



Município de Leiria  
Câmara Municipal

**DELIBERAÇÃO DA REUNIÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE 2021/11/30**

**Unidade Orgânica responsável pela deliberação | GABINETE DE APOIO À PRESIDENCIA**

**Epígrafe** | Proposta de criação dos serviços do Município de Leiria, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e em conformidade com as regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto - Competências da Assembleia Municipal

**Deliberação** | A Câmara Municipal, de forma a garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços do Município de Leiria, adequando-os à nova realidade decorrente da tomada de posse, no passado dia 8 de outubro, dos novos órgãos autárquicos e ainda que sem prejuízo das demais representações de natureza organizativa que resultem de previsão legal expressa, no uso das competências que lhe são conferidas pelo disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e no n.º 3 do artigo 4.º e n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, **deliberou por maioria**, com os votos de abstenção dos Senhores Vereadores Álvaro Madureira, Daniel Marques e Branca Matos, propor à Assembleia Municipal que, no uso das competências que lhe são conferidas pelo disposto na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, nas alíneas a) a d) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, no n.º 3 do artigo 4.º e n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012 e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 169.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

**A) Aprove, como modelo de organização interna dos serviços do Município de Leiria, a estrutura hierarquizada.**

**B) Aprove a estrutura nuclear dos serviços do Município de Leiria e defina as correspondentes unidades orgânicas nucleares, nos termos a seguir indicados:**

**Estrutura nuclear dos serviços do Município de Leiria**

1 - Para a prossecução das atribuições do Município e das competências cometidas aos correspondentes órgãos, os serviços organizam-se da seguinte forma:

- a) Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade (DEMAQ);
- b) Departamento de Contratação Pública e Gestão de Contratos (DECPGC);
- c) Departamento Financeiro e Jurídico (DEFJ);
- d) Departamento de Desenvolvimento Territorial (DEDT);
- e) Departamento de Obras Municipais (DEOM);
- f) Departamento de Gestão Urbanística (DEGU);
- g) Departamento de Conservação e Gestão Operacional (DECGO);
- h) Departamento de Educação (DEE).

2 - As competências das unidades orgânicas referidas no ponto 1 que antecede e que constituem as unidades nucleares da estrutura interna, são as seguintes:

**2.1 - Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade (DEMAQ):**

O Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Promover o desenvolvimento integrado da organização e a valorização dos recursos humanos, através de uma política de gestão assente na partilha e aperfeiçoamento do conhecimento, no desenvolvimento de competências sociais e profissionais, alavancando desta forma, o desempenho organizacional;
- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos, nas suas vertentes de recrutamento, gestão de carreiras, mobilidade e formação profissional;

(2)

- c) Promover a racionalização dos métodos de trabalho para a modernização administrativa, num contexto de desenvolvimento organizacional;
- d) Propor metodologias no âmbito da inovação administrativa, estabelecer normativos, procedimentos, indicadores de atividade e de desempenho, bem como a construção de instrumentos específicos de avaliação e controlo;
- e) Coordenar a definição da política e dos objetivos, bem como a implementação de um sistema integrado de gestão da qualidade, facilitador de práticas de excelência;
- f) Assegurar o apoio ao cidadão, facilitando o seu relacionamento com a autarquia através de um atendimento multicanal personalizado;
- g) Promover e implementar políticas com o munícipe, fomentando a utilização de novos canais de relacionamento personalizado e de formas simplificadas de atendimento, garantindo uma relação individualizada e qualificada, como catalisador de melhoria contínua da prestação de serviços municipais;
- h) Gerir a rede de atendimento municipal, a Loja de Cidadão, Balcão Único de Atendimento e Espaços do Cidadão, incluindo os que se encontram descentralizados;
- i) Elaborar estudos de suporte à decisão de implementação de processos e sistemas informáticos, especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação, em colaboração com os serviços municipais;
- j) Planear e implementar projetos de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente, sistemas servidores de dados e de aplicações, redes e controladores de comunicações, dispositivos de segurança, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
- k) Assegurar, em geral, as competências definidas para as unidades orgânicas sob a sua dependência, potenciando sistemas de informação e comunicação, inovação e modernização administrativa, com vista à melhoria do desempenho da organização e dos serviços prestados.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo.

## **2.2 - Departamento de Contratação Pública e Gestão de Contratos (DECPGC):**

O Departamento de Contratação Pública e Gestão de Contratos é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Assegurar o cumprimento das deliberações dos órgãos municipais, referentes a matéria de contratação pública;
- b) Garantir a definição e desenvolvimento de procedimentos administrativos inerentes à contratação pública, em conformidade com a legislação e normas em vigor;
- c) Colaborar na definição da estratégia e das políticas a adotar em matéria de compras públicas;
- d) Planear, programar e coordenar as atividades relacionadas com a contratação pública e com a gestão de contratos desta emergentes, através de propostas devidamente fundamentadas;
- e) Disponibilizar a informação respeitante à contratação pública para os órgãos autárquicos;
- f) Normalizar as peças procedimentais e propor outras medidas de padronização dos processos de contratação numa perspetiva de melhoria contínua dos níveis de serviço;
- g) Elaborar, após consulta e recolha de contributos junto dos serviços municipais, o plano anual de compras do Município de Leiria;
- h) Propor as medidas que se mostrem adequadas à boa gestão da contratação pública anual;
- i) Assegurar o acompanhamento da tramitação processual dos procedimentos concursais na plataforma de compras públicas utilizada no Município de Leiria;
- j) Acompanhar a gestão, de modo especial, os contratos de aquisição de bens e serviços de maior expressão;
- k) Promover a racionalização e contenção da despesa, designadamente quanto às suas despesas de funcionamento e economia, de eficiência e de eficácia associada aos contratos;
- l) Assegurar a avaliação de fornecedores, mantendo a qualificação inerente na base de dados de fornecedores.

(3)

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Contratação Pública e Gestão de Contratos é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo.

### **2.3 - Departamento Financeiro e Jurídico (DEFJ):**

O Departamento Financeiro e Jurídico é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Dirigir de forma integrada e coordenada as atividades de suporte jurídico, contraordenações, gestão financeira e do património;
- b) Supervisionar os processos no âmbito das competências atribuídas e assegurar a sua conformidade legal e financeira;
- c) Colaborar com demais serviços municipais no aperfeiçoamento técnico jurídico dos atos administrativos, sugerindo a adoção de procedimentos que tenha por adequados e corretos;
- d) Manter a Assembleia Municipal informada sobre ações e recursos em que o Município seja parte;
- e) Garantir a recolha e envio dentro dos prazos estabelecidos de informações solicitadas pelos titulares do Estatuto de Direito de Oposição;
- f) Colaborar na preparação do Relatório de avaliação do grau de observância do Direito de Oposição;
- g) Assegurar a elaboração de despachos delegação e subdelegação de competências, em estreita articulação com os gabinetes de apoio e demais serviços;
- h) Assegurar a contratação de gestor de corretagem de seguros, assim como a contratação de apólices de seguros municipais;
- i) Elaborar estudos económico-financeiros, com a estreita colaboração com demais serviços, com exceção dos que se refiram a candidaturas a fundos comunitários;
- j) Assegurar a monitorização do controlo da despesa corrente;
- k) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, bem como assegurar o carregamento dos contratos, em vigor e a celebrar, em aplicação dedicada, tendo em vista a interoperabilidade com outras aplicações, como sejam o SIG;
- l) Proporcionar o apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia nas obras a executar por estas, com a colaboração dos diversos serviços da Câmara Municipal; elaborar os relatórios anuais de acompanhamento da execução dos contratos interadministrativos, após o fornecimento de informação por parte dos representantes/gestores de contrato, para efeitos de apreciação da Assembleia Municipal;
- m) Assegurar o apoio logístico, administrativo e de secretariado à Câmara Municipal, com a necessária articulação com os restantes serviços municipais;
- n) Preparar a agenda e o expediente das reuniões da Câmara Municipal;
- o) Publicitar, nos termos da lei, as reuniões da Câmara Municipal;
- p) Elaborar e apresentar para aprovação as atas, bem como assegurar a sua divulgação;
- q) Proceder ao tratamento e ao arquivo das atas das reuniões da Câmara Municipal, por forma a permitir com facilidade a sua consulta e a identificação de cada deliberação;
- r) Assegurar apoio à instalação dos órgãos municipais.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento Financeiro e Jurídico (DEFJ) é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo.

### **2.4 - Departamento de Desenvolvimento Territorial (DEDT):**

O Departamento de Desenvolvimento Territorial é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação

(4)

administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Promover o planeamento integrado e sustentável do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal, assegurando a realização de estudos e planos estratégicos de apoio à decisão;
- b) Coordenar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial e operacionalizar instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas;
- c) Elaborar, em articulação com as linhas programáticas estabelecidas para o Município, planos específicos de desenvolvimento e de impacto estratégico ou estruturante, e promover os estudos jurídicos, técnicos, económicos e financeiros e os processos de contratualização necessários à sua concretização;
- d) Monitorizar a evolução urbanística do Município e colaborar com outras unidades orgânicas e entidades externas na prossecução da articulação e ajustamento das políticas municipal e supramunicipal, seja ela de carácter regional ou nacional.
- e) Coordenar o ordenamento do território e a ocupação, transformação e classificação do solo ao nível da urbanização e edificação;
- f) Elaborar, monitorizar, atualizar e rever os instrumentos de gestão territorial, planos, projetos, regulamentos e estudos urbanísticos necessários e aplicáveis ao território municipal;
- g) Mobilizar e concertar os diferentes atores urbanos intervenientes no processo de elaboração e de execução dos instrumentos de gestão territorial e de reabilitação urbana;
- h) Promover a realização de projetos e estudos urbanos, de arquitetura e de desenho urbano;
- i) Representar a Câmara em atividades no âmbito das cidades sustentáveis e Smart Cities;
- j) Coordenar a estratégia municipal no âmbito das Smart Cities, tomando a iniciativa para uma implementação estruturada, sucessiva e adaptada dos processos a desenvolver para o Município;
- k) Assegurar a gestão de áreas da reabilitação urbana.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Territorial (DEDT) é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo.

### **2.5 - Departamento de Obras Municipais (DEOM):**

O Departamento de Obras Municipais é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Promover o desencadeamento de procedimentos concursais de empreitadas de obras públicas, elaborando os respetivos termos e elementos para o efeito, assim como proceder à gestão técnica e administrativa das respetivas empreitadas, após adjudicação;
  - b) Assegurar a execução e fiscalização de obras municipais, coordenando funcionalmente a respetiva fiscalização técnica;
  - c) Elaborar pareceres e efetuar a análise de propostas de procedimentos de contratação pública promovidos pelo departamento para a realização de obras públicas;
  - d) Prestar apoio técnico a outros departamentos municipais e às Juntas de Freguesia;
  - e) Colaborar e ou participar com todas as entidades com as quais a Câmara Municipal formalize protocolos de colaboração ou parcerias para a realização de estudos e atividades no âmbito das especialidades do Departamento.
- O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Obras Municipais é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo.

### **2.6 - Departamento de Gestão Urbanística (DEGU):**

O Departamento de Gestão Urbanística é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação

(5)

administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Assegurar o acompanhamento de operações urbanísticas e operações conexas;
- b) Assegurar e coordenar as vistorias previstas na Lei, ou outras que se mostrem necessárias, ao abrigo de legislação específica que se relacionem com as operações urbanísticas;
- c) Apreçar o estado de conservação das construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
- d) Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para a apreciação e aprovação administrativas de operações urbanísticas, promovendo medidas de simplificação administrativa, em articulação com as demais unidades orgânicas responsáveis;
- e) Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com incidência na gestão do território, designadamente, regulamento municipal da urbanização e da edificação e regulamento municipal de encargos urbanísticos;
- f) Acompanhar estudos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e da construção, por via da legislação ou regulamentação aplicável e ou das suas implicações em termos do ordenamento do território do Município;
- g) Colaborar, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, na elaboração de planos de pormenor e outros estudos urbanísticos necessários à gestão do território do Município;
- h) Atender e apoiar os munícipes quanto à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações.
- i) Dar resposta às reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do Município, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;
- j) Emitir parecer relativamente a obras promovidas pela administração pública;
- k) Colaborar com o INE e outras entidades, no fornecimento de dados relativos à construção;
- l) Colaborar com os Serviços de Finanças procedendo ao fornecimento de dados e projetos para efeitos de IMI;
- m) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças, comunicações prévias e legalização de operações urbanísticas, com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento territorial;
- n) Acionar as medidas de tutela e de reposição da legalidade urbanística previstas no RJUE;
- o) Implementar e operacionalizar do BUPI – Balcão Único do Prédio;
- p) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;
- q) Atualizar o sistema de bases de dados de toponímia de lugares, de eixos de arruamento e de números de polícia.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Gestão Urbanística é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo.

### **2.7 - Departamento de Conservação e Gestão Operacional (DECGO):**

O Departamento de Conservação e Gestão Operacional é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Assegurar a conservação, reabilitação, requalificação e manutenção de infraestruturas e rede viária de iniciativa municipal e espaços públicos, sinalização (horizontal, vertical e direcional) e equipamento urbano, da rede de drenagem pluvial e de obras de arte e de edifícios e equipamentos municipais,
- b) Garantir a gestão da manutenção de máquinas e viaturas;
- c) Assegurar a implementação de estratégias e políticas de estacionamento nas vias e espaços públicos e transportes;
- d) Garantir a tramitação dos processos associados ao trânsito e controlo de tráfego;
- e) Assegurar a gestão da manutenção dos espaços verdes e parques.

(6)

- f) Garantir o desenvolvimento e conservação da rede de sinalização luminosa automática de tráfego do município;
- g) Gerir o sistema de manutenção da via pública e definir as obras por administração direta;
- h) Assegurar a gestão da manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização;
- i) Promover e assegurar a requalificação do espaço público;
- j) Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do município;
- k) Assegurar a aplicação das normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;
- l) Executar por administração direta, obras de conservação e reparação das infraestruturas viárias e do património edificado municipal, com meios próprios ou contratualizados, segundo critérios de eficiência orçamental e de gestão de recursos humanos e máquinas;
- m) Apoio logístico às diversas unidades orgânicas do município, no âmbito das competências do Departamento;
- n) Assegurar a requisição atempada de materiais a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;
- o) Colaborar na preparação de procedimentos de fornecimentos de materiais necessários às atividades do Departamento e na apreciação das respetivas propostas;
- p) Colaborar na preparação de procedimentos de projetos e empreitadas de obras públicas, a respetiva apreciação e a emissão de parecer técnico sobre as propostas apresentadas.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Conservação e Gestão Operacional é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo.

### **2.8 - Departamento de Educação (DEE):**

O Departamento de Educação é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Planear e supervisionar o processo de desenvolvimento do Projeto Educativo Municipal;
- b) Assegurar a implementação das estratégias e políticas municipais nas áreas da educação e formação;
- c) Adotar os mecanismos necessários para assegurar os programas de Ação Social Escolar, incluindo transportes escolares;
- d) Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas da educação e formação;
- e) Colaborar com as outras unidades orgânicas municipais nas tarefas de planeamento, programação, construção, conservação e manutenção de edifícios escolares, adequados ao prosseguimento da estratégia definida pelo Município;
- f) Colaborar com as diferentes estruturas do município para a melhoria qualitativa do sistema de educação, em conformidade com as necessidades do desenvolvimento local;
- g) Elaborar, em colaboração com as outras unidades orgânicas municipais e entidades públicas e privadas, os documentos estratégicos de desenvolvimento da ação educativa, nomeadamente a Carta Educativa;
- h) Gerir com os Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas e, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, o orçamento e os recursos financeiros;
- i) Dirigir, de forma integrada e coordenada, as atividades relacionadas com a Educação, a Biblioteca e a Rede das Bibliotecas Escolares;
- j) Colaborar com outras unidades orgânicas e entidades externas na elaboração do Programa Municipal de Prevenção Rodoviária;
- k) Elaborar pareceres sobre a implementação de projetos.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Educação é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança,

(7)

capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo.

3 – Para além das referidas, constituem ainda competências comuns às unidades orgânicas, as seguintes:

- a) Processamento ordinário de expediente;
- b) Elaborar e submeter à aprovação superior propostas de regras ou normas julgadas necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como, de medidas de atuação adequadas no âmbito de cada serviço;
- c) Colaborar com os serviços competentes na normalização e modernização de procedimentos;
- d) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível setorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de ação, através da elaboração de indicadores de gestão e propor as medidas de ajuste necessário;
- e) Assegurar a correta imputação de custos;
- f) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento, do relatório de gestão, do mapa de pessoal, do plano de formação e dos relatórios de atividade;
- g) Propor projetos e candidaturas a programas de financiamento comunitário, centrais ou regionais, bem como colaborar na sua preparação e no acompanhamento da sua execução;
- h) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais;
- i) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;
- j) Assegurar o cumprimento das obrigações e respetivos prazos, que advenham para os seus serviços, relativos a despachos e orientações internas, planos municipais, entre outros;
- k) Assegurar o zeloso cumprimento de normas regulamentares internas, como sejam a Norma de Controlo Interno, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Conduta e demais regulamentos internos;
- l) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;
- m) Promover e manter organizado o arquivo dos respetivos documentos e processos;
- n) Promover a boa, devida e eficaz utilização das instalações, dos equipamentos e meios tecnológicos sob a sua responsabilidade, bem como assegurar a atualização do inventário, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;
- o) Proceder à elaboração de informações técnicas e, conseqüentes, minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
- p) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
- q) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- r) Controlar as obrigações assumidas pelo e para com o Município de Leiria nos contratos, acordos de parceria e protocolos de colaboração celebrados no âmbito das atividades específicas de cada serviço, como sejam contratos interadministrativos, contratos de bens e serviços, contratos de empreitadas, entre outros;
- s) Implementar as ações superiormente definidas, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, no seguimento de recomendações emanadas por entidades de supervisão externa;
- t) Assegurar o zeloso cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- u) Garantir a atualização do site do Município, bem como a dinamização da Intranet do Município;
- v) Colaborar de forma ativa na implementação de projetos transversais, designadamente na recolha de dados e envio de contributos.

**C) Defina 40, como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.**

**D) Fixe 6, como o número máximo de unidades orgânicas lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau e defina as correspondentes áreas de atuação e competências, bem como os requisitos do recrutamento e remuneração, nos termos a seguir indicados, condicionada, nos casos aplicáveis, pela criação, ao abrigo da alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, das unidades orgânicas flexíveis de que deverão previsivelmente depender:**

**Unidades orgânicas lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau dos serviços do Município de Leiria**

1 - Para a prossecução das atribuições do Município e das competências cometidas aos correspondentes órgãos, os serviços organizam-se da seguinte forma:

- a) Unidade de Recrutamento e Apoio Técnico à Divisão de Recursos Humanos (UNRAT);
- b) Unidade de Arquivo Municipal (UNAM);
- c) Unidade de Regeneração Urbana (UNRU);
- d) Unidade de Toponímia e Cadastro (UNTC);
- e) Unidade de Biblioteca Municipal (UNBM);
- f) Unidade de Interpretação Ambiental (UNIA).

2 - As competências das unidades orgânicas referidas no ponto 1 que antecede e que constituem as unidades lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau da estrutura interna, são as seguintes:

### **2.1 - Unidade de Recrutamento e Apoio Técnico à Divisão de Recursos Humanos (UNRAT):**

A Unidade de Recrutamento e Apoio Técnico à Divisão de Recursos Humanos é uma unidade orgânica diretamente dependente da Divisão de Recursos Humanos, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Participar na definição da estratégia de recursos humanos do município;
- b) Estudar e propor modelos de gestão de recursos humanos adequados, que visem a melhoria do desempenho organizacional;
- c) Elaborar os planos de recrutamento, instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores, assegurando o cumprimento dos tramites legais e processuais;
- d) Elaborar os perfis de competências;
- e) Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais;
- f) Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade;
- g) Garantir a implementação do Plano de Acolhimento e assegurar a integração de novos trabalhadores;
- h) Gerir o modelo e procedimentos de avaliação do desempenho e implementar mecanismos de aplicação transversal facilitadores da justiça, imparcialidade e igualdade de critérios no processo avaliativo, aprovados em sede do Conselho de Coordenação da Avaliação;
- i) Supervisionar o cumprimento da legalidade em matéria de direitos e deveres laborais;
- j) Prestar as informações técnicas de apoio à decisão, nos domínios jurídico-laboral e de gestão do capital humano.

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Recrutamento e Apoio Técnico à Divisão de Recursos Humanos é recrutado, por procedimento concursal, 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 dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

### **2.2 - Unidade de Arquivo Municipal (UNAM):**

A Unidade de Arquivo Municipal é uma unidade orgânica diretamente dependente da Divisão Administrativa e da Qualidade, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Promover a execução da política arquivística do Município;
- b) Salvar e valorizar o património arquivístico municipal, enquanto fundamento da memória coletiva e individual, fator da identidade do Município, bem como fonte de investigação científica, contribuindo para a eficácia e eficiência na sua acessibilidade;
- c) Garantir a gestão de toda a documentação produzida e recebida pelo município, independentemente do tipo de suporte, promovendo a sua preservação, tratamento arquivístico, acesso e difusão, de acordo com o Regulamento do Arquivo Municipal e as disposições legais em vigor;

(9)

- d) Melhorar o processo de digitalização e de preservação digital através da produção de um plano de digitalização e preservação racionalizando o processo de digitalização numa ótica transversal a todos os serviços do Município de âmbito patrimonial;
- e) Aumentar a disponibilidade e a acessibilidade à informação de arquivo, bem como a capacidade de resposta de serviço, mediante a publicação na internet de um número crescente de conteúdos relativos ao acervo arquivístico municipal;
- f) Promover relações de parceria com entidades internas e externas na área da gestão da informação;
- g) Gerir infraestruturas e mecanismos que permitam a custódia, o depósito, o armazenamento, a preservação e a gestão da documentação que integre o acervo documental do Arquivo Municipal de Leiria, de acordo com as regras, orientações e normas nacionais e internacionais, com objetivo de acrescentar valor à informação;
- h) Promover a divulgação e disseminação da informação, em ações de estudo e investigação, resultante do tratamento documental do acervo do Arquivo Municipal de Leiria;
- i) Promover a aquisição de espécies e coleções de interesse documental para o Arquivo Municipal;
- j) Recolher documentos produzidos por instituições extintas, cujas funções a Câmara Municipal de Leiria tenha assumido, ou que tenham sido colocados à sua guarda;
- k) Promover a diversificação de públicos com o fim de incrementar o conhecimento do património arquivístico municipal junto do cidadão, difundindo valores transversais como a cidadania, transparência e prestação de contas e também mediante a aproximação aos estabelecimentos de ensino com a organização de publicações, exposições, cursos, palestras, conferências e visitas guiadas.

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Arquivo Municipal é recrutado, por procedimento concursal, 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 dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

### **2.3 - Unidade de Regeneração Urbana (UNRU):**

A Unidade de Regeneração Urbana é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Desenvolvimento Territorial, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Promover, elaborar e acompanhar estudos, planos e projetos no domínio das operações de reabilitação urbana, aprovada em instrumento próprio ou em plano de pormenor de reabilitação urbana, visando, de forma integrada, a reabilitação urbana de uma determinada área;
- b) Assegurar as atividades que promovam a qualificação urbana, nomeadamente a elaboração e acompanhamento de projetos de reabilitação em Áreas de Reabilitação Urbana (ARU), Núcleos Históricos, de Edifícios Classificados e com valor patrimonial;
- c) Instruir e informar os processos de benefícios fiscais nas ARU, incluindo acompanhar vistorias para a determinação do nível de conservação dos edifícios;
- d) Instruir e informar os pedidos de exercício do direito de preferência (Casa Pronta) nas ARU e zona de proteção de edifícios classificados, assim como, quando solicitado superiormente, apresentar plano de ação para os mesmos;
- e) Instruir e informar os processos de declaração de edifícios devolutos, assim como, quando solicitado superiormente, apresentar plano de ação para os mesmos;
- f) Coordenar e implementar programas e projetos de conceção urbanística, designadamente sobre a reabilitação urbana;
- g) Elaborar estudos e projetos de desenho urbano de requalificação urbana e de qualificação da imagem urbana, nomeadamente ao nível de percursos, mobiliário urbano, cor, sinalização e espaços verdes;

h) Elaborar relatórios técnicos, de análise de patologias da construção, da caracterização funcional dos edifícios, do enquadramento económico e social da população e das atividades económicas e serviços instalados, nas áreas

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Regeneração Urbana é recrutado, por procedimento concursal, 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 dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

#### **2.4 - Unidade de Toponímia e Cadastro (UNTC):**

A Unidade de Toponímia e Cadastro é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Gestão Urbanística, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio da toponímia e cadastro;
- b) Manutenção e atualização da base de dados do cadastro das operações urbanísticas;
- c) Operacionalização do Sistema de Informação Cadastral Simplificada nas suas diversas componentes, nomeadamente divulgação, atendimento nos balcões e coordenação;
- d) Promover a execução e atualização da cartografia do território municipal, elaborando as especificações técnicas para a execução de cartografia e topografia;
- e) Apoio à Comissão Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia;
- f) Instrução de todos os processos no âmbito da toponímia;
- g) Manutenção e atualização do sistema de bases de dados de toponímia de lugares e de eixos de arruamento
- h) Emissão das certidões de localização;
- i) Emitir pareceres sobre todas as questões de dominialidade de caminhos.

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Toponímia e Cadastro é recrutado, por procedimento concursal, 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 dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

#### **2.5 - Unidade de Biblioteca Municipal (UNBM):**

A Unidade de Biblioteca Municipal é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Educação, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Planear e coordenar as atividades relacionadas com a biblioteca municipal, ludoteca e biblioteca de praia;
- b) Assegurar a organização e conservação do acervo da biblioteca;
- c) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados;
- d) Promover a gestão corrente da Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira (BMALV) e da sua rede de anexos;
- e) Assegurar a gestão da Rede de Bibliotecas Escolares;
- f) Garantir a conservação e manutenção dos edifícios da biblioteca municipal, ludoteca e biblioteca de praia;
- g) Promover a articulação da biblioteca municipal com as juntas de freguesia no âmbito da promoção do livro e da leitura, contribuindo para a constituição da rede local de leitura pública;

h) Promover a cooperação entre a rede de bibliotecas do concelho de Leiria e a rede intermunicipal de bibliotecas públicas.

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Biblioteca Municipal é recrutado, por procedimento concursal, 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 dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

### **2.6 - Unidade de Interpretação Ambiental (UNIA):**

A Unidade de Interpretação Ambiental é uma unidade orgânica diretamente dependente da Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Coordenar e dinamizar o Centro de Interpretação Ambiental (CIA);
- b) Promover ações de educação, formação e sensibilização para os cidadãos, fomentando e salvaguardando o desenvolvimento sustentável e sustentado, na área ambiental no âmbito da Agenda 2030 e da ENEA – Estratégia Nacional de Educação Ambiental;
- c) Assegurar os procedimentos necessários com vista à criação e aprovação de uma Estratégia Municipal de Educação Ambiental;
- d) Promover e desenvolver programas e ações, de forma pedagógica, bem como o potencial participativo da comunidade escolar de modo a fomentar a consciência ecológica de professores e alunos, para os problemas ambientais;
- e) Programar, organizar e dinamizar ações e atividades de divulgação, valorização e proteção do património natural versus biodiversidade, assim como salvaguarda do Património Histórico Natural do Concelho;
- f) Propor ações para a proteção, valorização e divulgação da biodiversidade e do património natural;
- g) Promover projetos em parceria com ONG, ONGAS e ONGDS, bem como outros parceiros em vista à prossecução dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável;
- h) Promover e gerir a informação resultante das monitorizações ambientais e disponibilizá-la a todos os cidadãos interessados;
- i) Colaborar com outras Unidades Orgânicas, na elaboração de candidaturas que permitam alcançar ou manter galardões tais como: Eco XXI, Praia Acessível, Praia + Acessível e Praia Saudável.

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Interpretação Ambiental é recrutado, por procedimento concursal, 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 dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

3 – Para além das referidas, constituem ainda competências comuns às unidades orgânicas, as indicadas no ponto 3 da estrutura nuclear dos serviços do Município de Leiria.

**E) Defina 10, como o número máximo total de subunidades orgânicas.**

**F) Atribua despesas de representação aos titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau referidos no ponto 2 da alínea B) que antecede, bem como aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau das unidades orgânicas flexíveis que venham a ser criadas ao abrigo da alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 ou reorganizadas, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º**

**da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.**

**G) Revogue as deliberações tomadas nesta matéria, na sua sessão de 15 de dezembro de 2012, com as alterações introduzidas nas sessões de 6 de dezembro de 2013, 20 de novembro de 2017, 28 de junho de 2019, 26 de novembro de 2019 e de 11 de dezembro de 2020.**

**H) Determine que as deliberações constantes das alíneas A) a G) produzam efeitos a 1 de janeiro de 2022.**

*A presente deliberação foi aprovada em minuta*