DSUAZV-33 — Promove a limpeza e higienização dos espaços públicos, com vista à melhoria da qualidade ambiental e saúde pública, designadamente. Varredura manual. Varredura mecânica. Recolha e desinfeção das papeleiras. Aplicação de herbicida nas vias públicas. Apoio aos serviços de desinfestações. Remoção de areias das vias públicas. Limpeza de sarjetas. Promove a recolha de resíduos e indiferenciados. Recolha à superfície e enterrados. Recolha de fluxos de resíduos específicos, como monos e recolha multimaterial. Limpeza e desinfeção dos contentores de resíduos.

3.4 — Posto(s) de trabalho DASCD-13 — Exerce trabalho direto com as crianças e sob orientação e enquadramento do educador, dinamiza as atividades; assegura a integridade física das crianças e salvaguarda o cumprimento das normas de segurança em vigor, vigia o espaço de recreio; auxilia nas tarefas de alimentação; orienta as crianças nos cuidados de higiene; incentiva a relação entre a família e o estabelecimento; Procede à limpeza das instalações do estabelecimento, à lavagem e ao tratamento da roupa, gere o *stock* de produtos e materiais necessários para a realização das funções; procede ao transporte das crianças. Confeciona, no horário estabelecido, as refeições definidas nas respetivas ementas e as eventuais dietas especiais medicamente transcritas; orienta e coordena o pessoal auxiliar durante a preparação e apresentação das refeições; gere a aquisição dos alimentos necessários à realização das refeições, zelando pela sua qualidade e garantindo o seu armazenamento em condições adequadas. As funções indicadas, podem ser exercidas em qualquer estabelecimento de ensino na área do Município, incluindo as creches municipais.

3.5 — Posto(s) de trabalho DASCD-48 — Faz a vigilância às instalações.

4 — Local de trabalho: Área do Município de Coruche.

5 — Requisitos exigidos:

5.1 — Gerais: Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

5.2 — Relação jurídica: os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Assistente Operacional (funções nas áreas descritas em 1.1 a 1.5, respetivamente);

5.3 — Experiência comprovada nas funções nas áreas descritas em 1.1 a 1.5, respetivamente);

5.4 — Escolaridade Obrigatória (funções nas áreas descritas em 1.1 a 1.5, respetivamente);

5.5 — Carta de condução adequada para os postos de trabalho conforme 1.1 e 1.2.

6 — Seleção dos candidatos: será feita com base no *curriculum vitae,* complementada com entrevista (Sendo apenas convocados para a realização de entrevista os candidatos que preencham os requisitos de admissão e selecionados na avaliação curricular).

7 — Prazo para a apresentação de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República.*

8 — Forma de apresentação da candidatura: Mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100 — 121 CORUCHE, requerimento no qual deverão constar os seguintes elementos:

8.1 — Identificação (nome, estado civil, profissão e residência);

8.2 — Habilitações literárias;

8.3 — Identificação do aviso do procedimento de mobilidade, do posto de trabalho a que se candidata e do local em que o aviso foi publicitado.

9 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

9.1 — Documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas;

9.2 — Documento comprovativo da habilitação para a condução (postos de trabalho DOE-7 e DOE-11);

9.3 — *Curriculum Vitae,* atualizado, detalhado, datado e assinado;

9.4 — Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do cartão de cidadão (frente e verso);

9.5 — Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição da funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

10 — Publicitação: A presente oferta será publicitada em www.bep.gov.pt, bem como em jornal de expansão nacional (*Diário de Notícias*) e na 2.ª série do *Diário da República.*

21 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

307793119