

MUNICÍPIO DE LEIRIA**Despacho n.º 14916/2025**

Sumário: Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Leiria.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Leiria, em sua sessão ordinária de 28 de novembro de 2025, sob proposta da Câmara Municipal de Leiria de 21 de novembro de 2025, aprovou o Regulamento que define e regula a estrutura orgânica nuclear e flexível dos serviços do Município de Leiria.

Em cumprimento do normativo legal suprarreferido, procede-se à publicação do Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Leiria, que entrará em vigor no dia 1 de janeiro de 2026, podendo ser consultado na intranet e na Internet, no sítio institucional do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt.

9 de dezembro de 2025. — O Presidente da Câmara, Gonçalo Lopes.

Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Leiria**Preâmbulo****Nota justificativa**

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação em vigor, estabelece o quadro jurídico aplicável à organização dos serviços das autarquias locais, determinando que a respetiva estrutura e funcionamento se orientem pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da proximidade aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na utilização dos recursos públicos, bem como pela melhoria contínua da qualidade dos serviços e pela participação dos cidadãos nos processos administrativos, em conformidade com os demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

A experiência decorrente da aplicação da estrutura dos serviços atualmente em vigor evidenciou a necessidade de introduzir ajustamentos e aperfeiçoamentos, quer na distribuição de competências entre as unidades orgânicas, quer na criação de outras, em virtude da crescente diversidade, complexidade e dimensão das atribuições municipais, designadamente face ao processo de transferência de competências para as autarquias locais.

No início do mandato autárquico de 2025-2029, impõe-se, assim, uma reorganização assente na estrutura existente, de caráter evolutivo e racional, orientada para o reforço da capacidade de gestão, a integração de processos, a transversalidade e a responsabilização dos dirigentes, com vista ao aumento da eficiência e da eficácia dos serviços municipais, garantindo simultaneamente a proximidade e a qualidade do serviço público prestado aos cidadãos.

Importa ainda dotar a estrutura orgânica de meios e instrumentos que lhe permitam responder aos novos desafios decorrentes da descentralização de competências e da implementação de políticas públicas nas áreas da habitação, mobilidade, sustentabilidade ambiental, coesão social, saúde, educação, cultura, inovação digital, economia e modernização administrativa.

Deste modo, o presente regulamento concretiza a reorganização interna dos serviços municipais, assegurando o cumprimento das disposições legais aplicáveis e procurando ganhos de eficiência, eficácia e qualidade na ação administrativa.

A sua elaboração decorre do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação conferida pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, bem como nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambos na sua versão atualizada.

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

O presente regulamento define a organização, estrutura e funcionamento dos serviços do Município de Leiria, estabelecendo as respetivas unidades orgânicas, competências e princípios de atuação, em conformidade com o quadro legal aplicável e em articulação com as atribuições e competências dos órgãos municipais.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se a todos os serviços do Município de Leiria, bem como aos respetivos trabalhadores, dirigentes e demais estruturas de apoio técnico e administrativo.

Artigo 3.º**Missão**

O Município de Leiria tem por missão prestar um serviço público de qualidade, assente no planeamento, na coordenação e na gestão eficiente dos recursos municipais, valorizando o princípio da participação ativa dos cidadãos. Esta missão orienta-se para um crescimento equilibrado e sustentável do Concelho, promovendo políticas que melhorem a qualidade de vida e o bem-estar dos cidadãos que nele habitam, estudam e trabalham. A sua ação incide em domínios estratégicos como o desenvolvimento territorial, a mobilidade e os transportes, o ambiente, a saúde, a ação social e a habitação, a economia, a educação, a cultura, o desporto e a juventude.

Artigo 4.º**Visão**

O Município de Leiria orienta a sua ação no sentido de afirmar Leiria como um território de referência, competitivo e atrativo, alicerçado numa governança moderna e na implementação de medidas essenciais ao desenvolvimento local e à dinamização de uma economia sustentável.

Artigo 5.º**Princípios Gerais**

A organização e funcionamento dos serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios:

- a) Unidade e eficácia da ação, assegurando coerência na prossecução das atribuições municipais;
- b) Proximidade ao cidadão, promovendo a acessibilidade, a transparência e a participação;
- c) Desburocratização e simplificação, eliminando procedimentos redundantes e favorecendo soluções céleres;
- d) Racionalização e eficiência, garantindo a boa utilização dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e tecnológicos;
- e) Qualidade e melhoria contínua, orientando a atividade para resultados, inovação e excelência no serviço público;
- f) Legalidade, imparcialidade e igualdade, assegurando o respeito pelas normas aplicáveis e tratamento justo de todos os cidadãos;

g) Responsabilização e rigor, promovendo a avaliação sistemática de desempenho, a prestação de contas e o controlo interno;

h) Valorização dos trabalhadores, incentivando a formação, a motivação e a dignificação profissional;

i) Sustentabilidade e inovação, privilegiando soluções que promovam a modernização administrativa, a sustentabilidade ambiental e o desenvolvimento integrado do território.

Artigo 6.º

Coordenação e afetação

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal a coordenação dos serviços municipais.

2 — Compete ainda ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, bem como, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas.

Artigo 7.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, definem-se como:

a) Direção Municipal — unidade orgânica nuclear, de carácter permanente, representativa de uma área setorial ou de suporte da atuação municipal, que integra, coordena e superintende hierarquicamente diferentes unidades e/ou subunidades orgânicas de âmbito operacional e/ou instrumental, dirigida por um Diretor Municipal (dirigente superior de 1.º grau);

b) Departamento — unidade orgânica nuclear, de carácter permanente, com competências operativas e instrumentais integradas numa mesma área funcional, dirigida por um Diretor de Departamento (dirigente intermédio de 1.º grau);

c) Divisão — unidade orgânica flexível com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, dirigida por um Chefe de Divisão (dirigente intermédio de 2.º grau);

d) Unidade — unidade orgânica flexível de 3.º Grau que agrega atividades instrumentais, de carácter administrativo ou técnico, dirigido por um Chefe de Unidade (dirigente intermédio de 3.º Grau);

e) Núcleo — unidade orgânica flexível de 4.º Grau que agrega atividades instrumentais, de carácter administrativo ou técnico, dirigido por um Chefe de Núcleo (dirigente intermédio de 4.º Grau);

f) Subunidade orgânica — unidade orgânica flexível que agrega atividades instrumentais, coordenadas por um coordenador técnico.

CAPÍTULO II

Modelo da Estrutura Orgânica

Artigo 8.º

Modelo da Estrutura Orgânica

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída da seguinte forma:

1.1 — Estrutura nuclear, composta por:

1.1.1 — 1 (Uma) direção municipal, dirigida por dirigente superior de 1.º grau, cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste regulamento;

1.1.2 – 15 (Quinze) departamentos municipais, dirigidos por dirigente intermédio de 1.º grau, cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste regulamento.

1.2 – Estrutura flexível, composta por:

1.2.1 – 43 (Quarenta e três) unidades orgânicas flexíveis, correspondentes a divisões municipais, dirigidas por dirigente intermédio de 2.º grau, cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste regulamento;

1.2.2 – 7 (Sete) unidades orgânicas flexíveis, designadas de unidades, dirigidas por dirigente intermédio de 3.º grau, cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste mesmo regulamento;

1.2.3 – 3 (Três) unidades orgânicas flexíveis, designadas de núcleos, dirigidas por dirigente intermédio de 4.º grau, cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas no presente regulamento.

1.3 – Representações de natureza organizativa que resultam de previsão legal expressa:

1.3.1 – Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);

1.3.2 – Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);

1.3.3 – Companhia de Bombeiros Sapadores de Leiria (CBSL);

1.3.4 – Serviços Municipais de Proteção Civil de Leiria (SMPCL);

1.3.5 – Polícia Municipal de Leiria (PML) (na data da aprovação do presente regulamento ainda condicionada à ratificação por resolução do Conselho de Ministros).

2 – O organograma que representa a estrutura orgânica dos serviços do Município de Leiria consta do Anexo I deste regulamento.

Artigo 9.º

Competências comuns às unidades orgânicas e aos titulares dos cargos dirigentes

Para além das competências específicas de cada unidade orgânica, constituem ainda competências comuns a todas as unidades orgânicas e respetivos dirigentes:

- a) Garantir a execução rigorosa e atempada das deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- b) Colaborar na elaboração e execução dos instrumentos de planeamento e gestão, nomeadamente planos de atividades, orçamento, relatórios de atividade e contas;
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, assegurando a transparência e a imparcialidade;
- d) 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;
- e) Garantir a qualidade técnica do trabalho produzido e o cumprimento dos prazos de execução;
- f) Propor projetos e candidaturas a programas de financiamento comunitário, centrais ou regionais, bem como colaborar na sua preparação e no acompanhamento da sua execução;
- g) Promover a racionalização e a boa utilização dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e tecnológicos;
- h) Implementar mecanismos de melhoria contínua, qualidade e inovação na prestação de serviços, bem como participar em programas de modernização, otimização e simplificação de processos e procedimentos administrativos;

- i) Promover a adequada comunicação e partilha de informação, interna e externa;
- j) Garantir a articulação e cooperação entre unidades orgânicas, assegurando a coerência e eficácia da ação municipal;
- k) Colaborar de forma ativa na implementação de projetos transversais, designadamente na recolha de dados e envio de contributos;
- l) Assegurar o rigoroso cumprimento de normas regulamentares internas, como sejam a Norma de Controlo Interno, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, o Código de Conduta do Município de Leiria e demais regulamentos internos;
- m) Garantir o estrito cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- n) 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;
- o) Garantir a atualização do site, bem como a dinamização da Intranet do Município;
- p) Garantir a gestão do pessoal afeto à unidade orgânica;
- q) Fomentar a motivação e valorização dos trabalhadores;
- r) Divulgar junto dos trabalhadores as decisões e normas internas, promovendo o envolvimento e responsabilização da equipa;
- s) Assegurar o cumprimento das regras de assiduidade, pontualidade e disciplina;
- t) Definir objetivos, orientar, coordenar e avaliar o desempenho da unidade orgânica que dirigem;
- u) Promover a avaliação sistemática do desempenho dos trabalhadores e identificar necessidades de formação;
- v) Garantir a gestão das apólices de seguro relacionadas com as áreas de intervenção;
- w) Submeter à decisão superior os assuntos que dependam de despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do respetivo órgão executivo;
- x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

SECÇÃO I

Estrutura Orgânica Nuclear

Artigo 10.º

Estrutura Nuclear

A Câmara Municipal de Leiria, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente cabem ao Município, estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

- 1 – Direção Municipal de Intervenção Territorial, Ambiente e Desenvolvimento Económico (DMITADE);
- 2 – Departamentos:
 - 2.1 – Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas (DEMAGP);
 - 2.2 – Departamento de Tecnologias Digitais e Inovação (DETDI);
 - 2.3 – Departamento Financeiro (DEF);

- 2.4 – Departamento Jurídico (DEJ);
- 2.5 – Departamento de Compras Públicas (DECP);
- 2.6 – Departamento de Coesão Social (DECS);
- 2.7 – Departamento de Desporto e Juventude (DEDJ);
- 2.8 – Departamento de Educação e Cultura (DEEC);
- 2.9 – Departamento de Desenvolvimento Territorial (DEDT);
- 2.10 – Departamento de Economia e Habitação (DEEH);
- 2.11 – Departamento de Ambiente e Mobilidade (DEAM);
- 2.12 – Departamento de Atividades Económicas (DEAE);
- 2.13 – Departamento de Gestão Urbanística (DEGU);
- 2.14 – Departamento de Obras Municipais (DEOM);
- 2.15 – Departamento de Conservação e Gestão Operacional (DECGO).

SECÇÃO II

Estrutura Orgânica Flexível

Artigo 11.º

Unidades Orgânicas Flexíveis Integradas em Unidades Nucleares

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

1 – Integradas no Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas:

- a) Divisão de Sistemas de Informação Geográfica (DISIG);
- b) Divisão de Recursos Humanos (DIRH);
- c) Unidade de Gestão de Carreiras e Processamento de Remunerações, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º Grau (UNGCPR)
- d) Divisão de Atendimento e Apoio ao Cidadão (DIAAC);
- e) Divisão Administrativa e de Modernização (DIAM);
- f) Unidade de Arquivo Municipal, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º Grau (UNAM).

2 – Integradas no Departamento de Tecnologias Digitais e Inovação:

- a) Divisão de Segurança e Infraestruturas Digitais (DISID);
- b) Divisão de Sistemas de Informação e Aplicações (DISIA).

3 – Integradas no Departamento Financeiro:

- a) Divisão de Contabilidade e Gestão Financeira (DICGF);
- b) Divisão de Controlo de Receita (DICR);
- c) Divisão de Património Municipal (DIPM).

4 – Integradas no Departamento Jurídico:

- a) Divisão Jurídica e de Contencioso (DIJC);
- b) Divisão de Apoio Autárquico (DIAA).

5 – Integradas no Departamento de Compras Públicas:

- a) Divisão de Contratação Pública (DICP);
- b) Divisão de Gestão de Contratos (DIGC).

6 – Integradas no Departamento de Coesão Social:

- a) Divisão de Desenvolvimento Social (DIDS);
- b) Divisão de Saúde e Bem-Estar (DISBE).

7 – Integradas no Departamento de Desporto e Juventude:

- a) Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos Desportivos (DIDGED);
- b) Núcleo de Juventude, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 4.º Grau (NUJ).

8 – Integradas no Departamento de Educação e Cultura:

- a) Divisão de Ação Cultural (DIAC);
- b) Divisão de Museus e Património Cultural (DIMPC);
- c) Divisão de Gestão Escolar (DIGE);
- d) Divisão de Programas Educativos (DIPE);
- e) Unidade de Biblioteca Municipal, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º Grau (UNBM).

9 – Integradas no Departamento de Desenvolvimento Territorial:

- a) Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DIPOT);
- b) Divisão de Estudos e Projetos Municipais (DIEPM);
- c) Unidade de Regeneração Urbana, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º Grau (UNRU).

10 – Integradas no Departamento de Economia e Habitação:

- a) Divisão de Economia e Inovação (DIEI);
- b) Divisão de Promoção da Habitação (DIPH);
- c) Divisão de Gestão de Fundos Estruturais (DIGFE).

11 – Integradas no Departamento de Ambiente e Mobilidade:

- a) Divisão de Mobilidade e Transportes (DIMT);
- b) Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (DIADS);

c) Unidade de Interpretação Ambiental, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º Grau (UNIA).

12 – Integradas no Departamento de Atividades Económicas:

- a) Divisão de Licenciamento de Atividades e Espaço Público (DILAEP);
- b) Divisão de Comércio e Atividades Económicas (DICAÉ).

13 – Integradas no Departamento de Gestão Urbanística:

- a) Divisão de Operações Urbanísticas (DIOU);
- b) Divisão de Comércio, Serviços e Indústria (DICSI);

c) Unidade de Toponímia e Cadastro, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º Grau (UNTC);

d) Núcleo de Apoio à Gestão Urbanística, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 4.º Grau (UNAGU).

14 – Integradas no Departamento de Obras Municipais:

- a) Divisão de Obras Municipais em Edifícios (DIOME);
- b) Divisão de Obras Municipais em Infraestruturas (DIOMI).

15 – Integradas no Departamento de Conservação e Gestão Operacional:

- a) Divisão de Gestão de Edifícios e Equipamentos (DIGEE);
- b) Divisão de Gestão do Espaço Público (DIGEP);
- c) Divisão de Gestão dos Espaços Verdes (DIGEV);
- d) Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária (DITSR).

Artigo 12.º

Unidades Orgânicas Flexíveis Não Integradas em Unidades Nucleares

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

- a) Divisão de Comunicação e Relações-Públicas (DICRP);
- b) Núcleo de Multimédia, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 4.º Grau (NUM);
- c) Divisão de Turismo e Eventos (DITE);
- d) Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos e às Freguesias (DIAOAF);
- e) Divisão de Proteção e Saúde Animal (DIPSA);
- f) Divisão de Fiscalização Municipal (DIFM);
- g) Divisão de Auditoria e Gestão de Risco (DIAGR).

SECÇÃO III**Outros serviços****Artigo 13.º****Representações de natureza organizativa**

Os serviços que integram representações de natureza organizativa que resultam de previsão legal expressa, são os seguintes:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
- b) Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);
- c) Companhia de Bombeiros Sapadores de Leiria (CBSL);
- d) Serviços Municipais de Proteção Civil de Leiria (SMPCL);
- e) Unidade Técnica Florestal (UNTF);
- f) Polícia Municipal de Leiria (PML) (à data da aprovação do regulamento, ainda condicionada à ratificação por resolução do Conselho de Ministros).

Artigo 14.º**Subunidades Orgânicas**

1 — As subunidades orgânicas, são unidades orgânicas flexíveis com nível de secção, que agregam funções de natureza executiva, coordenadas por um coordenador técnico, às quais compete, em geral, prestar apoio às unidades orgânicas onde estão integradas.

2 — É da competência da Assembleia Municipal a definição do número máximo total de subunidades orgânicas, competindo ao presidente da Câmara Municipal a sua criação, alteração ou extinção.

SECÇÃO IV**Do cargo de Direção Intermédia de 3.º e 4.º grau****Artigo 15.º****Recrutamento para o cargo de Direção Intermédia de 3.º e 4.º Grau**

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, correspondentes a chefes de unidade, são recrutados de entre trabalhadores em funções públicas, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, detentores de licenciatura ou habilitação legalmente equivalente, possuindo, pelo menos, três anos de experiência profissional em funções relevantes para o cargo a exercer e com experiência profissional e competências comprovadas na área de atuação da respetiva unidade orgânica.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau, correspondentes a chefes de núcleo, são recrutados de entre trabalhadores em funções públicas com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, detentores de licenciatura ou habilitação legalmente equivalente, possuindo, pelo menos, dois anos de experiência profissional em funções relevantes para o cargo a exercer e com experiência profissional e competências comprovadas na área de atuação da respetiva unidade orgânica.

3 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau são remunerados pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

4 — Os cargos de direção intermédia de 4.º grau são remunerados pela 3.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

5 — Os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, não são abonados com despesas de representação.

Artigo 16.º

Despesas de Representação

Os cargos de direção superior de 1.º grau e de direção intermédia de 1.º e 2.º graus são abonados com despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, por aplicação do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO III

Competências das Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas

Artigo 17.º

Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 — O Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas (DEMAGP) tem por missão assegurar a modernização organizacional e a gestão integrada dos recursos humanos do Município, bem como coordenar os serviços de atendimento e apoio ao cidadão, promovendo a inovação, a eficiência administrativa e a valorização profissional dos trabalhadores.

2 — Compete ao DEMAGP, designadamente:

a) Definir e implementar políticas de modernização administrativa, transformação digital, desmaterialização e simplificação de processos, promovendo novos modelos de gestão orientados para resultados;

b) Assegurar a gestão estratégica dos recursos humanos do Município, incluindo o planeamento de recrutamento, mobilidade, carreiras, remunerações e gestão do mapa de pessoal;

c) Implementar sistemas de avaliação e valorização profissional, designadamente o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho (SIADAP), garantindo a sua correta aplicação;

d) Promover a formação, capacitação e desenvolvimento profissional dos trabalhadores, através do diagnóstico de necessidades e elaboração do plano de formação;

e) Promover políticas de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar, assegurando a igualdade de género, a não discriminação e a responsabilidade social interna;

f) Assegurar a gestão da segurança e saúde no trabalho e implementar medidas de bem-estar, motivação e coesão organizacional;

g) Coordenar os serviços de atendimento e apoio ao cidadão, assegurando a proximidade, a simplificação e a qualidade da resposta multicanal, bem como a recolha e monitorização da satisfação dos munícipes;

h) Monitorizar e avaliar indicadores de desempenho, de qualidade e de satisfação interna e externa, propondo e implementando medidas de melhoria contínua;

i) Garantir a gestão e atualização do Sistema de Informação Geográfica Municipal (SIG), assegurando a sua utilização como instrumento de planeamento, monitorização e apoio à decisão estratégica;

j) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito das matérias referidas.

3 – O DEMAGP integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão Administrativa e de Modernização (DIAM);

b) Unidade de Arquivo Municipal (Unidade de 3.º Grau) (UNAM);

c) Divisão de Sistemas de Informação Geográfica (DISIG);

d) Divisão de Atendimento e Apoio ao Cidadão (DIAAC);

e) Divisão de Recursos Humanos (DIRH);

f) Unidade de Gestão de Carreiras e Processamento de Remunerações (Unidade de 3.º Grau) (UNGCPR).

Artigo 18.º

Divisão Administrativa e de Modernização (DIAM)

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão Administrativa e de Modernização (DIAM), na dependência do DEMAGP, tem por missão assegurar a gestão global do expediente e da documentação municipal, garantindo a tramitação, arquivo e publicitação dos atos administrativos, bem como promover a modernização e inovação organizacional, a simplificação de processos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços municipais, em articulação com todas as unidades orgânicas.

2 – Compete à DIAM, designadamente:

a) Assegurar a receção, registo, expedição e encaminhamento da correspondência e demais documentação, bem como a emissão de certidões e autenticações;

b) Assegurar a gestão integrada da informação municipal, nomeadamente o registo, tratamento e encaminhamento de pedidos, reclamações, sugestões e elogios.

c) Proceder à divulgação e publicitação de regulamentos, ordens de serviço, despachos, editais e demais documentos institucionais, assegurando a sua difusão interna e externa;

d) Coordenar e centralizar o arquivo administrativo de contratos, protocolos e demais documentos relevantes do Município;

e) Organizar e assegurar os atos eleitorais e referendários que legalmente incumbem ao Município;

f) Promover e implementar projetos de modernização administrativa e inovação organizacional, numa lógica transversal a todos os serviços municipais;

g) Desenvolver e aplicar medidas de simplificação e desmaterialização de processos e procedimentos, assegurando maior celeridade, eficácia e racionalização da atividade administrativa;

h) Disponibilizar e gerir o ponto de contacto (service desk) dedicado aos processos e aplicações de gestão municipal, assegurando a resolução de incidências aplicacionais;

i) Apoiar e formar os serviços municipais na utilização e rentabilização dos sistemas de informação, promovendo a desmaterialização de processos e a gestão eletrónica documental;

j) Apoiar, na área de atuação da unidade orgânica, a implementação e modernização aplicacional do governo eletrónico local e serviços *online*;

k) Fomentar a utilização de modelos de gestão orientados para resultados, através da reengenharia de processos e da simplificação da linguagem administrativa;

l) Garantir a normalização de documentos-tipo e a adoção de metodologias inovadoras de trabalho, em articulação com os serviços competentes;

m) Monitorizar a atualização da informação institucional disponibilizada no portal e Intranet do Município, em articulação com a área da comunicação;

n) Articular com a Agência para a Reforma Tecnológica do Estado (ARTE) e demais entidades competentes, a implementação e gestão de plataformas digitais de suporte à modernização;

o) Promover a melhoria contínua da qualidade e do desempenho dos serviços municipais, assegurando a monitorização da satisfação dos munícipes, propondo e executando medidas de melhoria;

p) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas.

Artigo 19.º

Unidade de Arquivo Municipal

(Direção Intermédia de 3.º Grau)

1 – A Unidade de Arquivo Municipal (UNAM), na dependência da DIAM, tem por missão, assegurar a gestão, preservação e valorização do património documental do Município, garantindo a organização, conservação e acesso à informação, em conformidade com as normas arquivísticas e a legislação em vigor.

2 – Compete à UNAM, designadamente:

a) Elaborar e aplicar os instrumentos de gestão da informação, nomeadamente o plano de classificação, o regulamento de arquivo, planos de preservação digital e instrumentos de descrição, como catálogos, inventários e tesouros;

b) Assegurar a receção, registo, classificação, avaliação, seleção, eliminação e incorporação da documentação, em conformidade com a legislação em vigor e as orientações da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas;

c) Gerir o Arquivo Técnico de Urbanismo e outros acervos especializados, assegurando a organização, descrição, digitalização, preservação e disponibilização para consulta pública e fornecimento de cópias;

d) Assegurar o acesso e a consulta pública da documentação arquivística, presencialmente ou em formato digital, garantindo a reprodução de documentos e a emissão de certidões ou outros instrumentos probatórios, nos termos legalmente previstos;

e) Garantir a preservação preventiva e digital do acervo documental, adotando medidas de conservação física e tecnológica e elaborando planos de preservação adequados;

f) Monitorizar o sistema de arquivo, assegurando a conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, promovendo a melhoria contínua e garantindo o valor probatório e patrimonial da informação;

g) Prestar apoio técnico a entidades externas e colaborar com instituições congéneres, nacionais e internacionais, em programas e projetos de preservação, valorização e divulgação do património documental.

h) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito das matérias referidas.

Artigo 20.º**Divisão de Sistemas de Informação Geográfica**

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Sistemas de Informação Geográfica (DISIG), na dependência do DEMAGP, tem por missão assegurar a coordenação, manutenção e evolução da Infraestrutura de Dados Espaciais (IDE) e do Sistema de Informação Geográfica (SIG), promovendo a sua modernização e utilização como instrumento de apoio ao planeamento, à gestão territorial e à decisão estratégica do Município.

2 — Compete à DISIG, designadamente:

a) Assegurar a manutenção corretiva e evolutiva da Infraestrutura de Dados Espaciais (IDE) e garantir a disponibilidade e interoperabilidade dos serviços de dados geográficos;

b) Manter e atualizar o Geoportal Municipal, assegurando a publicação de metadados e a disponibilização pública e interna de informação geográfica e estatística;

c) Desenvolver, gerir e atualizar o Sistema de Informação Geográfica (SIG), promovendo a criação, integração e divulgação de bases de dados geográficas e temáticas;

d) Assegurar a criação, atualização e manutenção das bases de dados geográficas do Município, garantindo a sua coerência, fiabilidade e interoperabilidade com outros sistemas de informação municipais e nacionais;

e) Promover a integração de serviços de dados geográficos externos e a articulação com as infraestruturas nacionais e internacionais de dados espaciais;

f) Assegurar a recolha, validação e tratamento da informação georreferenciada, promovendo a interoperabilidade entre sistemas e a partilha de informação entre os serviços municipais;

g) Garantir a disponibilização da informação geográfica aos cidadãos, entidades externas e organismos públicos, em conformidade com as políticas de transparência, proteção de dados e acesso à informação;

h) Apoiar tecnicamente todas as unidades orgânicas na utilização e atualização da informação geográfica e promover ações de formação e esclarecimento no domínio do SIG;

i) Recolher, tratar, analisar e disponibilizar informação geográfica necessária ao apoio à decisão, ao planeamento territorial e à gestão municipal;

j) Colaborar com entidades externas, municipais e intermunicipais, na gestão e utilização da informação georreferenciada;

k) Promover a inovação tecnológica e a adoção de boas práticas no âmbito dos sistemas de informação geográfica, em alinhamento com a estratégia digital do Município;

l) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio da georreferenciação, informação espacial e sistemas de dados municipais.

Artigo 21.º**Divisão de Atendimento e Apoio ao Cidadão**

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Atendimento e Apoio ao Cidadão (DIAAC), na dependência do DEMAGP, tem por missão assegurar o atendimento multicanal e integrado aos cidadãos, promovendo a proximidade, a simplificação e a eficácia na relação com o Município, através da gestão dos espaços e canais de contacto, da uniformização de procedimentos e da melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

2 – Compete à DIAAC, designadamente:

- a) Assegurar o atendimento multicanal aos cidadãos — presencial, telefónico e digital;
- b) Proceder ao acolhimento, encaminhamento e informação ao público, prestando respostas céleres e eficazes às solicitações;
- c) Promover a simplificação, uniformização e desmaterialização dos procedimentos de atendimento, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- d) Gerir os postos e balcões de atendimento municipal, incluindo espaços descentralizados, Lojas e Espaços Cidadão;
- e) Emitir certificados de registo de cidadãos da comunidade europeia;
- f) Monitorizar e avaliar a qualidade do atendimento, recolhendo indicadores de satisfação e promovendo medidas de melhoria contínua;
- g) Apoiar a divulgação de informação institucional e de processos de participação pública, em articulação com os serviços competentes;
- h) Colaborar na implementação de canais digitais e no desenvolvimento de soluções inovadoras que reforcem a proximidade ao munícipe;
- i) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito das matérias referidas.

Artigo 22.º

Divisão de Recursos Humanos

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Recursos Humanos (DIRH), na dependência do DEMAGP, tem por missão assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Município, promovendo a valorização e o desenvolvimento profissional dos trabalhadores, bem como condições de trabalho seguras, saudáveis e motivadoras, orientadas para a eficiência organizacional.

2 – Compete à DIRH, designadamente:

- a) Promover a valorização profissional e pessoal dos trabalhadores, apoiando a integração, motivação, desenvolvimento de competências e conciliação da vida profissional, familiar e pessoal;
- b) Elaborar e gerir o mapa de pessoal, assegurando a gestão e a execução do orçamento de despesas com pessoal;
- c) Assegurar o processamento de remunerações, abonos e descontos, a gestão de assiduidade, férias, faltas e licenças, bem como a atualização dos processos individuais;
- d) Assegurar, de forma centralizada, os procedimentos de recrutamento, seleção, admissão e mobilidade de trabalhadores, incluindo a instrução dos processos e o apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais;
- e) Garantir a implementação do Plano de Acolhimento e assegurar a integração de novos trabalhadores;
- f) Instruir e acompanhar os procedimentos relacionados com aposentação, mobilidade e demais situações jurídico-funcionais dos trabalhadores;
- g) Implementar e gerir o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP), garantindo a sua correta aplicação;

h) Diagnosticar necessidades e elaborar o plano anual de formação, assegurando a sua execução, avaliação e relatório anual, bem como a gestão de estágios curriculares e profissionais;

i) Controlar os processos de acumulação de funções;

j) Assegurar o funcionamento e a dinamização do Gabinete do Trabalhador;

k) Assegurar a vigilância da saúde e a segurança no trabalho, incluindo a prevenção de acidentes, doenças profissionais e absentismo, bem como a adoção de medidas de promoção do bem-estar e estilos de vida saudáveis;

l) Proceder à elaboração anual do balanço social e a outros relatórios de gestão de recursos humanos, desenvolvendo indicadores de desempenho e propondo medidas de melhoria;

m) Garantir a articulação com as organizações representativas dos trabalhadores, assegurando a cooperação institucional em matérias laborais;

n) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município no domínio da gestão de recursos humanos.

Artigo 23.º

Unidade de Gestão de Carreiras e Processamento de Remunerações

(Direção Intermédia de 3.º Grau)

1 — A Unidade de Gestão de Carreiras e Processamento de Remunerações (UNGCPR), na dependência da DIRH, tem por missão assegurar a gestão administrativa das carreiras e remunerações dos trabalhadores do Município, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, a fiabilidade dos registos e processamentos, e a disponibilização de informação rigorosa de apoio à decisão e à gestão de recursos humanos.

2 — Compete à UNGCPR, designadamente:

a) Assegurar a gestão das carreiras e remunerações dos trabalhadores do Município, garantindo a aplicação das normas legais e regulamentares em vigor;

b) Proceder ao processamento de remunerações, abonos, descontos e demais prestações, assegurando igualmente o pagamento das contribuições e encargos sociais;

c) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores, em suporte físico e digital;

d) Elaborar e gerir o orçamento e a execução da despesa com pessoal, assegurando as comunicações obrigatórias às entidades oficiais competentes;

e) Preparar e disponibilizar informação estatística e relatórios de apoio à decisão, designadamente o Balanço Social e indicadores de gestão de recursos humanos;

f) Assegurar a gestão e atualização do mapa de pessoal, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;

g) Garantir a desmaterialização e modernização dos processos de gestão de carreiras e remunerações, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;

h) Emitir declarações e certificados relativos a remunerações, tempo de serviço e outros elementos probatórios no âmbito da gestão de pessoal;

i) O exercício das demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam expressamente atribuídas.

SECÇÃO II**Departamento de Tecnologias Digitais e Inovação****Artigo 24.º****Departamento de Tecnologias Digitais e Inovação****(Direção Intermédia de 1.º Grau)**

1 – O Departamento de Tecnologias Digitais e Inovação (DETDI) tem por missão assegurar a gestão integrada e estratégica das infraestruturas tecnológicas, dos sistemas de informação e das aplicações digitais do Município, promovendo a segurança, a inovação e a transformação digital dos serviços municipais, bem como, garantir a disponibilidade, fiabilidade e interoperabilidade dos sistemas e redes, potenciando a utilização inteligente dos dados e tecnologias emergentes em benefício da eficiência organizacional, da transparência e da proximidade com os cidadãos.

2 – Compete ao DETDI, designadamente:

- a) Definir e implementar a estratégia municipal de tecnologias de informação, alinhada com os objetivos de modernização administrativa, transformação digital e inovação, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;
- b) Gerir de forma integrada e segura as infraestruturas, sistemas de informação e aplicações digitais, assegurando a qualidade, fiabilidade e interoperabilidade dos serviços;
- c) Assegurar a gestão administrativa, financeira e contratual de software, hardware, comunicações e serviços tecnológicos, promovendo a eficiência e a sustentabilidade;
- d) Fomentar a utilização estratégica de dados e tecnologias emergentes em apoio à decisão, à inovação e à melhoria contínua dos serviços;
- e) Promover a desmaterialização de processos, o governo eletrónico local e a oferta de serviços digitais ao cidadão, potenciando a eficiência organizacional;
- f) Promover a capacitação digital dos utilizadores e a cultura de inovação tecnológica no seio da organização;
- g) Participar em projetos estratégicos de cooperação externa que valorizem a inovação digital e o uso sustentável das tecnologias de informação;
- h) Garantir que as práticas de gestão tecnológica se encontrem alinhadas com as políticas municipais de segurança, proteção de dados, sustentabilidade e inovação;
- i) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito das matérias referidas.

3 – O DETDI integra as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Segurança e Infraestruturas Digitais (DISID);
- b) Divisão de Sistemas de Informação e Aplicações (DISIA).

Artigo 25.º**Divisão de Segurança e Infraestruturas Digitais****(Direção Intermédia de 2.º Grau)**

1 – A Divisão de Segurança e Infraestruturas Digitais (DISID), na dependência do DETDI, tem por missão instalar, gerir e manter as infraestruturas tecnológicas e de redes, administrar os sistemas

informáticos centrais e assegurar o funcionamento eficiente das comunicações municipais, garantindo elevados padrões de disponibilidade, fiabilidade e segurança da informação.

2 – Compete à DISID, designadamente:

- a) Implementar, administrar e manter as infraestruturas técnicas centrais e distribuídas, incluindo *datacenter*, *cloud*, redes de voz e dados, redes *wireless* e sistemas de videovigilância;
- b) Assegurar a evolução contínua dos sistemas informáticos e equipamentos inteligentes, promovendo a incorporação de inteligência artificial e tecnologias emergentes;
- c) Administrar os sistemas centrais de informação, garantindo a gestão de servidores, sistemas de armazenamento, bases de dados, cópias de segurança, recuperação e continuidade de serviços tecnológicos;
- d) Monitorizar a capacidade, disponibilidade e desempenho da infraestrutura tecnológica, assegurando redundância, resiliência e mecanismos de recuperação em caso de falha;
- e) Acompanhar a integração de infraestruturas tecnológicas em projetos e obras municipais em desenvolvimento;
- f) Assegurar a gestão administrativa, financeira e contratual dos ativos dos sistemas informáticos centrais, incluindo plataformas, *hardware* e *software* de suporte infraestrutural, garantindo a sua legalidade, eficiência e sustentabilidade;
- g) Garantir a proteção e segurança dos ativos tecnológicos centrais, promovendo a monitorização de eventos de segurança, a coordenação de resposta a incidentes e a realização de auditorias físicas e lógicas;
- h) Produzir relatórios e indicadores de gestão da infraestrutura, propondo medidas de melhoria e assegurando o alinhamento com as políticas municipais de segurança e inovação tecnológica;
- i) Elaborar, atualizar e manter documentação técnica das infraestruturas, sistemas e processos;
- j) Participar e colaborar em projetos transversais no âmbito da sua área de intervenção;
- k) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito das matérias referidas.

Artigo 26.º

Divisão de Sistemas de Informação e Aplicações

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Sistemas de Informação e Aplicações (DISIA), na dependência do DETDI, tem por missão desenvolver, gerir e manter os sistemas e aplicações informáticas do Município, assegurando a integração e interoperabilidade, a qualidade dos dados e a produção de informação de apoio à decisão.

2 – Compete à DISIA, designadamente:

- a) Implementar e gerir aplicações de apoio à atividade municipal, assegurando a documentação técnica, a manutenção evolutiva, a continuidade operacional, a interoperabilidade dos sistemas municipais e a articulação com a administração central;
- b) Definir normas de implementação de sistemas aplicativos e garantir a integração entre sistemas aplicativos e a arquitetura tecnológica existente;
- c) Elaborar e manter a documentação técnica atualizada das soluções aplicativos;
- d) Implementar e administrar as aplicações de escritório eletrónico, os sistemas de impressão e o parque informático;

- e) Disponibilizar e gerir, na área de atuação da unidade orgânica, o ponto único de contacto (*service desk*), assegurando suporte de 1.ª e 2.ª linha, a gestão de identidades, acessos e parque informático;
- f) Assegurar a gestão administrativa, financeira e contratual do licenciamento e da utilização de software, plataformas e equipamentos destinados ao utilizador final, em articulação com as unidades competentes, garantindo a legalidade, a eficiência e a sustentabilidade das soluções tecnológicas adotadas;
- g) Garantir a proteção dos ativos tecnológicos dos utilizadores finais, a monitorização dos eventos de segurança e a resposta a incidentes, assegurando a realização de auditorias físicas e lógicas;
- h) Colaborar na definição e aplicação de normas de segurança aplicacional, assegurando a conformidade com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados e cibersegurança;
- i) Produzir relatórios e indicadores de gestão dos sistemas e plataformas, propondo medidas de melhoria alinhadas com as políticas de segurança e inovação tecnológica do Município;
- j) Desenvolver e gerir modelos de dados, indicadores de gestão e *dashboards* de apoio à decisão, promovendo políticas de dados abertos e uma gestão baseada em evidência;
- k) Apoiar e formar, na área de atuação da unidade orgânica, os serviços municipais na utilização e rentabilização dos sistemas de informação, promovendo a desmaterialização de processos e a gestão eletrónica documental;
- l) Apoiar, na área de atuação da unidade orgânica, a implementação e modernização aplicacional do governo eletrónico local e serviços *online*;
- m) Acompanhar projetos estratégicos no âmbito das *Smart Cities*, da mobilidade e da inovação digital, promovendo a integração de novas tecnologias, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;
- n) Participar e colaborar em projetos transversais no âmbito da sua área de intervenção;
- o) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito das matérias referidas.

SECÇÃO III

Departamento Financeiro

Artigo 27.º

Departamento Financeiro

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 – O Departamento Financeiro (DEF) tem por missão dirigir e coordenar as atividades relacionadas com o planeamento financeiro, a gestão orçamental e patrimonial, e o controlo da execução financeira do Município.

2 – Compete ao DEF, designadamente:

- a) Apoiar o executivo municipal na definição e implementação das políticas financeiras e patrimoniais, assegurando a sua execução técnica e legal;
- b) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão previsional, nomeadamente as Grandes Opções do Plano e o Orçamento, bem como as suas revisões e alterações;
- c) Acompanhar e controlar a execução orçamental, promovendo a análise de desvios e propondo as medidas corretivas necessárias;

d) Promover a elaboração dos documentos de prestação de contas, assegurando a sua conformidade contabilística, fiscal e legal, incluindo as contas consolidadas do universo municipal;

e) Garantir a gestão da tesouraria municipal, assegurando o controlo de pagamentos e recebimentos, bem como a aplicação de disponibilidades financeiras;

f) Promover a preparação de estudos e propostas de política fiscal e tributária municipal, assegurando a elaboração e atualização do regulamento de taxas municipais;

g) Instaurar e tramitar os processos de execução fiscal, com base nas respetivas certidões de dívida, até a sua extinção ou remessa do processo para contencioso;

h) Assegurar a administração do património municipal, nomeadamente promovendo a atualização permanente do registo, inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis, bem como a sua valorização, alienação ou cedência, nos termos legais;

i) Instruir e acompanhar processos relativos a aquisições, cedências, permutas e alienações de bens municipais, assegurando toda a tramitação legal aplicável;

j) Elaborar relatórios, indicadores e instrumentos de controlo de gestão, assegurando informação periódica e sistematizada de apoio à decisão e à transparência financeira;

k) Colaborar com auditorias e entidades de fiscalização, internas ou externas, no âmbito financeiro e patrimonial;

l) Elaborar estudos financeiros, com estreita colaboração com os demais serviços, com exceção dos que respeitem a candidaturas a fundos comunitários;

m) Colaborar nos procedimentos de contratação do gestor de corretagem de seguros, bem como na contratação de apólices de seguros municipais respeitantes à área de atuação da unidade orgânica;

n) Promover a melhoria contínua da gestão financeira e patrimonial, assegurando a legalidade, transparência e eficiência da utilização dos recursos públicos;

o) Definir os objetivos e orientar a atuação das divisões que integram o Departamento, promovendo a articulação, cooperação e comunicação com os restantes serviços municipais;

p) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

3 – O DEF integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Contabilidade e Gestão Financeira (DICGF);

b) Divisão de Controlo da Receita (DICR);

c) Divisão de Património Municipal (DIPM).

Artigo 28.º

Divisão de Contabilidade e Gestão Financeira

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Contabilidade e Gestão Financeira (DICGF), na dependência do DEF, tem por missão assegurar o regular funcionamento do sistema contabilístico do Município, a conformidade financeira e fiscal das operações e a preparação dos documentos de prestação de contas, individuais e consolidados, de acordo com o SNC-AP e demais normativos aplicáveis.

2 – Compete à DICGF, designadamente:

a) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando os princípios e regras contabilísticas definidos no Sistema de Contabilidade em vigor;

- b) Elaborar o orçamento anual e opções do plano, e preparar as suas modificações e revisões, bem como acompanhar a respetiva execução;
- c) Elaborar e validar os documentos de prestação de contas, individuais e consolidados, assegurando a fiabilidade da informação financeira e o cumprimento dos prazos legais;
- d) Efetuar os fechos contabilísticos periódicos e de fim de exercício, bem como as reconciliações e conciliações de contas correntes;
- e) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas e o seu apuramento;
- f) Monitorizar o controlo da despesa corrente;
- g) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos;
- h) Controlar a execução dos documentos previsionais, elaborando relatórios periódicos;
- i) Elaborar e disponibilizar informação e relatórios financeiros de apoio à gestão, planeamento e controlo orçamental;
- j) Cooperar nos processos de auditoria, fiscalização e controlo interno e externo;
- k) Assegurar a gestão de tesouraria, a segurança de valores e o processamento de pagamentos e recebimentos com base em documentos autorizados;
- l) Propor a constituição de fundos de manuseio e de postos de cobrança, bem como acompanhar o seu funcionamento, de acordo com as necessidades manifestadas e fundamentadas pelos serviços;
- m) Controlar o movimento e saldo de contas bancárias, realizar depósitos e propor aplicações de disponibilidades;
- n) Assegurar a gestão corrente da Tesouraria, bem como manter atualizada a situação diária de tesouraria;
- o) Assegurar a guarda e registo contabilístico das cauções, garantias bancárias, seguros-caução;
- p) Organizar os processos relativos a empréstimos bancários e as respetivas amortizações;
- q) Apurar custos, proveitos e resultados associados às diversas funções municipais;
- r) Elaborar estudos financeiros, com a estreita colaboração com demais serviços, com exceção dos que respeitem a candidaturas a fundos comunitários;
- s) Exercer as demais competências que, no domínio contabilístico e financeiro, lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Artigo 29.º

Divisão de Controlo da Receita

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Controlo da Receita (DICR), na dependência do DEF, tem por missão assegurar a liquidação das taxas e demais receitas municipais, garantindo a sua conformidade legal e regulamentar, bem como a normalização dos procedimentos associados.

2 — Compete à DICR, designadamente:

- a) Proceder à liquidação das receitas municipais cujo valor resulte diretamente de tabelas, fórmulas ou critérios previamente definidos em regulamento e cuja liquidação seja de natureza administrativa, não associada à prestação imediata do serviço nem dependente de validação técnica individualizada;
- b) Elaborar propostas de fixação e atualização de taxas, impostos e demais receitas municipais, bem como acompanhar a elaboração ou revisão de regulamentos com impacto na liquidação e cobrança;

c) Garantir a normalização dos circuitos procedimentais, documentais e financeiros relacionados com a liquidação e cobrança de receitas, assegurando a articulação entre os diferentes serviços liquidadores e a integração dos respetivos sistemas de informação;

d) Analisar e instruir pedidos de redução, reembolso e pagamentos em prestações relativos a taxas e demais receitas municipais, nos termos legalmente previstos, elaborando a correspondente informação para decisão da entidade competente;

e) Monitorizar e promover diligências de regularização do cumprimento das obrigações dos contribuintes, assegurando a deteção de situações de incumprimento e promovendo as diligências necessárias;

f) Elaborar relatórios, mapas e informações de apoio à decisão, assegurando a transparência e eficiência na gestão da receita municipal;

g) Instaurar e tramitar os processos de execução fiscal, com base nas respetivas certidões de dívida, garantindo a conformidade legal da tramitação, até à sua extinção ou remessa do processo para contencioso;

h) Assegurar o acompanhamento judicial dos processos de execução fiscal e das oposições, em articulação com a unidade orgânica competente pelo apoio jurídico ou, nos casos aplicáveis, até à remessa para contencioso;

i) Manter atualizado o registo e a informação relativa aos débitos ao Município, bem como emitir as certidões e informações necessárias;

j) Exercer as demais competências que a lei ou os regulamentos municipais atribuam no domínio da liquidação e cobrança de receitas.

Artigo 30.º

Divisão de Património Municipal

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Património Municipal (DIPM), na dependência do DEF, tem por missão gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, assegurando a sua valorização e rentabilização, apoiar a tomada de decisão e providenciar os procedimentos necessários à aquisição, alienação, cedência ou oneração de bens móveis e imóveis.

2 — Compete à DIPM, designadamente:

a) Gerir e centralizar o inventário e cadastro do património municipal, móvel e imóvel, assegurando a sua atualização sistemática, a reconciliação físico-contabilística e a preparação da informação necessária à prestação de contas;

b) Assegurar o controlo da execução de contratos relativos a imóveis municipais (arrendamentos, com exceção de arrendamentos sociais; concessões; direitos de superfície e comodatos), em coordenação com as unidades orgânicas materialmente competentes pela sua gestão;

c) Assegurar os procedimentos de aquisição, alienação, permuta, concessão e desafetação de bens imóveis municipais, promovendo os procedimentos de sua inscrição matricial e o respetivo registo predial;

d) Gerir contratos de arrendamento e cedência de património municipal, com exceção da habitação social, assegurando a participação do Município em condomínios de edifícios com frações municipais, em coordenação com as unidades orgânicas materialmente competentes pela respetiva gestão;

e) Instruir e acompanhar os processos de desafetação de bens do domínio público municipal e de constituição de ónus e encargos sobre os bens do domínio público e privado municipal;

- f) Organizar os processos que devam ser enviados ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia, relativos a aquisições/onerção de imóveis;
- g) Garantir, com o apoio da unidade orgânica materialmente competente, o registo em SIG dos imóveis que integram o património municipal;
- h) Assegurar, em estreita colaboração com a unidade orgânica materialmente competente, o reporte contabilístico e a prestação de contas, no que concerne ao património municipal;
- i) Garantir o registo e atualização de informação relativa a entidades participadas pelo Município de Leiria;
- j) Gerir o chaveiro do Município;
- k) Elaborar estudos e relatórios sobre a utilização, valorização e rentabilidade do património municipal, bem como apoiar na definição de critérios e métodos de avaliação;
- l) Assegurar a contratação do gestor de corretagem de seguros e a contratação das apólices de seguros municipais, bem como garantir a gestão das apólices de seguros relativas ao património municipal;
- m) Gerir o sistema de seguros do património municipal, assegurando a respetiva cobertura e regularização contratual;
- n) Exercer as demais competências legais e regulamentares atribuídas ao Município em matéria patrimonial.

SECÇÃO IV

Departamento Jurídico

Artigo 31.º

Departamento Jurídico

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 – O Departamento Jurídico (DEJ) tem por missão assegurar a legalidade e regularidade da atuação municipal, promovendo o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos e contratos, prestando assessoria aos órgãos autárquicos e serviços municipais, e garantindo a representação e defesa dos interesses do Município em juízo e fora dele.

2 – Compete ao DEJ, designadamente:

- a) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos e contratos administrativos municipais, designadamente através da elaboração de pareceres e de soluções jurídicas adequadas à atividade municipal;
- b) Proceder à análise da conformidade legal e administrativa das propostas de deliberação a submeter ao órgão executivo;
- c) Assegurar os procedimentos administrativos relativos às medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei;
- d) Assegurar a colaboração e resposta aos Tribunais, serviços do Ministério Público, Provedoria de Justiça, Inspeções Gerais e demais entidades públicas, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas;
- e) Assegurar a representação forense do Município e acompanhar os processos judiciais e contenciosos em que o Município seja parte;

- f) Instruir e acompanhar processos de expropriação por utilidade pública;
- g) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito das matérias referidas.

3 – O DEJ integra as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão Jurídica e de Contencioso (DIJC);
- b) Divisão de Apoio Autárquico (DIAA).

Artigo 32.º

Divisão Jurídica e de Contencioso

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão Jurídica e de Contencioso (DIJC), na dependência do DEJ, tem por missão zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando assessoria jurídica, acompanhando os processos disciplinares, sindicâncias e inquéritos, bem como garantindo a conformidade normativa dos procedimentos administrativos, atos, contratos e regulamentos municipais e assegurando a representação forense do Município e a defesa contenciosa dos seus interesses.

2 – Compete à DIJC, designadamente:

- a) Prestar assessoria jurídica aos serviços municipais, através da emissão de estudos, pareceres e informações técnico-jurídicas;
- b) Assegurar a elaboração, revisão e atualização dos regulamentos municipais;
- c) Apoiar juridicamente a elaboração de contratos, com exceção dos contratos interadministrativos, de contratação pública e de património municipal;
- d) Acompanhar e coordenar os processos disciplinares, sindicâncias e inquéritos;
- e) Instruir os procedimentos administrativos relativos às medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei, e participar ao Ministério Público os crimes de desobediência pelo seu incumprimento;
- f) Assegurar a representação forense do Município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos titulares e dos trabalhadores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas, no interesse do Município;
- g) Emitir, em conjugação com os mandatários judiciais nomeados, recomendações, procedimentos e medidas necessárias ao cumprimento pelos órgãos e serviços municipais das decisões judiciais transitadas em julgado;
- h) Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- i) Exercer as demais funções que, por lei ou regulamento, lhe sejam cometidas.

Artigo 33.º

Divisão de Apoio Autárquico

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Apoio Autárquico (DIAA), na dependência do DEJ, tem por missão assegurar o apoio jurídico aos órgãos municipais, bem como a organização, instrução e acompanhamento dos processos de responsabilidade civil extracontratual e de contraordenação, garantindo a legalidade dos procedimentos administrativos, promovendo a aplicação uniforme da legislação e a correta tramitação dos processos administrativos.

2 – Compete à DIAA, designadamente:

- a) Assegurar o apoio à instalação dos órgãos municipais;
- b) Analisar a conformidade legal e administrativa das propostas de deliberação a submeter ao órgão executivo;
- c) Velar pelo cumprimento da legalidade dos atos administrativos, propondo soluções conformes à lei e assegurando a uniformização de entendimentos jurídicos;
- d) Apoiar a participação do Município em processos legislativos e regulamentares;
- e) Instruir e acompanhar processos de responsabilidade civil extracontratual e por danos no património municipal;
- f) Organizar e instruir os processos de contraordenação, incluindo os decorrentes do Código da Estrada, assegurando a sua tramitação, acompanhamento em juízo e cumprimento dos prazos legais;
- g) Assegurar a articulação funcional e o apoio jurídico à Polícia Municipal, após a sua constituição e funcionamento, bem como aos serviços responsáveis pela elaboração de autos e participações;
- h) Instruir e acompanhar, em todos os seus trâmites, os processos de expropriação por utilidade pública;
- i) Promover a divulgação e atualização da legislação e regulamentação aplicável, assegurando a sua aplicação uniforme nos serviços municipais;
- j) Apoiar o funcionamento dos Julgados de Paz;
- k) Exercer as demais funções que por lei ou regulamento lhe sejam cometidas.

SECÇÃO V

Departamento de Compras Públicas

Artigo 34.º

Departamento de Compras Públicas

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 – O Departamento de Compras Públicas (DECP) tem por missão assegurar a gestão estratégica e operacional da contratação municipal, garantindo a conformidade legal e a eficiência dos procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, promovendo a normalização e racionalização processual, assegurando a legalidade, eficiência, economia, transparência e sustentabilidade e ainda a utilização responsável dos recursos públicos.

2 – Compete ao DECP, designadamente:

- a) Colaborar na definição da estratégia e das políticas a adotar em matéria de compras públicas;
- b) Planear, programar e coordenar as atividades relacionadas com a contratação pública e com a gestão de contratos desta emergentes;
- c) Garantir a conformidade legal e regulamentar dos procedimentos de contratação pública, bem como a uniformização processual e documental;
- d) Elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual de Compras do Município de Leiria, em articulação com os demais serviços municipais;

e) Gerir e acompanhar todos os procedimentos pré-contratuais de aquisição e locação de bens e serviços, bem como de empreitadas de obras públicas, apoiando na elaboração das peças concursais e assegurando a sua tramitação em plataforma eletrónica;

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) Assegurar a avaliação, gestão e atualização da base de dados de fornecedores, promovendo a racionalização e sustentabilidade da contratação pública;

h) Colaborar com as entidades de fiscalização e auditoria, assegurando a disponibilização da informação necessária;

i) Incentivar a incorporação de critérios ambientais e de sustentabilidade nos procedimentos de contratação;

j) Promover a racionalização e contenção da despesa, designadamente quanto às suas despesas de funcionamento e economia, de eficiência e de eficácia associada aos contratos;

k) Exercer as demais funções que por lei ou regulamento lhe sejam cometidas.

3 – O DECP integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Contratação Pública (DICP);

b) Divisão de Gestão de Contratos (DIGC).

Artigo 35.º

Divisão de Contratação Pública

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Contratação Pública (DICP), na dependência do DECP, tem por missão assegurar, de forma centralizada e eficiente, a gestão dos procedimentos de contratação pública de bens e serviços e de empreitadas, garantindo a conformidade legal, a racionalização da despesa, a transparência e a adoção de critérios de sustentabilidade e inovação.

2 – Compete à DICP, designadamente:

a) Planear, conduzir e acompanhar os procedimentos de contratação pública, assegurando a sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável;

b) Promover a uniformização e a normalização dos procedimentos de contratação pública, em conformidade com as normas vigentes;

c) Elaborar e atualizar o Plano Anual de Compras do Município de Leiria, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Município;

d) Assegurar a tramitação, gestão e controlo dos procedimentos na plataforma eletrónica de contratação pública;

e) Promover os procedimentos de contratação pública necessários à execução das obras municipais e aquisição de bens e serviços;

f) Colaborar com as diversas unidades orgânicas na identificação do enquadramento jurídico mais adequado aos procedimentos de contratação, bem como na elaboração das respetivas peças jurídicas de suporte;

g) Promover a racionalização e eficiência da despesa, incentivando o recurso a soluções sustentáveis, inovadoras e economicamente vantajosas;

h) Apoiar a elaboração e formalização dos contratos decorrentes do Código dos Contratos Públicos, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

i) Colaborar na manutenção e atualização da base de dados de fornecedores, promovendo a sua qualificação e avaliação periódica;

j) Organizar e assegurar o envio dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas;

k) Promover a formação e a difusão de boas práticas em matéria de contratação pública;

l) Exercer as demais competências que por lei, regulamento ou deliberação dos órgãos municipais lhe sejam cometidas.

Artigo 36.º

Divisão de Gestão de Contratos

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Gestão de Contratos (DIGC), na dependência do DECP, tem por missão assegurar o acompanhamento, avaliação e controlo da execução dos contratos municipais decorrentes de procedimentos de contratação pública, bem como promover a gestão integrada dos fornecedores, das aquisições e dos armazéns municipais.

2 — Compete à DIGC, nomeadamente:

a) Colaborar com os gestores de contrato no acompanhamento e avaliação da execução contratual, garantindo a sua conformidade e eficiência;

b) Desenvolver e manter atualizado o sistema de gestão e avaliação de fornecedores;

c) Promover a racionalização das aquisições e o cumprimento das obrigações contratuais;

d) Gerir os armazéns municipais e os stocks, assegurando o armazenamento, fornecimento e inventariação dos bens em articulação com os serviços utilizadores;

e) Apoiar na gestão dos contratos de fornecimento contínuo em colaboração com os respetivos gestores e unidades orgânicas competentes;

f) Gerir as informações de bens e serviços disponibilizados pelos fornecedores;

g) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas.

SECÇÃO VI

Departamento de Coesão Social

Artigo 37.º

Departamento de Coesão Social

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 — O Departamento de Coesão Social (DECS) tem por missão planejar, coordenar e articular as políticas municipais nos domínios da ação social, inclusão, igualdade, justiça social, habitação e saúde, promovendo o bem-estar, a qualidade de vida e a coesão social no território do Município.

2 — Compete ao DECS, designadamente:

a) Coordenar a conceção, execução e avaliação das políticas municipais de coesão social, assegurando a sua integração nas estratégias de desenvolvimento local e territorial;

- b) Assegurar a articulação transversal entre as áreas da ação social, habitação, igualdade e saúde, promovendo políticas integradas e coerentes de inclusão e bem-estar;
- c) Garantir o planeamento estratégico e o acompanhamento dos instrumentos municipais de intervenção social e de saúde, designadamente a Carta Social e a Estratégia Municipal de Saúde;
- d) Promover a integração da dimensão social e da saúde em todas as políticas municipais, em conformidade com os princípios da coesão e da equidade territorial;
- e) Coordenar e monitorizar a execução dos planos e programas municipais de inclusão, combate à pobreza, igualdade e promoção da saúde;
- f) Assegurar a cooperação institucional com organismos da administração central, entidades públicas e privadas, IPSS, ONG, associações e redes de intervenção social e de saúde;
- g) Garantir a representação municipal em estruturas e redes de âmbito regional, nacional ou internacional no domínio da coesão social e da saúde;
- h) Promover a inovação e a melhoria contínua das políticas públicas municipais nas áreas sob a sua responsabilidade, com base em diagnóstico e evidência técnica;
- i) Coordenar o acesso a financiamentos, programas e parcerias de âmbito nacional e comunitário nas áreas de intervenção social e de saúde;
- j) Fomentar a integração de dados, sistemas e metodologias de acompanhamento e avaliação, assegurando a monitorização dos resultados sociais e de saúde;
- k) Assegurar a coordenação funcional das divisões que o integram, garantindo a coerência e complementaridade das respetivas intervenções;
- l) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou despacho superior, no âmbito da coesão social, saúde e da promoção da qualidade de vida.

3 – O DECS integra as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Desenvolvimento Social (DIDS);
- b) Divisão de Saúde e Bem-Estar (DISBE).

Artigo 38.º

Divisão de Desenvolvimento Social

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Desenvolvimento Social (DIDS), na dependência do DECS, tem por missão promover uma intervenção social integrada de base territorial, atuando na prevenção e mitigação das vulnerabilidades sociais, potenciando os recursos e capacidades locais e assegurando a execução das políticas, programas e projetos municipais no domínio ação social, habitação, cidadania, igualdade e inclusão.

2 – Compete à DIDS, designadamente:

- a) Definir e executar a estratégia municipal de desenvolvimento social, implementar a Carta Social e articular com prioridades regionais e nacionais;
- b) Dinamizar os órgãos/estruturas de rede: Conselho Local de Ação Social, Comissões Sociais de Freguesia e demais conselhos municipais do setor;
- c) Operacionalizar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS): diagnóstico, encaminhamento, acompanhamento e medidas de emergência social dirigidas a pessoas em situação de vulnerabilidade social;

- d) Prevenir e combater pobreza, exclusão; desenvolvendo projetos e atividades de capacitação dirigidos a grupos vulneráveis e intervenção com pessoas em situação de sem-abrigo;
- e) Gerir medidas de inserção: contratos de atividade social no âmbito do Programa Mais, RSI e coordenação do Núcleo Local de Inserção;
- f) Promover políticas de cidadania, direitos humanos, igualdade e interculturalidade; elaborar e executar o Plano Municipal para a Igualdade e Não Discriminação e gerir o Banco Local de Voluntariado;
- g) Integrar migrantes e minorias: assegurar o CLAIM, projetos e atividades de mediação/educação intercultural;
- h) Apoiar e regular a Rede Social: propor e monitorizar apoios (financeiros/logísticos), celebrar e acompanhar contratos-programa, criar instrumentos de monitorização e apoiar instalação/requalificação de respostas;
- i) Colaborar, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, e em especial no que respeita à habitação social, na execução da política municipal de habitação: Estratégia Local de Habitação, Carta Municipal de Habitação, gestão do parque habitacional (atribuição, arrendamento, atualização de rendas, acompanhamento social), levantamento de carências, realojamentos e procedimentos administrativos/forenses conexos;
- j) Desenvolver projetos inovadores e integrados, com enfoque na família, infância, juventude e envelhecimento, promovendo a participação cidadã e reforçando a coesão territorial.
- k) Qualificar agentes e instituições do setor social, reforçando eficácia, autonomia e sustentabilidade;
- l) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;
- m) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação superior, lhe sejam cometidas no âmbito da intervenção social.

Artigo 39.º

Divisão de Saúde e Bem-Estar

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Saúde e Bem-Estar (DISBE), na dependência do DECS, tem por missão assegurar a conceção, planeamento, implementação e avaliação das políticas municipais de saúde, promovendo a integração da saúde em todas as políticas locais, a prevenção da doença e a melhoria da qualidade de vida da população, em articulação com as entidades do sistema nacional de saúde e demais parceiros locais.

2 – Compete à DISBE, designadamente:

- a) Elaborar, implementar e monitorizar a Estratégia Municipal de Saúde, em alinhamento com o Plano Nacional e os Planos Regionais de Saúde, garantindo a integração da saúde em todas as políticas municipais;
- b) Adotar uma abordagem sobre os determinantes da saúde, promovendo a equidade, a coesão social e a capacitação individual e coletiva para estilos de vida saudáveis;
- c) Promover e apoiar programas de prevenção da doença, educação e literacia em saúde, envelhecimento ativo e bem-estar, em articulação com entidades locais e regionais;
- d) Participar no planeamento e gestão da rede de equipamentos e cuidados de saúde, assegurando a articulação com a Unidade Local de Saúde da Região de Leiria (ULS RL), a Administração Central e as demais unidades orgânicas do Município;

e) Colaborar na planificação, construção, equipamento, manutenção e monitorização de unidades de cuidados de saúde primários e de proximidade, bem como na adequação das condições físicas e logísticas das infraestruturas existentes;

f) Promover ações no âmbito dos cuidados continuados e paliativos, em articulação com as entidades competentes e parceiros locais;

g) Promover projetos e programas de saúde, reforçando a prevenção, o diagnóstico precoce e o acesso equitativo aos cuidados de saúde;

h) Implementar ações de educação para a saúde, incentivando comportamentos saudáveis e prevenindo riscos;

i) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;

j) Promover a cooperação institucional e comunitária com entidades públicas, privadas e do setor social, fomentando parcerias e projetos interdisciplinares em saúde;

k) Garantir a articulação com a autoridade de saúde e com o Serviço Municipal de Proteção Civil na preparação e resposta a emergências e crises sanitárias;

l) Desenvolver mecanismos de avaliação, monitorização e inovação das políticas municipais de saúde, produzindo informação e conhecimento para suporte à decisão;

m) Exercer as demais competências legais atribuídas ao Município no domínio da saúde, da promoção da saúde e da qualidade de vida.

SECÇÃO VII

Departamento de Desporto e Juventude

Artigo 40.º

Departamento de Desporto e Juventude

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 – O Departamento de Desporto e Juventude (DEDJ) tem por missão planear, coordenar e implementar as políticas municipais nos domínios do desporto e da juventude, promovendo a prática da atividade física e desportiva, e a participação cívica e associativa dos jovens.

2 – Compete ao DEDJ, designadamente:

a) Assegurar a definição, execução e monitorização da política municipal de desporto e juventude, em alinhamento com as orientações estratégicas do Município;

b) Promover o desenvolvimento desportivo e a prática da atividade física em todas as faixas etárias, fomentando estilos de vida saudáveis, inclusão e igualdade de acesso;

c) Coordenar o planeamento e a gestão das infraestruturas e equipamentos desportivos municipais, garantindo a sua utilização eficiente, segura e sustentável;

d) Apoiar o movimento associativo desportivo e juvenil, assegurando os instrumentos de apoio técnico, logístico e financeiro e promovendo a capacitação dos seus agentes;

e) Desenvolver e apoiar programas e projetos que incentivem a participação cívica, o associativismo, o voluntariado e o empreendedorismo jovem;

f) Promover a articulação entre políticas desportivas e de juventude, valorizando o desporto como instrumento de inclusão, coesão e formação social;

g) Planear e coordenar eventos e iniciativas desportivas e juvenis de interesse municipal, assegurando a sua qualidade, impacto e sustentabilidade;

h) Representar o Município em organismos e redes, nacionais e internacionais, nas áreas do desporto e da juventude e promover parcerias institucionais que potenciem o desenvolvimento local;

i) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;

j) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribuíam no âmbito das matérias referidas.

3 – O DEDJ integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos Desportivos (DIDGED);

b) Núcleo da Juventude (NUJ).

Artigo 41.º

Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos Desportivos

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos Desportivos (DIDGED), na dependência do DEDJ, tem por missão, assegurar o planeamento, promoção, coordenação e desenvolvimento da política municipal de desporto, fomentando a prática desportiva em todas as idades e contextos, apoiando o movimento associativo, garantindo a gestão eficiente dos equipamentos desportivos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, a inclusão social e a coesão territorial.

2 – Compete à DIDGED, designadamente:

a) Elaborar e implementar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo e a Carta Desportiva Municipal;

b) Fomentar a prática da atividade física e do desporto, em todas as idades e contextos, promovendo estilos de vida saudáveis, inclusão e igualdade de acesso;

c) Apoiar o movimento associativo desportivo, assegurando a gestão de apoios, contratos-programa, benefícios fiscais e outros instrumentos de cooperação;

d) Gerir, operar e assegurar a manutenção e funcionamento das instalações e equipamentos desportivos municipais, nomeadamente, das piscinas, pavilhões desportivos, Estádio Municipal Dr. Magalhães Pessoa e infraestruturas de desporto radical, garantindo a sua utilização eficiente e segura;

e) Promover a criação e requalificação de infraestruturas e espaços públicos destinados à prática desportiva formal e informal;

f) Definir e executar o plano anual de eventos desportivos municipais, bem como captar e apoiar iniciativas de interesse estratégico para o concelho;

g) Dinamizar ações e projetos de formação, ética desportiva, *fair play* e antidopagem, em articulação com escolas, clubes e entidades do setor;

h) Coordenar o Conselho Municipal do Desporto e assegurar a articulação com entidades regionais e nacionais na área do desporto;

i) Apoiar técnica, logística e financeiramente o movimento associativo desportivo na concretização da sua atividade;

j) Gerir os processos de candidatura das coletividades desportivas a apoios municipais financeiros e não financeiros, bem como verificar o cumprimento das obrigações decorrentes dos mesmos;

k) Elaborar, executar e fiscalizar contratos-programa, protocolos e benefícios fiscais com entidades desportivas;

l) Representar o Município em estruturas e organismos do setor desportivo e cooperar com instituições públicas, privadas e académicas;

m) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;

n) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribua nesta matéria.

Artigo 42.º

Núcleo da Juventude

(Direção Intermédia de 4.º Grau)

1 – O Núcleo de Juventude (NUJ), na dependência do DEDJ, tem por missão promover e implementar a política municipal de juventude, fomentando a participação cívica e associativa dos jovens, o voluntariado e a cidadania ativa, apoiando o desenvolvimento pessoal, social, cultural e profissional da juventude do concelho, em articulação com as entidades públicas, privadas e associativas locais, nacionais e internacionais.

2 – Compete ao NUJ, designadamente:

a) Elaborar, desenvolver e implementar o Plano Municipal da Juventude e a programação municipal para a juventude;

b) Fomentar e apoiar o associativismo juvenil, o voluntariado e a participação cívica e democrática dos jovens;

c) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude;

d) Promover atividades e programas que estimulem a cidadania ativa, o diálogo intergeracional, a igualdade, a inclusão e o empreendedorismo jovem;

e) Desenvolver ações e projetos de formação, orientação, capacitação e empregabilidade em articulação com entidades competentes;

f) Promover a educação não formal e a adoção de estilos de vida saudáveis, bem como ações de prevenção e promoção da saúde juvenil;

g) Apoiar e dinamizar programas de ocupação de tempos livres, intercâmbio, cultura e animação juvenil, valorizando os talentos e o património local;

h) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais na implementação de políticas e programas de juventude e integrar redes e parcerias relevantes para o setor;

i) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribua no âmbito da juventude.

SECÇÃO VIII**Departamento de Educação e Cultura****Artigo 43.º****Departamento de Educação e Cultura****(Direção Intermédia de 1.º Grau)**

1 — O Departamento de Educação e Cultura (DEEC) tem por missão conceber, planejar, coordenar e executar as políticas municipais nos domínios da educação, cultura, património e participação cívica, promovendo o desenvolvimento social e cultural integrado, a qualificação educativa e a valorização das identidades locais.

2 — Compete ao DEEC, designadamente:

a) Apoiar o Executivo Municipal na definição, implementação e avaliação das políticas e estratégias municipais nos domínios da educação e da cultura;

b) Elaborar, desenvolver e avaliar o Plano Estratégico Municipal de Educação (2025-2029) e a Carta Educativa, assegurando a sua coerência com os planos e orientações nacionais e regionais;

c) Assegurar as atribuições municipais em matéria de ação social escolar, designadamente no domínio da alimentação, transportes, auxílios económicos e outros apoios sociais aos alunos, garantindo a identificação e resposta às necessidades dos agregados mais carenciados;

d) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação e o cumprimento das respetivas competências legais;

e) Promover a articulação entre o Município e o ensino superior;

f) Gerir os estabelecimentos de ensino sob administração municipal, assegurando a coordenação dos recursos humanos, materiais e financeiros, bem como a execução das políticas municipais em matéria educativa e social;

g) Elaborar e implementar o Plano Municipal para a Transição e Transformação Digital na área da Educação, promovendo a inovação pedagógica e tecnológica;

h) Promover programas e projetos de combate ao insucesso e abandono escolar, de promoção do sucesso educativo e de formação, em articulação com os agrupamentos de escolas e demais entidades parceiras;

i) Planear e gerir a Biblioteca e Rede de Bibliotecas Escolares, assegurando o acesso à leitura pública, à informação e à literacia digital;

j) Definir e implementar as políticas municipais de promoção cultural e artística, garantindo uma oferta regular, diversificada e descentralizada de atividades, dirigida a diferentes públicos;

k) Dinamizar e concretizar o Plano Estratégico para a Cultura, em articulação com os agentes culturais locais e regionais;

l) Apoiar o movimento associativo e o voluntariado de natureza cultural e recreativa, promovendo a cooperação entre agentes e a celebração de parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;

m) Coordenar e valorizar a atividade dos museus, galerias e equipamentos culturais municipais, promovendo a preservação, fruição e divulgação do património cultural material e imaterial, bem como a realização de eventos de caráter cultural e educativo;

n) Coordenar e gerir programas municipais de participação cívica e democrática, nomeadamente o Orçamento Participativo e o Orçamento Participativo Jovem, promovendo ações de cidadania ativa, voluntariado e educação não formal;

o) Fomentar a cooperação com organismos regionais, nacionais e internacionais na implementação de programas e projetos de valorização cultural, educativa e participativa;

p) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas nos domínios da educação, cultura e participação cívica.

3 – O DEEC integra as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Gestão Escolar (DIGE);
- b) Divisão de Programas Educativos (DIPE);
- c) Unidade de Biblioteca Municipal (UNBM);
- d) Divisão de Ação Cultural (DIAC);
- e) Divisão de Museus e Património Cultural (DIMPC).

Artigo 44.º

Divisão de Gestão Escolar

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Gestão Escolar (DIGE), na dependência do DEEC, tem por missão assegurar o planeamento, coordenação e execução das funções técnicas, administrativas e operacionais no domínio da educação, designadamente, a gestão do parque escolar e dos equipamentos educativos.

2 – Compete à DIGE, designadamente:

- a) Gerir o parque escolar edificado, assegurando a conservação, manutenção e modernização dos equipamentos educativos dos estabelecimentos de ensino sob gestão municipal;
- b) Promover e desenvolver ações de planeamento e racionalização da rede escolar, em função das necessidades do Município e em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;
- c) Participar no diagnóstico e elaboração de propostas de intervenção no parque escolar e respetivos espaços exteriores, em articulação com as restantes unidades orgânicas competentes;
- d) Assegurar a articulação com as unidades orgânicas responsáveis por áreas complementares, nomeadamente energia, informática, seguros, ambiente e logística, promovendo a melhoria contínua dos serviços educativos;
- e) Garantir o apetrechamento das unidades educativas, através da aquisição e gestão de mobiliário, equipamentos escolares, informáticos, desportivos, laboratoriais e musicais, bem como outro material pedagógico e didático necessário ao funcionamento das escolas;
- f) Apoiar a gestão escolar dos estabelecimentos sob administração municipal, assegurando a coordenação dos recursos humanos não docentes, materiais e financeiros, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- g) Diagnosticar as necessidades de pessoal não docente e propor medidas adequadas ao seu dimensionamento e formação;
- h) Colaborar no desenvolvimento do Programa Municipal de Prevenção Rodoviária;
- i) Participar na elaboração e atualização da Carta Educativa e de outros instrumentos de planeamento e gestão do sistema educativo municipal;

j) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;

k) Exercer as demais competências que, por lei, regulamento ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito da gestão escolar e dos serviços educativos municipais.

Artigo 45.º

Divisão de Programas Educativos

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Programas Educativos (DIPE), na dependência do DEEC, tem por missão conceber, planear e desenvolver programas, projetos e ações socioeducativas e de inovação pedagógica, promovendo a cooperação entre o Município, as escolas, a comunidade educativa e as entidades parceiras, contribuindo para a inclusão, o sucesso educativo e o desenvolvimento integral das crianças e jovens, bem como assegurar a administração dos serviços de ação social escolar, transportes, refeições e alojamento estudantil, bem como o apoio à gestão escolar e à rede pública de estabelecimentos de ensino sob responsabilidade municipal.

2 – Compete à DIPE, designadamente:

a) Planear, organizar e gerir os serviços de ação social escolar, incluindo a gestão de auxílios económicos, transportes e refeições escolares, garantindo a equidade no acesso e a qualidade dos serviços prestados;

b) Gerir o programa de transportes escolares, assegurando a sua eficiência, segurança e conformidade com as normas legais em vigor;

c) Apoiar a definição e participar na execução das políticas e estratégias municipais de intervenção nas áreas da educação, animação e desenvolvimento de projetos socioeducativos;

d) Estabelecer, acompanhar e avaliar protocolos de cooperação e parcerias de natureza socioeducativa e formativa, incluindo os de formação em contexto de trabalho e de articulação entre a escola e a comunidade;

e) Promover programas, projetos e atividades educativas, desde a educação pré-escolar ao ensino secundário, em articulação com os agrupamentos de escolas, fomentando o intercâmbio de experiências e boas práticas;

f) Dinamizar o Conselho Municipal de Educação;

g) Garantir a elaboração e atualização da Carta Educativa;

h) Desenvolver, dinamizar e avaliar as Atividades de Enriquecimento Curricular, em cooperação com as escolas e parceiros locais;

i) Apoiar a dinamização dos projetos socioeducativos da rede escolar pública e solidária e incentivar o desenvolvimento de programas que promovam a igualdade de oportunidades e a inclusão;

j) Assegurar o funcionamento da Escola a Tempo Inteiro (AAAF e CAF);

k) Apoiar a criação, dinamização e valorização dos projetos desenvolvidos pelas Associações de Pais e Encarregados de Educação;

l) Promover projetos, ações e campanhas de educação não formal e de promoção de estilos de vida saudáveis, em articulação com as entidades competentes;

m) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil no planeamento e execução de exercícios, simulacros e ações de sensibilização para a segurança e autoproteção no meio escolar;

- n) Promover e apoiar a implementação de projetos e experiências de inovação pedagógica, bem como iniciativas de valorização do sucesso educativo;
- o) Assegurar a realização e gestão de ações, eventos e atividades de interesse educativo, promovendo a participação e o envolvimento da comunidade escolar;
- p) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;
- q) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio da promoção e desenvolvimento educativo.

Artigo 46.º

Unidade de Biblioteca Municipal

(Direção Intermédia de 3.º Grau)

1 — A Unidade de Biblioteca Municipal (UNBM), integrada na DIPE, tem por missão assegurar a gestão, coordenação e dinamização da rede de bibliotecas municipais, promovendo o acesso à leitura, à informação e ao conhecimento, o desenvolvimento das literacias e a valorização cultural da comunidade, em articulação com as bibliotecas escolares, instituições culturais e entidades locais.

2 — Compete à UNBM, designadamente:

- a) Planear, coordenar e desenvolver as atividades das bibliotecas municipais, ludotecas e bibliotecas de praia, garantindo o seu funcionamento, modernização e dinamização cultural;
- b) Gerir a Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira e a respetiva rede de anexos, assegurando o cumprimento das normas técnicas e a eficiência na prestação de serviços;
- c) Assegurar a organização, conservação, atualização e valorização do acervo documental e do fundo bibliográfico, incluindo o tratamento técnico e a gestão de doações, legados ou depósitos;
- d) Emitir pareceres sobre propostas de cedência, depósito ou incorporação de publicações, avaliando o interesse municipal e o enquadramento técnico das mesmas;
- e) Assegurar a gestão e acompanhamento da Rede de Bibliotecas Escolares, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente e com os agrupamentos de escolas e as entidades competentes;
- f) Conceber, implementar e avaliar projetos de estímulo à leitura, à literacia e à aprendizagem ao longo da vida, dirigidos a diferentes públicos, desde a infância à idade adulta;
- g) Promover atividades culturais e educativas que incentivem a utilização dos serviços bibliotecários e reforcem o papel das bibliotecas como espaços de conhecimento, encontro e inclusão social;
- h) Organizar e oferecer um programa diversificado de atividades culturais, educativas e de promoção das literacias, incentivando a participação de adultos, jovens e crianças;
- i) Concretizar e monitorizar o plano de intervenção municipal no domínio da Rede de Bibliotecas Municipais, promovendo a sua atualização e adequação às necessidades do território;
- j) Exercer as demais competências que, por lei, regulamento ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito da gestão e dinamização das bibliotecas municipais.

Artigo 47.º**Divisão de Ação Cultural**

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Ação Cultural (DIAC), na dependência do DEEC, tem por missão planear, coordenar e executar as políticas e programas municipais de ação cultural, assegurando a gestão e dinamização dos equipamentos e espaços culturais, a promoção da criação artística e das expressões culturais locais, o apoio ao associativismo e ao voluntariado cultural, e a valorização do património material e imaterial do concelho, em articulação com entidades públicas e privadas.

2 — Compete à DIAC, designadamente:

a) Planear, coordenar e promover as atividades e iniciativas de natureza cultural de interesse municipal, assegurando o acesso, diversidade e qualidade da oferta cultural;

b) Elaborar e implementar o Plano Estratégico para a Cultura e outros instrumentos de planeamento e intervenção cultural, em articulação com as demais unidades orgânicas;

c) Gerir, programar e dinamizar os equipamentos e espaços culturais municipais, designadamente, Mercado de Sant'Ana — Centro Cultural, Stay Lab — Galeria Manuel Artur dos Santos, Black Box — Plataforma de Criação Artística, Espaço Leiria Cidade Criativa da Música — Centro Cívico de Leiria, Centro de Artes Villa Portela, Banco das Artes Galeria, Teatro Miguel Franco e Cineteatro de Monte Real, entre outros sob administração municipal;

d) Promover a gestão corrente e operacional desses equipamentos, assegurando a sua manutenção, utilização e programação, bem como a articulação funcional com as demais unidades orgânicas;

e) Apoiar e acompanhar o movimento associativo cultural e recreativo, promovendo projetos e programas culturais em parceria com as associações e agentes culturais locais;

f) Analisar e acompanhar processos de atribuição de apoios e benefícios municipais de natureza cultural, em conformidade com os regulamentos aplicáveis;

g) Promover a articulação entre Educação e Cultura, desenvolvendo programas e projetos conjuntos com estabelecimentos de ensino para fomentar o acesso dos estudantes às artes e ao património cultural local, criando percursos educativos que valorizem a identidade cultural do concelho;

h) Conceber, implementar e dinamizar políticas, programas e projetos culturais que promovam a democratização do acesso às artes, a valorização do património e a participação ativa da comunidade, em articulação com o Plano Nacional das Artes;

i) Fomentar a criação e o desenvolvimento de novos projetos e expressões artísticas, incentivando o surgimento de artistas emergentes e a inovação cultural;

j) Coordenar e promover eventos e manifestações culturais de interesse municipal, assegurando a respetiva divulgação, articulação logística e cumprimento das normas de segurança, em cooperação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

k) Dinamizar a Rede Cultura 2027, em articulação com os parceiros institucionais;

l) Identificar, preservar, valorizar e divulgar o património cultural material e imaterial do concelho, assegurando a salvaguarda das práticas e expressões de cultura tradicional e dos ofícios e saberes locais;

m) Conceber e executar planos estratégicos de intervenção cultural em áreas prioritárias, de acordo com as orientações municipais;

n) Promover e apoiar a realização de manifestações etnográficas, artísticas e de valorização das tradições culturais do Município;

- o) Apoiar a edição e divulgação de publicações de relevância cultural, histórica e identitária para o Município;
- p) Coordenar a cedência temporária de espaços culturais sob sua gestão, de acordo com as condições aprovadas em regulamento municipal;
- q) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;
- r) Colaborar na instrução e preparação de candidaturas a programas de financiamento externo, nacionais e europeus, no âmbito das atividades culturais municipais;
- s) Exercer as demais competências que, por lei, regulamento ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio da ação cultural, artística e patrimonial.

Artigo 48.º

Divisão de Museus e Património Cultural

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Museus e Património Cultural (DIMPC), na dependência do DEEC, tem por missão gerir e valorizar a rede municipal de museus e espaços museológicos, assegurando a preservação, investigação, conservação e divulgação do património cultural, material e imaterial, promovendo o acesso, a fruição e a participação cultural das comunidades, em articulação com entidades públicas e privadas, locais, nacionais e internacionais.

2 — Compete à DIMPC, designadamente:

- a) Gerir a Rede de Museus Municipais e outros espaços museológicos, assegurando o seu funcionamento, rentabilização de recursos, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- b) Assegurar a preservação, salvaguarda, valorização, fruição e divulgação dos bens museológicos e patrimoniais, móveis e imóveis, materiais e imateriais, em conformidade com as missões e acervos de cada espaço museológico;
- c) Monitorizar o estado de conservação e manutenção dos equipamentos, infraestruturas e coleções museológicas, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- d) Dinamizar e concretizar o Plano Estratégico para a Cultura, no âmbito das competências da unidade orgânica;
- e) Garantir a investigação, inventário, incorporação, documentação, conservação preventiva, interpretação, exposição e divulgação dos bens culturais, de acordo com as normas legais e boas práticas museológicas;
- f) Criar e aplicar instrumentos e procedimentos técnicos de gestão museológica, nomeadamente normas e planos de conservação preventiva e curativa, inventário, segurança e emergência;
- g) Garantir o estudo, salvaguarda, valorização e divulgação do património arqueológico do concelho de Leiria e assegurar a gestão e atualização da Carta Arqueológica do concelho de Leiria;
- h) Gerir e coordenar as atividades dos espaços e equipamentos patrimoniais e museológicos afetos ao Município, nomeadamente, Agromuseu Municipal Dona Julinha, Castelo de Leiria, Igreja de S. Pedro, Centro de Diálogo Intercultural de Leiria (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores), Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho e Abrigo do Lagar Velho — Lapedo, Moinho do Papel, Museu de Leiria e Museu da Imagem em Movimento, entre outros que venham a ser criados ou integrados no património do Município ou colocados, por lei ou contrato, sob administração municipal, no âmbito das competências da unidade orgânica;

- i) Promover a realização e coordenação de estudos com vista à preparação dos programas e projetos museológicos dos museus a criar e assegurar a revisão e atualização dos projetos e programas museológicos existentes;
- j) Desenvolver ações de promoção, acesso e disseminação do conhecimento e a mediação cultural e educativa, reforçando o papel dos museus enquanto espaços de cidadania, inclusão e participação, promovendo o acesso e a literacia cultural;
- k) Garantir o acesso público regular aos museus e espaços culturais, assegurando o planeamento e a programação de atividades que incentivem a participação e a fruição artística e cultural;
- l) Promover e apoiar manifestações etnográficas, artísticas e de valorização das tradições e práticas culturais locais, contribuindo para a preservação e divulgação do património imaterial e dos saberes e ofícios tradicionais;
- m) Promover a articulação com a Rede Portuguesa de Museus;
- n) Coordenar a cedência temporária de espaços e equipamentos museológicos, de acordo com os regulamentos municipais aplicáveis;
- o) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis ou publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados;
- p) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;
- q) Exercer as demais competências que, por lei, regulamento ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio dos museus, património e memória cultural.

SECÇÃO IX

Direção Municipal de Intervenção Territorial, Ambiente e Desenvolvimento Económico

Artigo 49.º

Direção Municipal de Intervenção Territorial, Ambiente e Desenvolvimento Económico

(Direção Superior 1.º Grau)

1 — A Direção Municipal de Intervenção Territorial, Ambiente e Desenvolvimento Económico (DMITADE) tem por missão assegurar o planeamento estratégico integrado e sustentável do território municipal, promovendo o desenvolvimento económico e social, a coesão territorial e a qualificação urbana, através da coordenação das políticas e ações de ordenamento do território, reabilitação urbana, mobilidade e sustentabilidade ambiental.

2 — No âmbito das suas atribuições, incumbe à DMITADE, designadamente:

- a) Elaborar, rever, atualizar e monitorizar os instrumentos de planeamento e gestão territorial, assegurando a sua compatibilização com as políticas municipais, regionais e nacionais de ordenamento do território;
- b) Executar, em conformidade com as orientações programáticas do Município, planos e projetos específicos de desenvolvimento estratégico, promovendo os estudos jurídicos, técnicos e económicos e os procedimentos de contratualização necessários à sua concretização;
- c) Promover o planeamento e execução das operações de reabilitação urbana e de valorização ambiental e paisagística do Município;

- d) Coordenar e assegurar a articulação entre o ordenamento do território, o planeamento urbano, a mobilidade, a sustentabilidade ambiental e as infraestruturas urbanas;
- e) Assegurar a articulação técnica com os diversos serviços municipais e com as entidades externas intervenientes nos processos de planeamento e gestão urbanística;
- f) Promover a definição e implementação de políticas municipais de reabilitação urbana e de regeneração do tecido edificado, em conformidade com os regimes jurídicos aplicáveis;
- g) Colaborar, com as unidades orgânicas competentes, na salvaguarda, valorização e reabilitação do património cultural, arquitetónico e arqueológico do Município;
- h) Apoiar a definição de políticas de mobilidade sustentável e de segurança rodoviária, em articulação com as unidades orgânicas e entidades competentes;
- i) Participar na definição de programas municipais de habitação e respetiva integração territorial, em articulação com as unidades orgânicas e entidades competentes;
- j) Acompanhar e colaborar na execução das políticas municipais nas áreas da economia, habitação e mobilidade;
- k) Monitorizar a intervenção na conservação, reabilitação e manutenção das infraestruturas viárias, redes de drenagem pluvial, espaços públicos, edifícios e equipamentos municipais;
- l) O exercício, em geral, de todas as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município, no domínio do ordenamento, planeamento e desenvolvimento urbano, conservação e gestão operacional.

SECÇÃO X

Departamento de Desenvolvimento Territorial

Artigo 50.º

Departamento de Desenvolvimento Territorial

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 – O Departamento de Desenvolvimento Territorial (DEDT), integrado na DMITADE, tem por missão assegurar o planeamento estratégico e sustentável do território municipal, através da elaboração, atualização e monitorização dos instrumentos de gestão territorial, bem como da promoção de estudos e projetos de desenvolvimento urbano, fomentar a reabilitação e qualificação urbana, valorizar o património cultural e arquitetónico, enquanto instrumentos de apoio à decisão e planeamento municipal.

2 – Compete ao DEDT, designadamente:

- a) Promover o planeamento territorial em conformidade com as estratégias e políticas municipais, assegurando a elaboração, revisão e execução dos instrumentos de gestão territorial, incluindo o Plano Diretor Municipal, planos de urbanização, planos de pormenor e unidades de execução;
- b) Garantir a coerência entre os instrumentos de planeamento e os programas setoriais, assegurando a compatibilização com os planos de âmbito regional, intermunicipal ou nacional;
- c) Promover a reabilitação e regeneração urbana, incluindo a delimitação e gestão das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) e a elaboração de programas de requalificação do espaço público;
- d) Desenvolver estudos e projetos de planeamento, estruturação e qualificação urbana, integrando os valores ambientais, patrimoniais e ecológicos do território;
- e) Apoiar e colaborar na definição de políticas municipais de mobilidade sustentável e eficiência energética;

f) Assegurar a articulação institucional com organismos da Administração Central, entidades regionais, intermunicipais e demais parceiros relevantes no domínio do planeamento e desenvolvimento urbano;

g) Promover a coerência e integração das políticas territoriais municipais e exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribuem.

3 – O DEDT integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DIPOT);

b) Divisão de Estudos e Projetos Municipais (DIEPM);

c) Unidade de Regeneração Urbana (UNRU).

Artigo 51.º

Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DIPOT), na dependência do DEDT, tem por missão assegurar a articulação entre o desenvolvimento urbano, a reabilitação e a qualificação ambiental e paisagística.

2 – Compete à DIPOT, designadamente:

a) Elaborar, rever, atualizar e monitorizar todos os instrumentos de gestão territorial, incluindo o Plano Diretor Municipal (PDM), assegurando a sua compatibilização com a política urbanística municipal e com os instrumentos de âmbito nacional e regional;

b) Promover e coordenar projetos de estruturação e qualificação urbana, incluindo a definição da estrutura ecológica, a reabilitação de espaços públicos, o planeamento de infraestruturas e equipamentos municipais;

c) Elaborar relatórios e estudos sobre o estado do ordenamento do território e promover a recolha e atualização sistemática da informação territorial e estatística;

d) Promover a integração de critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e mobilidade sustentável no planeamento e na reabilitação urbana;

e) Fomentar a preservação e valorização do património cultural, arquitetónico, arqueológico e paisagístico, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

f) Assegurar a articulação entre o ordenamento do território, o planeamento urbano, a mobilidade e o ambiente, garantindo a coerência das políticas públicas municipais;

g) Colaborar com organismos da Administração Central, entidades intermunicipais e agentes locais, assegurando a cooperação institucional e a concertação das políticas territoriais;

h) Recolher, analisar e interpretar informação sobre a evolução urbanística do concelho, de forma a sustentar a definição das opções técnicas e estratégicas de planeamento mais adequadas;

i) Colaborar na elaboração de estudos, pareceres, propostas e outros instrumentos técnicos destinados à conceção, criação e implementação de equipamentos e infraestruturas municipais;

j) Promover e salvaguardar os valores e recursos naturais, paisagísticos e patrimoniais do concelho, em articulação com as unidades orgânicas com competências na respetiva matéria;

k) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou deliberações dos órgãos municipais lhe atribuem no domínio do ordenamento do território, planeamento urbano, reabilitação e desenvolvimento sustentável.

Artigo 52.º**Divisão de Estudos e Projetos Municipais**

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Estudos e Projetos Municipais (DIEPM), na dependência do DEDT, tem por missão elaborar, coordenar e promover projetos de arquitetura, engenharia e requalificação urbana, bem como fomentar a inovação, a sustentabilidade e a adoção de soluções inteligentes aplicadas ao desenvolvimento urbano e territorial do Município.

2 — Compete à DIEPM, nomeadamente:

- a) Coordenar a elaboração de estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução relativos a edifícios, infraestruturas, espaços públicos, assegurando a elaboração e articulação entre especialidades e entidades intervenientes;
- b) Promover a inclusão de critérios de eficiência energética, sustentabilidade ambiental e inovação tecnológica em todos os projetos municipais;
- c) Desenvolver estudos e propostas de valorização e qualificação ambiental e paisagística do espaço público e do território urbano;
- d) Apoiar tecnicamente a execução das obras e acompanhar projetos desenvolvidos por entidades externas com incidência no território municipal;
- e) Participar na implementação do plano estratégico de cidades inteligentes, promovendo a adoção de tecnologias e processos inovadores de gestão urbana e de relacionamento com os cidadãos;
- f) Implementar políticas de dados abertos e promover o desenvolvimento de projetos de inovação e experimentação urbana ("Living Labs");
- g) Elaborar e acompanhar estudos e planos de desenvolvimento urbano e territorial de impacto estratégico, assegurando a sua compatibilização com os instrumentos de gestão territorial em vigor;
- h) Colaborar com universidades, centros de investigação e entidades públicas ou privadas em projetos de inovação e sustentabilidade urbana;
- i) Garantir a articulação com as demais unidades orgânicas na execução de programas e projetos estruturantes de requalificação e inovação urbana;
- j) Exercer todas as demais competências que, por lei, regulamento ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio dos estudos e projetos municipais.

Artigo 53.º**Unidade de Regeneração Urbana**

(Direção Intermédia de 3.º Grau)

1 — A Unidade de Regeneração Urbana (UNRU), na dependência do DEDT, tem por missão promover, coordenar e executar as ações necessárias à reabilitação e qualificação urbanas do Município, assegurando a concretização das políticas municipais de regeneração e revitalização dos tecidos urbanos, em conformidade com o Regime Jurídico da Reabilitação Urbana e demais legislação aplicável.

2 — Compete à UNRU, designadamente:

- a) Promover, elaborar e acompanhar estudos, planos e projetos no domínio das operações de reabilitação urbana, aprovadas em instrumento próprio ou integradas em plano de pormenor de reabilitação urbana, visando, de forma integrada, a recuperação e valorização de áreas urbanas;

- b) Assegurar a elaboração e o acompanhamento de projetos de reabilitação em Áreas de Reabilitação Urbana (ARU), núcleos históricos e edifícios classificados ou de reconhecido valor patrimonial;
- c) Instruir e informar os processos de atribuição de benefícios fiscais nas ARU, bem como participar nas vistorias para determinação do nível de conservação dos edifícios;
- d) Instruir e informar os pedidos de exercício do direito de preferência, nos termos legais, nas ARU e nas zonas de proteção de edifícios classificados, propondo, quando solicitado, planos de ação adequados;
- e) Instruir e informar os processos relativos à declaração de edifícios devolutos, propondo medidas de intervenção e planos de recuperação;
- f) Colaborar na criação e implementação de programas e projetos de conceção urbanística e de requalificação, com enfoque na regeneração urbana e na qualificação da imagem urbana;
- g) Elaborar relatórios técnicos de diagnóstico e caracterização das áreas de intervenção, designadamente sobre patologias construtivas, ocupação funcional, dinâmicas socioeconómicas, usos urbanos e serviços instalados, nas áreas delimitadas das ARU e Núcleos Históricos;
- h) Acompanhar estudos, emitir pareceres e informações sobre pretensões no domínio do urbanismo e da edificação, incluindo pedidos de informação prévia, operações de loteamento, obras de urbanização e edificação localizadas em ARU e núcleos históricos;
- i) Acompanhar e propor medidas de proteção e valorização do património edificado e dos conjuntos urbanos de interesse histórico, arquitetónico ou cultural;
- j) Implementar a política municipal de reabilitação urbana, designadamente a recuperação e reutilização de edifícios degradados ou devolutos, em articulação com a unidade orgânica competente na área da habitação e gestão de edifícios municipais;
- k) 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;
- l) Colaborar com a unidade orgânica competente na área do cadastro e informação geográfica, na atualização da cartografia e execução do cadastro do território municipal;
- m) Coordenar os procedimentos de reabilitação urbana, designadamente a delimitação e gestão das Áreas de Reabilitação Urbana e a elaboração dos respetivos Programas Estratégicos;
- n) Apoiar o Executivo Municipal na definição de políticas públicas de reabilitação urbana e na dinamização da participação municipal em programas e parcerias interinstitucionais de regeneração urbana;
- o) Exercer todas as demais competências que, por lei, regulamento ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio da reabilitação e regeneração urbanas.

SECÇÃO XI

Departamento de Economia e Habitação

Artigo 54.º

Departamento de Economia e Habitação

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 — O Departamento de Economia e Habitação (DEEH), integrado na DMITADE, tem por missão promover o desenvolvimento económico sustentável e a coesão territorial do Município, assegurando

a implementação integrada das políticas municipais de economia e habitação, em articulação com os objetivos de competitividade, sustentabilidade e qualidade de vida.

2 – Compete ao DEEH, designadamente:

- a) Coordenar e supervisionar a execução das políticas municipais de desenvolvimento económico, social e territorial, garantindo a coerência técnica e estratégica;
- b) Promover a atração de investimento, o empreendedorismo, a inovação e a modernização do tecido económico local;
- c) Coordenar e garantir a execução das políticas municipais nas áreas da economia, habitação, promovendo a sustentabilidade e a inclusão social, assegurando a coerência técnica e estratégica das respetivas divisões;
- d) Promover a atração de investimento e o fortalecimento do tecido empresarial, estimulando o empreendedorismo, a inovação e a transição digital;
- e) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito das matérias referidas.

3 – O DEEH integra as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Economia e Inovação (DIEI);
- b) Divisão de Promoção da Habitação (DIPH);
- c) Divisão de Gestão de Fundos Estruturais (DIGFE).

Artigo 55.º

Divisão de Economia e Inovação

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Economia e Inovação (DIEI), na dependência do DEEH, tem por missão promover a competitividade e o desenvolvimento económico sustentável do Município, apoiar o empreendedorismo, a inovação e a captação de investimento, contribuindo para o fortalecimento do tecido empresarial e para a criação de emprego.

2 – Compete à DIEI, designadamente:

- a) Definir e implementar a estratégia municipal de desenvolvimento económico, assegurando a elaboração de estudos, planos e relatórios de acompanhamento da realidade económica local;
- b) Promover e apoiar iniciativas de empreendedorismo, inovação e criação de empresas, em articulação com entidades públicas, privadas e académicas;
- c) Fomentar a atração e fixação de investimento empresarial, promovendo a competitividade e a internacionalização das empresas do concelho;
- d) Assegurar a gestão e dinamização das áreas empresariais e industriais, promovendo a sua valorização e sustentabilidade;
- e) Implementar políticas municipais de inovação, promovendo a digitalização, a modernização económica e a adoção de tecnologias inteligentes;
- f) Desenvolver e manter parcerias estratégicas com universidades, associações empresariais e agências de dinamização económica, com vista à criação de um ecossistema empreendedor;
- g) Promover e coordenar a recolha de elementos estatísticos, sociais, económicos, industriais, demográficos, criando sistemas de informação que permitam efetuar análises conjunturais e setoriais do concelho de Leiria;

- h) Elaborar estudos económicos, em estreita colaboração com as restantes unidades orgânicas;
- i) Apoiar a instrução de processos de licenciamento industrial e benefícios fiscais, bem como a elaboração de candidaturas a programas de incentivo e financiamento;
- j) Promover ações, eventos e iniciativas de divulgação e promoção da economia local e do comércio, fomentando a cooperação e o investimento no território;
- k) Gerir e assegurar o funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional e do Espaço Empresa;
- l) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio do desenvolvimento económico, inovação e empreendedorismo.

Artigo 56.º

Divisão de Promoção da Habitação

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Promoção da Habitação (DIPH), na dependência do DEEH, tem por missão promover a execução dos programas municipais de habitação, em conformidade com as políticas e estratégias definidas pelo Executivo Municipal, com o objetivo de implementar programas estratégicos de criação de habitação a custos controlados, em articulação com entidades públicas e privadas.

2 – Compete à DIPH, designadamente:

- a) Planear, coordenar e executar os programas e projetos municipais de habitação sustentável, de custos controlados, garantindo a sua adequada integração nas estratégias de desenvolvimento urbano e social do Município;
- b) Promover a construção e reabilitação de empreendimentos habitacionais sustentáveis, de custos controlados, bem como das respetivas infraestruturas, equipamentos e espaços públicos associados;
- c) Assegurar o acompanhamento técnico e administrativo das obras de construção e reabilitação habitacional, em regime de empreitada ou administração direta, até à sua receção definitiva;
- d) Promover a articulação com entidades públicas, privadas e cooperativas, visando o desenvolvimento de soluções habitacionais sustentáveis, de custos controlados e socialmente acessíveis;
- e) Angariar e gerir programas de financiamento externos, bem como preparar e acompanhar candidaturas a apoios nacionais e comunitários no domínio da habitação;
- f) Apoiar a elaboração e a execução de estratégias municipais de habitação, incluindo o diagnóstico das necessidades habitacionais e a programação de respostas adequadas;
- g) Colaborar, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, na execução da política municipal de habitação: Estratégia Local de Habitação, Carta Municipal de Habitação, gestão do parque habitacional (atribuição, arrendamento, atualização de rendas, acompanhamento social), e nos procedimentos administrativos/forenses conexos;
- h) Acompanhar a atribuição e utilização das habitações municipais sustentáveis, de custos controlados, promovendo a eficiência habitacional e o apoio à autonomia dos agregados familiares;
- i) Promover a cooperação institucional com as entidades da administração central, regional e local, e com parceiros do setor privado, no âmbito da política municipal de habitação;
- j) Apoiar a elaboração das peças procedimentais e o acompanhamento dos processos de contratação pública de empreitadas e serviços no domínio habitacional de custos controlados;
- k) Participar na elaboração de relatórios, diagnósticos e planos estratégicos de habitação, bem como na definição de políticas públicas de apoio à habitação sustentável, de custos controlados e à reabilitação urbana;

l) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio da execução dos programas municipais de habitação.

Artigo 57.º

Divisão de Gestão de Fundos Estruturais

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Gestão de Fundos Estruturais (DIGFE), na dependência do DEEH, tem por missão assegurar a captação, gestão e execução de financiamentos externos, comunitários, nacionais e internacionais, que contribuam para o desenvolvimento estratégico do Município, acompanhando e monitorizando todas as fases do ciclo de vida das candidaturas.

2 — Compete à DIGFE, designadamente:

a) Identificar e avaliar oportunidades de financiamento externo, assegurando a sua compatibilização com as orientações estratégicas de investimento municipal;

b) Preparar, instruir e submeter candidaturas a programas e instrumentos de financiamento, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

c) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos financiados, garantindo o cumprimento das obrigações legais, contratuais e regulamentares;

d) Coordenar a interlocução técnica e administrativa com as autoridades de gestão, entidades de auditoria e demais organismos responsáveis pelos programas de financiamento;

e) Apoiar o Executivo Municipal na definição de prioridades de investimento e na concretização de estratégias de financiamento adequadas ao desenvolvimento económico e territorial;

f) Assegurar a divulgação, informação e apoio técnico relativos a fundos e instrumentos de financiamento, promovendo o acesso das entidades locais a oportunidades de investimento;

g) Manter atualizado o registo documental e o controlo da execução dos projetos cofinanciados, garantindo a conformidade e transparência na gestão dos fundos;

h) Assegurar a articulação com as unidades orgânicas municipais, freguesias e entidades externas envolvidas no ciclo de vida das candidaturas;

i) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribuem nesta matéria.

SECÇÃO XII

Departamento de Ambiente e Mobilidade

Artigo 58.º

Departamento de Ambiente e Mobilidade

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 — O Departamento de Ambiente e Mobilidade (DEAM), integrado na DMITADE, tem por missão assegurar o planeamento, a execução e a coordenação das políticas municipais nas áreas do ambiente e sustentabilidade, mobilidade e transportes, promovendo o desenvolvimento sustentável, a qualidade de vida urbana e a valorização do território e dos seus recursos endógenos.

2 — Compete ao DEAM, designadamente:

a) Coordenar e implementar as políticas municipais de ambiente e mobilidade, assegurando a sua integração com as estratégias de desenvolvimento territorial e urbano;

b) Promover a sustentabilidade ambiental, a gestão eficiente dos recursos naturais e a adaptação às alterações climáticas, em articulação com as entidades competentes;

c) Fomentar a educação, sensibilização e participação cívica em matéria ambiental, assegurando a valorização do património natural e a integração dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) nas políticas municipais;

d) Assegurar a gestão sustentável da mobilidade urbana e dos transportes públicos, promovendo a acessibilidade universal e a transição para sistemas de mobilidade inteligente e sustentável;

e) Garantir o planeamento, a coordenação e a monitorização das infraestruturas e serviços de transporte público, estacionamento e mobilidade elétrica;

f) Promover a articulação e cooperação institucional com entidades públicas, privadas e associativas, nacionais e internacionais, nas áreas de ambiente e mobilidade;

g) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação

h) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribuam no âmbito das matérias referidas.

3 – O DEAM integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Mobilidade e Transportes (DIMIT);

b) Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (DIADS);

c) Unidade de Interpretação Ambiental (UNIA).

Artigo 59.º

Divisão de Mobilidade e Transportes

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Mobilidade e Transportes (DIMIT), na dependência do DEAM, tem por missão assegurar o planeamento, a gestão e o desenvolvimento sustentável da mobilidade urbana e dos transportes públicos, a acessibilidade universal e a inovação nos sistemas de transporte e estacionamento do Município.

2 – Compete à DIMIT, designadamente:

a) Elaborar e implementar políticas, planos e estratégias de mobilidade sustentável e transportes públicos, assegurando a integração de todos os modos de deslocação;

b) Promover a definição das bases gerais para a identificação de áreas prioritárias, tendo em vista a implementação de medidas indutoras de prioridade aos modos suaves;

c) Promover a definição das bases gerais para a exploração do serviço público de transporte de passageiros em regime regular, flexível ou misto, sempre que possível em articulação com o serviço público de transporte escolar, bem como das redes intermunicipais de transporte público, visando designadamente:

i) O planeamento da rede urbana de transportes coletivos e a definição das linhas estruturantes e respetiva hierarquia;

ii) A colaboração na rede interurbana de transportes sob tutela da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, e solicitar, quando necessário, revisão e ou reforço dos horários e paragens;

- iii) A promoção do levantamento das paragens urbanas e interurbanas e avaliação do seu estado de conservação, incluindo reforço de abrigos;
- iv) A localização dos pontos estratégicos para a implementação das principais estações e interfaces modais e a respetiva programação;
- d) Assegurar a gestão dos parques de estacionamento e das zonas de estacionamento de duração limitada (ZEDL) exploradas pelo Município;
- e) Acompanhar e fiscalizar, no âmbito dos contratos de concessão ou direito de superfície e das competências conferidas pela legislação, o funcionamento dos parques de estacionamento e zonas de estacionamento de duração limitada exploradas por outras entidades;
- f) Promover a execução de planos ou estudos de ampliação das Zonas de Carregamento de Veículos Elétricos no concelho de Leiria;
- g) Coordenar e garantir o bom funcionamento dos Postos de Carregamento de Veículos Elétricos;
- h) Gerir e planear os transportes públicos, incluindo definição de redes, horários e supervisão da operação dos operadores;
- i) Implementar ações de modernização e sustentabilidade urbana, integrando soluções de mobilidade suave e de cidades inteligentes (Smart Cities);
- j) Assegurar a representação do Município nas matérias relacionadas com o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros e acompanhar a atividade dos operadores de transporte;
- k) Propor a adoção de obrigações de serviço público a impor aos respetivos operadores e dar parecer sobre os montantes da compensação, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, bem como sobre a adoção de contrapartidas financeiras condicionantes da atribuição do direito de exploração;
- l) Garantir a supervisão e fiscalização da atividade dos operadores de serviço público em tudo o que respeite à exploração do serviço público de transporte de passageiros e sua conformidade com a lei e demais regulamentação aplicável, bem como o bom cumprimento dos contratos de serviço público;
- m) Produzir relatórios periódicos alusivos ao serviço de transportes públicos urbanos da cidade de Leiria, de acordo com o estabelecido em contrato e na legislação em vigor;
- n) Produzir relatórios periódicos da execução contratual do desempenho do serviço de transportes públicos urbanos da cidade de Leiria, a remeter ao Regulador do setor;
- o) Gerir o mobiliário urbano dos parques de estacionamento, estações de parqueamento/carregamento e abrigos de passageiros e assegurar a sua integração funcional e estética no espaço público;
- p) Promover ações de sensibilização e educação para a mobilidade sustentável;
- q) Coordenar a execução de medidas de acessibilidade pedonal e de mobilidade inclusiva, garantindo a articulação com as políticas municipais de urbanismo e transportes;
- r) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribuem nesta matéria.

Artigo 60.º

Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (DIADS), na dependência do DEAM, tem por missão assegurar a proteção e valorização ambiental do concelho, a promoção da sustentabilidade e da qualidade de vida urbana, a gestão eficiente dos resíduos e dos recursos naturais, e a implementação de políticas e práticas alinhadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e as metas de neutralidade carbónica.

2 – Compete à DIADS, designadamente:

a) Promover e implementar políticas públicas de sustentabilidade ambiental e de desenvolvimento sustentável, assegurando a integração dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável nas políticas municipais;

b) Garantir a higiene e salubridade pública do concelho, incluindo a execução de ações de desin-festação, desratização e controlo de pragas, bem como a limpeza e manutenção de espaços públicos;

c) Assegurar a gestão sustentada dos resíduos urbanos, a recolha seletiva e a limpeza urbana, promovendo estratégias de economia circular e de redução da produção de resíduos, bem como emitir parecer sobre a construção e localização de instalações destinadas a deposição de resíduos;

d) Assegurar o saneamento de deposições ilegais de resíduos em espaço público, encaminhando para o destino final adequado;

e) Promover a política de sustentabilidade, no âmbito dos R's: Repensar, Recusar, Reduzir; Rea-proveitar, Reutilizar, Reciclar e Recuperar;

f) Acompanhar e promover a execução dos planos municipais de ambiente, sustentabilidade e adaptação às alterações climáticas, assegurando a monitorização e a operacionalização das medidas neles previstas;

g) Assegurar a monitorização da qualidade do ar, da água, dos solos e do ruído, garantindo o cum-primento da legislação aplicável e a atualização dos mapas de ruído municipais;

h) Promover e acompanhar ações de reabilitação e valorização ambiental da rede hidrográfica e da zona costeira, assegurando a prevenção de riscos e a compatibilização com as entidades competentes;

i) Coordenar ações de limpeza, desassoreamento em espaço público e manutenção de linhas de água e infraestruturas hidráulicas;

j) Licenciar a exploração de pedreiras no âmbito da competência municipal e emitir pareceres técnicos relacionados com a extração de inertes;

k) Gerir e acompanhar os processos de certificação ambiental das praias municipais e a candi-datura a galardões ambientais, como a Bandeira Azul e a Praia Saudável;

l) Promover a proteção e valorização dos recursos naturais e ecológicos, assegurando a articulação com entidades públicas e privadas na gestão dos recursos hídricos, geológicos e florestais;

m) Promover atividades de vigilância e monitorização ambiental, assegurando a cooperação com as entidades com jurisdição no território municipal e comunicação de infrações ambientais;

n) Participar na definição e acompanhamento de projetos, planos e estudos com incidência ambiental, assegurando a integração dos princípios de sustentabilidade e de eficiência energética;

o) Promover a educação, sensibilização e cidadania ambiental, em articulação com escolas, asso-ciações e entidades locais, fomentando comportamentos ambientalmente responsáveis;

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

q) Apoiar o associativismo local de defesa do ambiente e a criação de parcerias para promoção da sustentabilidade;

r) Instruir e informar os processos de benefícios fiscais para as associações ambientais do concelho;

s) Promover e apoiar projetos e parcerias que contribuam para a transição energética, a economia de baixo carbono e o desenvolvimento sustentável do concelho;

t) Garantir a elaboração de relatórios, diagnósticos e instrumentos de gestão e monitorização ambiental, assegurando a melhoria contínua da qualidade dos serviços e a satisfação dos munícipes;

u) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribuem nesta matéria.

Artigo 61.º

Unidade de Interpretação Ambiental

(Direção Intermédia de 3.º Grau)

1 — A Unidade de Interpretação Ambiental (UNIA), na dependência da DIADS, tem por missão promover a educação, sensibilização e comunicação ambiental, assegurando a valorização do património natural, a difusão do conhecimento ecológico e a consciencialização cívica para a sustentabilidade, em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), a Agenda 2030 e a Estratégia Nacional de Educação Ambiental (ENEA).

2 — Compete à UNIA, designadamente:

a) Coordenar e dinamizar o Centro de Interpretação Ambiental, assegurando o seu funcionamento regular, a programação anual de atividades e a articulação com entidades públicas, educativas e associativas;

b) Promover, no âmbito da ENEA — Estratégia Nacional de Educação Ambiental, ações de educação, formação e sensibilização ambiental, dirigidas a diferentes públicos, fomentando a participação dos cidadãos e o compromisso coletivo com o desenvolvimento sustentável;

c) Assegurar a conceção, aprovação e implementação da Estratégia Municipal de Educação Ambiental, garantindo a sua coerência com os instrumentos nacionais e locais de política ambiental;

d) Conceber e executar programas educativos e pedagógicos, em articulação com a comunidade escolar, que promovam a literacia ambiental, a cidadania ecológica e a adoção de boas práticas de sustentabilidade;

e) Organizar e dinamizar exposições, campanhas, eventos temáticos e atividades de valorização e proteção do património natural, da biodiversidade e do património histórico-natural do concelho;

f) Propor e executar ações para a proteção, valorização, inventariação e divulgação da biodiversidade e dos ecossistemas locais, promovendo o envolvimento da população;

g) Desenvolver e acompanhar projetos e parcerias com organizações não governamentais de ambiente e desenvolvimento (ONG, ONGAS, ONGDS) e outras entidades públicas e privadas, visando a concretização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

h) Recolher, gerir e divulgar informação ambiental e científica resultante de estudos e monitorizações, garantindo a sua disponibilização pública e acessível;

i) Colaborar com outras unidades orgânicas na elaboração e execução de candidaturas e programas de certificação e galardões ambientais, designadamente Eco XXI, Praia Acessível, Praia + Acessível, Praia Saudável e outros reconhecimentos de excelência ambiental;

j) Promover a criação de conteúdos pedagógicos e de comunicação ambiental, em diferentes suportes e meios, para difusão da informação e valorização do território;

k) Incentivar a investigação aplicada, a inovação ambiental e a partilha de boas práticas em sustentabilidade entre escolas, associações e entidades locais;

l) Exercer as demais competências que a lei, regulamentos ou despacho superior lhe atribuem no âmbito das suas funções.

SECÇÃO XIII**Departamento de Atividades Económicas****Artigo 62.º****Departamento de Atividades Económicas****(Direção Intermédia de 1.º Grau)**

1 – O Departamento de Atividades Económicas (DEAE), integrado na DMITADE, tem por missão promover o desenvolvimento económico local, assegurando a regulação, dinamização e sustentabilidade das atividades económicas e do espaço público municipal, fomentando um ambiente propício ao investimento, à competitividade empresarial e à valorização do comércio e serviços de proximidade, em articulação com as políticas urbanas, ambientais e de coesão social.

2 – Compete ao DEAE, designadamente:

a) Definir e coordenar a execução das políticas municipais de desenvolvimento do comércio, serviços e licenciamento de atividades;

b) Fomentar, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, o empreendedorismo local, o investimento e a inovação nas atividades económicas, em articulação com entidades regionais e nacionais;

c) Coordenar a gestão e dinamização do comércio local, dos mercados e feiras, bem como das atividades económicas e eventos que contribuam para a vitalidade urbana;

d) Garantir o cumprimento da legislação e dos regulamentos municipais aplicáveis ao exercício de atividades económicas e à ocupação do espaço público;

e) Promover, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, a monitorização e avaliação do impacto das políticas e programas de dinamização económica, licenciamento e apoio ao consumidor;

f) Representar o Município em estruturas e fóruns de desenvolvimento do comércio e regulação das atividades económicas, a nível local, regional e nacional;

g) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;

h) Exercer as demais competências que a lei, regulamento ou despacho superior lhe atribuem nesta matéria.

3 – O DEAE integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Licenciamentos de Atividades e Espaço Público (DILAEP);

b) Divisão de Comércio e Atividades Económicas (DICAÉ).

Artigo 63.º**Divisão de Licenciamento de Atividades e Espaço Público****(Direção Intermédia de 2.º Grau)**

1 – A Divisão de Licenciamentos de Atividades e Espaço Público (DILAEP), na dependência do DEAE, tem por missão assegurar o licenciamento e acompanhamento das atividades e utilizações sujeitas a autorização municipal, que não se enquadrem na gestão urbanística, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 – Compete à DILAEP, designadamente:

- a) Propor e colaborar na elaboração dos regulamentos municipais relativos às matérias da sua competência;
- b) Analisar e licenciar a ocupação do espaço público, a instalação de publicidade, grafitos e outras formas de intervenção temporária no domínio público ou privado municipal;
- c) Emitir licenças e autorizações para atividades sujeitas a controlo municipal, designadamente ruído, recintos improvisados, espetáculos públicos, restauração e bebidas ocasionais, comércio ambulante, exercício de atividade de táxi e de guarda-noturno;
- d) Gerir e acompanhar as comunicações e autorizações submetidas em plataformas eletrónicas, nomeadamente no âmbito do Licenciamento Zero, do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, e do Alojamento Local;
- e) Instruir e acompanhar os processos relativos à exploração de modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras atividades de jogo sob competência municipal;
- f) Rececionar e tratar os procedimentos de concessões, licenciamentos e autorizações relacionados com o fornecimento de bens e serviços e a prática de atividades desportivas e recreativas no espaço público hídrico, que não estejam cometidos a outras unidades orgânica;
- g) Emitir certificados, licenças e certidões no âmbito das suas atribuições e proceder às vistorias e verificações necessárias;
- h) Coordenar a ocupação e utilização do espaço público, assegurando a articulação entre operadores, serviços e entidades externas;
- i) Assegurar a gestão e manutenção dos cemitérios sob jurisdição camarária e apoiar tecnicamente as freguesias na respetiva gestão;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 64.º

Divisão de Comércio e Atividades Económicas

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Comércio e Atividades Económicas (DICA), na dependência do DEAE, tem por missão promover o desenvolvimento e a dinamização do comércio local e das atividades económicas do Município, assegurando a gestão dos mercados e feiras municipais, o apoio ao consumidor e a verificação metrológica, em conformidade com as políticas municipais e a legislação em vigor.

2 – Compete à DICA, designadamente:

- a) Desenvolver e implementar políticas de revitalização e modernização do comércio local, promovendo a valorização dos produtos e fileiras endógenas;
- b) Organizar e gerir os mercados e feiras municipais, assegurando o seu bom funcionamento, a legalidade das atividades e o cumprimento dos regulamentos aplicáveis;
- c) Atribuir licenças de ocupação de locais de venda, lojas e bancas em feiras e mercados municipais;
- d) Organizar feiras temáticas, festivais e mostras de promoção do potencial económico do concelho, bem como colaborar com as restantes unidades orgânicas na respetiva preparação e execução, assegurando o devido acompanhamento.
- e) Dinamizar e apoiar a realização de iniciativas de cariz comercial, nomeadamente de promoção de produtos artesanais, endógenos e com carácter identitário, e de eventos que potenciam a atividade do comércio tradicional;

- f) Promover ações de sensibilização e eventos de dinamização económica e comercial, em articulação com entidades públicas e privadas;
- g) Assegurar o apoio ao consumidor, nomeadamente através da informação, mediação e conciliação de litígios, e da promoção de ações de educação e sensibilização;
- h) Gerir o funcionamento do Serviço Municipal de Metrologia, garantindo a verificação e controlo técnico dos instrumentos de medição;
- i) Participar em vistorias e comissões técnicas relacionadas com o comércio, consumo e metrologia;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

SECÇÃO XIV

Departamento de Gestão Urbanística

Artigo 65.º

Departamento de Gestão Urbanística

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 – O Departamento de Gestão Urbanística (DEGU), integrado na DMITADE, tem por missão assegurar a gestão integrada e coerente das operações de urbanização e edificação no território municipal, garantindo a legalidade, a qualidade técnica e a sustentabilidade do desenvolvimento urbano, devendo, para o efeito, promover a modernização administrativa e a eficiência dos procedimentos de licenciamento e controlo urbanístico, assegurando a articulação entre os diferentes intervenientes internos e externos no processo de transformação do território.

2 – Compete ao DEGU, designadamente:

- a) Assegurar a gestão integrada das operações urbanísticas do Município, garantindo a legalidade, a qualidade técnica e a eficiência dos procedimentos de urbanização e edificação;
- b) Coordenar a execução das políticas municipais em matéria de licenciamento urbanístico, assegurando a tramitação, apreciação e decisão dos processos de obras particulares e operações urbanísticas;
- c) Garantir os procedimentos da competência municipal relativos ao controlo prévio das operações urbanísticas, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE);
- d) 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;
- e) Promover a uniformização e simplificação administrativa dos procedimentos urbanísticos, garantindo a conformidade legal, celeridade, transparência e qualidade técnica dos processos;
- f) Gerir o Balcão Único do Prédio (BUPi);
- g) Emitir parecer relativamente a obras promovidas pela administração pública, no âmbito do REJUE;
- h) Colaborar com o INE – Instituto Nacional de Estatística e outras entidades, no fornecimento de dados relativos à construção;
- i) Colaborar com os Serviços de Finanças procedendo ao fornecimento de dados e projetos para efeitos de IMI;

j) 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;

k) Acionar as medidas de tutela e de reposição da legalidade urbanística previstas no RJUE;

l) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;

m) Atualizar o sistema de bases de dados de toponímia de lugares, de eixos de arruamento e de números de polícia;

n) Assegurar a articulação e cooperação com as demais unidades orgânicas e entidades externas, no âmbito da gestão urbanística e territorial;

o) O exercício das demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam expressamente atribuídas no domínio da gestão urbanística.

3 – O DEGU integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Operações Urbanísticas (DIOU);

b) Divisão de Comércio, Serviços e Indústria (DICS);

c) Unidade de Toponímia e Cadastro (UNTC);

d) Núcleo de Apoio à Gestão Urbanística (NUAGU).

Artigo 66.º

Divisão de Operações Urbanísticas

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Operações Urbanísticas (DIOU), na dependência do DEGU, tem por missão assegurar a instrução, análise e emissão de parecer técnico no âmbito dos processos de operações urbanísticas, garantindo a legalidade, transparência e eficiência dos procedimentos de licenciamento e comunicação prévia, em conformidade com o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) e demais legislação aplicável.

2 – Compete à DIOU, designadamente:

a) Assegurar o atendimento e apoio técnico aos munícipes e técnicos responsáveis, procedendo à receção, instrução e distribuição dos processos urbanísticos;

b) Assegurar os procedimentos de licenciamento e comunicação prévia de operações urbanísticas relacionados com operações urbanísticas em edifícios ou edifícios mistos, cuja utilização seja ou inclua a habitação, e com operações de loteamentos, entre os quais análise de processos de obra de construção, alteração e ou ampliação em parcela de loteamentos com aqueles usos, assegurando a análise técnica, jurídica e regulamentar das pretensões apresentadas;

c) Emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo, da edificação e das atividades económicas, em edifícios ou edifícios mistos, cuja utilização seja ou inclua a habitação;

d) Assegurar os procedimentos ou alterações em loteamentos e obras de urbanização, na área do concelho;

e) Apreciar os pedidos de alteração, demolições, embargos e legalizações de operações urbanísticas, bem como sobre prorrogações de prazo, alterações, demolições, embargos e regularizações relacionadas com operações de loteamento e obras de urbanização;

f) Apreciar os processos de licenciamento de operações de remodelação de terrenos;

- g) Enquadrar e responder a eventuais reclamações, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;
- h) Promover a uniformização e simplificação administrativa dos procedimentos urbanísticos, garantindo a articulação entre os serviços e o cumprimento dos prazos legais;
- i) Promover a divulgação e correta aplicação das normas legais e regulamentares em matéria de gestão urbanística, assegurando o direito à informação e a comunicação transparente com os cidadãos;
- j) Efetuar cálculos e medições necessários à liquidação de taxas, isenções e compensações urbanísticas;
- k) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio da gestão urbanística e do licenciamento de atividades conexas.

Artigo 67.º

Divisão de Comércio, Serviços e Indústria

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Comércio, Serviços e Indústria (DICS), na dependência do DEGU, tem por missão assegurar a instrução, análise e decisão técnica dos procedimentos de licenciamento e controlo das atividades económicas de natureza industrial, comercial, de serviços e turística, bem como das operações urbanísticas a elas associadas, garantindo a legalidade, a transparência e a eficiência dos processos, em conformidade com o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), o Sistema da Indústria Responsável (SIR) e demais legislação aplicável.

2 — Compete à DICS, designadamente:

- a) Analisar e assegurar os procedimentos de licenciamento e comunicação prévia relacionados com operações urbanísticas em edifícios cuja utilização seja industrial, comercial e ou serviços, e com operações de loteamentos, no âmbito da obra de construção, alteração e ou ampliação em parcela com aqueles usos e liquidação das taxas aplicáveis;
- b) Emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo, da edificação e das atividades económicas, em edifícios cuja utilização seja industrial, comercial ou serviços;
- c) Emitir pareceres técnicos sobre operações urbanísticas e atividades económicas, assegurando a conformidade com os instrumentos de gestão territorial e a legislação em vigor;
- d) Participar em vistorias para emissão de autorizações de utilização e colaborar na realização de vistorias relacionadas com a beneficiação, conservação de edifícios, demolições, certificação para a constituição de propriedade horizontal e imóveis públicos municipais, reabilitação urbana e alojamento local;
- e) Assegurar o atendimento e o apoio técnico aos munícipes e agentes económicos, promovendo a simplificação e a celeridade dos procedimentos administrativos;
- f) Acompanhar e integrar projetos estruturantes de investimento e de acolhimento de unidades empresariais, em articulação com as unidades competentes;
- g) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio das atividades económicas, do licenciamento urbanístico conexo e da gestão técnica das operações urbanísticas cuja utilização seja comércio, serviços e indústria.

Artigo 68.º**Unidade de Toponímia e Cadastro**

(Direção Intermédia de 3.º Grau)

1 – A Unidade de Toponímia e Cadastro (UNTC), na dependência do DEGU, tem por missão assegurar a gestão, atualização e integração da informação cartográfica, cadastral e toponímica do Município, promovendo a normalização e interoperabilidade dos dados espaciais, a atualização da cartografia e a correta identificação e numeração do território municipal, garantindo o apoio técnico necessário ao planeamento, ordenamento e gestão urbanística.

2 – Compete à UNTC, designadamente:

- a) Emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio da toponímia e cadastro;
- b) Promover a manutenção e atualização do cadastro territorial e predial, em articulação com as entidades competentes;
- c) Operacionalizar o Sistema de Informação Cadastral Simplificada nas suas diversas componentes, nomeadamente divulgação, atendimento nos balcões e coordenação e integração dos cadastros e infraestruturas no SIG;
- d) Coordenar a atribuição e gestão da numeração de polícia e assegurar o apoio técnico à Comissão Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia;
- e) Manter e atualizar as bases de dados de toponímia e cadastro, assegurando a sua compatibilidade com os instrumentos de gestão territorial;
- f) Emitir pareceres e certidões no domínio da toponímia, cartografia e cadastro;
- g) Emitir pareceres sobre todas as questões de dominialidade de caminhos;
- h) Prestar informação estatística ao Instituto Nacional de Estatística e outras entidades;
- i) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas.

Artigo 69.º**Núcleo de Apoio à Gestão Urbanística**

(Direção Intermédia de 4.º Grau)

1 – O Núcleo de Apoio à Gestão Urbanística (NUATGU), na dependência do DEGU, tem por missão assegurar o apoio administrativo às atividades de gestão urbanística, garantindo o atendimento e a prestação de informação aos munícipes, a emissão de certidões e o apuramento de taxas e compensações urbanísticas.

2 – Compete ao NUATGU, designadamente:

- a) Adotar os procedimentos necessários à emissão de certidões solicitadas ao Departamento, com exceção das certidões de propriedade horizontal, de destaque e de infraestruturas de loteamento;
- b) Efetuar cálculos e medições necessários à liquidação de taxas, isenções e compensações urbanísticas;
- c) Assegurar o atendimento e apoio técnico aos munícipes, prestando informação e esclarecimentos no domínio da gestão urbanística;
- d) Garantir o direito à informação urbanística e responder a pedidos de esclarecimentos, reclamações e requerimentos, articulando com as unidades orgânicas competentes;
- e) O exercício das demais funções que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam expressamente atribuídas.

SECÇÃO XV**Departamento de Obras Municipais****Artigo 70.º****Departamento de Obras Municipais****(Direção Intermédia de 1.º Grau)**

1 – O Departamento de Obras Municipais (DEOM), integrado na DMITADE, tem por missão assegurar a gestão integrada das empreitadas, promovendo a sua coordenação, execução e fiscalização, garantindo a qualidade técnica, a sustentabilidade, a segurança e a conformidade legal das intervenções realizadas no domínio das obras públicas municipais.

2 – Compete ao DEOM, designadamente:

- a) Coordenar e gerir os processos de empreitadas, desde a contratação até à receção definitiva, incluindo o controlo de qualidade, prazos e gestão financeira;
- b) Assegurar a execução e fiscalização técnica das empreitadas de obras públicas, garantindo o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais;
- c) Assegurar a articulação entre as unidades orgânicas e os intervenientes externos, garantindo a celeridade e eficiência na execução das empreitadas;
- d) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;
- e) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio das empreitadas de obras públicas.

3 – O DEOM integra as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Obras Municipais em Edifícios (DIOME);
- b) Divisão de Obras Municipais em Infraestruturas (DIOMI).

Artigo 71.º**Divisão de Obras Municipais em Edifícios****(Direção Intermédia de 2.º Grau)**

1 – A Divisão de Obras Municipais em Edifícios (DIOME), na dependência do DEOM, tem por missão assegurar a gestão, coordenação e acompanhamento técnico das empreitadas em edifícios municipais, garantindo a conformidade legal, a qualidade técnica, a segurança e a eficiência na execução das empreitadas.

2 – Compete à DIOME, designadamente:

- a) Colaborar na preparação, abertura e acompanhamento integral dos procedimentos pré-contratuais de empreitadas de obras públicas em edifícios, em conformidade com o Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável;
- b) Elaborar os documentos de suporte à execução das empreitadas em edifícios municipais, incluindo autos de medição, de vistoria e de receção provisória e definitiva;
- c) Monitorizar as garantias contratuais e elaborar os documentos necessários à liberação de cauções e encerramento dos processos de empreitada;

- d) Garantir a coordenação das condições de segurança, higiene e saúde no trabalho nas obras desenvolvidas por empreitada em edifícios municipais;
- e) Designar o Coordenador de Segurança;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de empreitadas, de fiscalização e de coordenação de segurança, promovendo a conformidade técnica e documental;
- g) Prestar apoio técnico ao Departamento, elaborando pareceres, informações e propostas de deliberação sobre matérias contratuais e de fiscalização de empreitadas na área de atuação da unidade orgânica;
- h) Acompanhar auditorias e responder a solicitações de entidades inspetivas, assegurando a conformidade dos processos administrativos e técnicos das empreitadas de obras públicas em edifícios;
- i) Programar, promover e fiscalizar, até à receção definitiva, as empreitadas de construção, requalificação e conservação de edifícios municipais;
- j) Promover e adotar todos os procedimentos referentes às empreitadas de demolição de operações urbanísticas ilegais;
- k) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria;
- l) Centralizar e gerir a informação administrativa e técnica relativa às empreitadas e contratos de obras públicas da sua área de intervenção, garantindo a articulação com as demais unidades e entidades externas;
- m) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito da gestão, fiscalização e execução de empreitadas em edifícios municipais.

Artigo 72.º

Divisão de Obras Municipais em Infraestruturas

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Obras Municipais em Infraestruturas (DIOMI), na dependência do DEOM, tem por missão assegurar a gestão, coordenação e acompanhamento técnico das empreitadas de obras municipais no domínio das infraestruturas, espaço público e mobilidade, garantindo a execução eficiente, segura e sustentável das intervenções, em conformidade com o Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

2 – Compete à DIOMI, designadamente:

- a) Gerir e acompanhar os procedimentos pré-contratuais e contratuais das empreitadas de obras públicas em infraestruturas, assegurando o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Coordenar e fiscalizar a execução das empreitadas de construção, requalificação e conservação de infraestruturas, espaço público e vias de circulação, incluindo as relacionadas com a mobilidade suave;
- c) Assegurar o acompanhamento técnico das empreitadas e obras municipais no domínio das infraestruturas, espaço público e mobilidade, garantindo a conformidade das soluções executadas com os projetos aprovados e as normas técnicas aplicáveis;
- d) Promover e controlar a aplicação das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho nas obras sob gestão da unidade orgânica;
- e) Designar o Coordenador de Segurança;

f) Elaborar autos de medição, receção e vistoria, bem como monitorizar as garantias prestadas no âmbito das empreitadas no domínio das infraestruturas, espaço público e mobilidade, assegurando a respetiva gestão documental e financeira;

g) Acompanhar auditorias e responder a solicitações de entidades inspetivas, assegurando a conformidade dos processos administrativos e técnicos das empreitadas de obras públicas em infraestruturas;

h) Acompanhar e fiscalizar as obras de urbanização promovidas por particulares relacionadas com o espaço público e a rede pluvial;

i) Promover e adotar todos os procedimentos referentes às empreitadas de demolição de operações urbanísticas ilegais;

j) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria;

k) Centralizar e gerir a informação administrativa e técnica relativa às empreitadas e contratos de obras públicas da sua área de intervenção, garantindo a articulação com as demais unidades e entidades externas;

l) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito da gestão, execução e fiscalização de obras em infraestruturas municipais.

SECÇÃO XVI

Departamento de Conservação e Gestão Operacional

Artigo 73.º

Departamento de Conservação e Gestão Operacional

(Direção Intermédia de 1.º Grau)

1 – O Departamento de Conservação e Gestão Operacional (DECGO), integrado na DMITADE, tem por missão assegurar a conservação, reabilitação e manutenção das infraestruturas, edifícios, equipamentos, rede viária e espaços públicos municipais.

2 – Compete ao DECGO, designadamente:

a) Assegurar a conservação, reabilitação e manutenção das infraestruturas viárias, redes de drenagem pluvial, espaços públicos, edifícios e equipamentos municipais;

b) Acompanhar a execução e gestão da rede de iluminação pública, da sinalização rodoviária e luminosa;

c) Promover e acompanhar a implementação de estratégias e políticas de estacionamento nas vias e espaços públicos;

d) Garantir a tramitação dos processos associados ao trânsito e controlo de tráfego;

e) Promover a sustentabilidade ambiental e assegurar a gestão e manutenção dos parques, jardins e espaços verdes municipais;

f) Gerir e manter a frota automóvel, máquinas e equipamentos municipais, assegurando o apoio logístico e técnico aos serviços;

g) Executar por administração direta ou empreitada, obras de conservação e reparação das infraestruturas viárias e do património edificado municipal, segundo critérios de eficiência orçamental;

h) Garantir o cumprimento das normas de higiene, segurança e eficiência energética nas operações municipais;

i) Coordenar e colaborar na preparação e acompanhamento de procedimentos de aquisição de bens, materiais e de empreitadas, no âmbito das suas áreas de atuação;

j) Assegurar a articulação técnica e institucional com as restantes unidades orgânicas e com entidades externas;

k) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;

l) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas nas áreas de conservação, manutenção e apoio aos serviços municipais.

3 – O DECGO integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Gestão de Edifícios e Equipamentos (DIGEE);

b) Divisão de Gestão do Espaço Público (DIGEP);

c) Divisão de Gestão dos Espaços Verdes (DIGEV);

d) Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária (DITSR).

Artigo 74.º

Divisão de Gestão de Edifícios e Equipamentos

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Gestão de Edifícios e Equipamentos (DIGEE), na dependência do DECGO, tem por missão assegurar a limpeza, segurança, requalificação, conservação, manutenção e assistência técnica do património edificado municipal, dos equipamentos escolares e dos destinados a práticas culturais, desportivas ou de apoio social, garantindo a funcionalidade, a segurança, a eficiência energética e a sustentabilidade das infraestruturas municipais.

2 – Compete à DIGEE, designadamente:

a) Garantir a limpeza e segurança, bem como assegurar a manutenção, a conservação e a assistência técnica a todos os edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais;

b) Elaborar estudos relativos à execução de obras de beneficiação e conservação dos equipamentos municipais;

c) Promover a implantação, conservação e modernização dos sistemas de iluminação em edifícios municipais;

d) Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do Município;

e) Promover as ações necessárias à implantação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais, assegurando a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos e dos edifícios municipais, exceto nos casos em que esta decorra de eventos ou ocasiões específicas;

f) Promover a elaboração de estudos sobre gestão energética, designadamente no que respeita à utilização racional e eficiente de energia nos domínios da iluminação pública e de todos os edifícios municipais;

g) Preparar, organizar e acompanhar os procedimentos de contratação pública relativos à execução de obras, empreitadas e serviços no âmbito das suas competências;

h) Promover a articulação com as demais unidades orgânicas municipais, de modo a garantir a coerência técnica e operacional das intervenções no edificado público;

- i) Gerir a frota municipal, assegurando a sua manutenção, conservação e funcionamento eficiente, incluindo o planeamento de revisões, inspeções e reparações;
- j) Promover a gestão racional de combustíveis, a redução de emissões e a eficiência energética da frota municipal;
- k) Gerir os processos de inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes sob gestão municipal;
- l) Assegurar a gestão corrente das oficinas de carpintaria, serralharia, eletricidade, pintura e canalização;
- m) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito da gestão de edifícios e equipamentos.

Artigo 75.º

Divisão de Gestão do Espaço Público

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Gestão do Espaço Público (DIGEP), na dependência do DECGO, tem por missão assegurar a gestão integrada, manutenção e reabilitação do espaço público municipal, abrangendo a rede viária, passeios, praças, obras de arte, abrigos de passageiros, mobiliário urbano e demais infraestruturas urbanas, garantindo elevados padrões de segurança, acessibilidade, funcionalidade e qualidade ambiental no território municipal.

2 — Compete à DIGEP, designadamente:

- a) Colaborar na elaboração, coordenação e fiscalização de projetos e obras de requalificação e manutenção das infraestruturas e espaços públicos sob responsabilidade municipal, incluindo rede viária, passeios, praças e equipamentos urbanos;
- b) Promover ações de requalificação e valorização urbanas, assegurando a qualidade, a acessibilidade e a fruição do espaço público por todos os cidadãos;
- c) Assegurar a gestão, conservação e manutenção da rede viária municipal, incluindo obras de arte, passeios, abrigos de passageiros e demais espaços públicos;
- d) Elaborar e manter atualizado o levantamento e diagnóstico do estado de conservação das vias, pavimentos e infraestruturas de mobilidade;
- e) Planear e gerir programas de intervenção de manutenção e requalificação, garantindo a limpeza, a segurança e a conservação técnica das infraestruturas sob sua responsabilidade;
- f) Promover a utilização racional e eficiente da energia nas infraestruturas do espaço público, em articulação com as unidades competentes em matéria de energia e alterações climáticas;
- g) Fiscalizar as obras e gerir as intervenções no solo e subsolo do domínio público municipal;
- h) Gerir e manter o parque de mobiliário urbano, assegurando a sua conservação, substituição e requalificação;
- i) Garantir a manutenção estética e funcional dos elementos urbanos e assegurar a remoção de pichagens e outros atos de vandalismo;
- j) Promover a articulação com as demais unidades orgânicas municipais, de modo a garantir a coerência técnica e operacional das intervenções no espaço público;
- k) Exercer todas as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito da gestão do espaço público.

Artigo 76.º**Divisão de Gestão dos Espaços Verdes**

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Gestão dos Espaços Verdes (DIGEV), na dependência do DECGO, tem por missão assegurar a construção, manutenção e gestão sustentável da estrutura verde municipal, compreendendo parques, jardins, zonas verdes, hortas comunitárias e património arbóreo, promovendo a valorização ambiental, a biodiversidade e a qualidade de vida urbana.

2 — Compete à DIGEV, designadamente:

a) Executar e manter os espaços verdes, parques, jardins e hortas municipais, assegurando a sua conservação, limpeza e valorização ambiental;

b) Gerir e conservar o património arbóreo municipal, elaborando e atualizando o inventário arbóreo e o cadastro da estrutura verde;

c) Gerir o horto, viveiro e estufa municipais, garantindo a produção e plantação de espécies adequadas;

d) Assegurar a gestão corrente do horto municipal e garantir a produção de espécies vegetais destinadas a satisfazer as necessidades decorrentes da construção e manutenção de espaços verdes, privilegiando a continuidade e valorização das espécies autóctones.

e) Assegurar o controlo fitossanitário e promover o combate a pragas e doenças das plantas localizadas nos espaços verdes municipais;

f) Proceder à instalação, gestão e manutenção das hortas urbanas em espaços verdes municipais;

g) Promover a criação e execução de planos de arborização e conservação da estrutura verde e do património natural do Município;

h) Acompanhar e fiscalizar as obras de urbanização e intervenções que envolvam espaços verdes, em articulação com as restantes unidades orgânicas municipais;

i) Colaborar na gestão de áreas protegidas e assegurar o cumprimento das normas legais relativas à preservação de parques, jardins e património vegetal;

j) Gerir e assegurar a manutenção e conservação dos espaços de jogo e recreio (parques infantis) municipais;

k) Assegurar a fiscalização dos espaços de jogo e recreio, em colaboração com as unidades orgânicas materialmente competentes;

l) Promover a instalação e a manutenção de sistemas de rega que garantam o uso sustentável da água nos espaços verdes municipais;

m) Emitir pareceres técnicos sobre matérias da sua competência e exercer as demais funções que, por lei ou deliberação superior lhe sejam cometidas no âmbito da gestão, conservação e valorização dos espaços verdes municipais;

Artigo 77.º**Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária**

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária (DITSR), na dependência do DECGO, tem por missão assegurar o planeamento, gestão, regulação e fiscalização do trânsito e da circulação rodoviária no Município, garantindo a segurança viária, a adequada gestão do estacionamento e da sinalização viária.

2 – Compete à DITSR, designadamente:

- a) Colaborar na elaboração de estudos de tráfego, planos de circulação e de estacionamento, bem como na execução de projetos e programas de intervenção em matéria de trânsito e segurança rodoviária;
- b) Assegurar a apreciação dos projetos de infraestruturas de subsolo e espaço público, bem como o licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa de empresas concessionárias, no âmbito dos respetivos contratos de concessão;
- c) Coordenar a ocupação e intervenção no espaço público e subsolo, assegurando a articulação entre redes e operadores;
- d) Elaborar e apreciar projetos de engenharia de trânsito e de sinalização horizontal, vertical e luminosa, verificando a sua conformidade técnica e normativa;
- e) Definir e supervisionar as ações de manutenção da sinalização horizontal, vertical e direcional;
- f) Assegurar o desenvolvimento, conservação e manutenção da rede de sinalização luminosa automática e do sistema semafórico municipal;
- g) Apreciar e decidir sobre pedidos de impedimento ou condicionamento de trânsito e de estacionamento, circulação especial ou restrições temporárias à circulação;
- h) Coordenar e supervisionar a instalação de sinalização temporária em situações de obras, eventos ou intervenções no espaço público;
- i) Emitir pareceres sobre interrupções e condicionamentos de trânsito, garantindo a segurança rodoviária e a fluidez da circulação;
- j) Colaborar com as forças de segurança e demais entidades competentes na área da fiscalização e prevenção rodoviária;
- k) Promover a recolha das viaturas abandonadas no espaço público, após cumpridas todas as formalidades legais, garantindo toda a tramitação administrativa até à posse da viatura pelo Município;
- l) Emitir informações e comunicados às populações na área do trânsito;
- m) Colaborar com a Guarda Nacional Republicana e Polícia de Segurança Pública e demais entidades da tutela rodoviária em ações nas áreas do trânsito e segurança rodoviária;
- n) Prestar informações para certificações de existência de sinalização e do estado do pavimento nas vias municipais;
- o) Assegurar a gestão e manutenção do estacionamento nas vias e espaços públicos municipais;
- p) Preparar, organizar e acompanhar os procedimentos de contratação pública de projetos, obras e serviços na área do trânsito e transportes;
- q) Colaborar na elaboração e atualização de informação técnica e estatística sobre tráfego, sinistralidade, sinalização e transportes;
- r) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação superior, lhe sejam cometidas no âmbito da gestão do trânsito e segurança.

CAPÍTULO IV**Unidades Orgânicas Flexíveis não Integradas em Unidades Nucleares****Artigo 78.º****Divisão de Comunicação e Relações Públicas**

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 – A Divisão de Comunicação e Relação Públicas (DICRP), na dependência do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tem por missão definir, coordenar e executar a política de comunicação e de imagem do Município de Leiria, assegurando a coerência institucional da sua identidade, a gestão integrada da comunicação interna e externa, e o reforço das relações públicas e institucionais, nacionais e internacionais, em alinhamento com a estratégia de desenvolvimento municipal.

2 – Compete à DICRP, designadamente:

a) Definir e implementar a estratégia global de comunicação e informação do Município, assegurando a coerência e uniformização da imagem institucional;

b) Conceber, produzir e difundir conteúdos informativos, promocionais e publicitários em diferentes suportes e plataformas, designadamente imprensa, portal institucional, redes sociais e publicações municipais;

c) Gerir e atualizar os canais digitais do Município, garantindo a qualidade, acessibilidade e atualidade da informação;

d) Estabelecer e manter relações de colaboração com os meios de comunicação social, assegurando a divulgação das iniciativas e atividades municipais e a gestão da informação de interesse público;

e) Organizar dossiês temáticos para distribuição pela comunicação social, na sequência de intervenções do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores;

f) Estabelecer relações de colaboração com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha, análise e divulgação das notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas sobre o concelho de Leiria e a atuação dos órgãos e serviços autárquicos;

g) Coordenar campanhas de comunicação, publicidade institucional e marketing territorial, incluindo campanhas digitais baseadas em segmentação e análise de públicos, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

h) Assegurar o registo, arquivo e gestão de conteúdos audiovisuais e fotográficos, promovendo a valorização do património de imagem municipal;

i) Definir e implementar a imagem institucional do Município;

j) Planear e coordenar atos protocolares, cerimónias e eventos oficiais, bem como o acompanhamento de entidades nacionais e estrangeiras em visita ao Município;

k) Garantir a preparação e o estabelecimento de relações institucionais do Município, intermunicipais e internacionais, designadamente no âmbito de geminações com outros municípios ou cidades estrangeiras, dinamizando a execução dos acordos estabelecidos;

l) Participar em projetos e ações de cooperação descentralizada, designadamente no âmbito da União Europeia e da Comunidade dos Países de Língua Oficial Portuguesa;

m) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município;

- n) Assegurar, em articulação com outros serviços municipais, o apoio a exposições, certames ou outros eventos a estes equiparáveis;
- o) Garantir o registo e controlo das ofertas, nos termos do estabelecido no Código de Conduta;
- p) Elaborar e executar o plano de comunicação interna, assegurando a difusão de informação aos trabalhadores e a utilização uniforme da marca e identidade municipal;
- q) Promover a avaliação contínua da eficácia da comunicação e da perceção pública da imagem municipal, através de instrumentos de auscultação e monitorização;
- r) Assegurar a monitorização contínua da presença digital do Município, analisando métricas de desempenho, indicadores de reputação e tendências de comportamento digital, propondo melhorias estratégicas;
- s) Coordenar a comunicação de crise e assegurar mecanismos de resposta rápida a situações de informação incorreta, desinformação ou rumores que afetem o Município;
- t) Assegurar a articulação estratégica com todas as unidades orgânicas do Município, garantindo coerência comunicacional e alinhamento com os objetivos municipais;
- u) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito da comunicação, imagem, protocolo e relações-públicas.

Artigo 79.º

Núcleo de Multimédia

(Direção Intermédia de 4.º Grau)

1 – O Núcleo de Multimédia (NUM), na dependência da DICRP, tem por missão conceber, desenvolver e produzir conteúdos visuais e multimédia que promovam a identidade institucional do Município, assegurando a coerência gráfica, a qualidade estética e a eficácia comunicacional das iniciativas e projetos municipais, em suporte digital e físico.

2 – Compete ao NUM, designadamente:

- a) Conceber e executar materiais de comunicação visual e gráfica para suportes digitais e impressos, garantindo a aplicação consistente da identidade visual do Município;
- b) Desenvolver conteúdos audiovisuais, fotográficos e multimédia para campanhas institucionais, eventos, plataformas digitais e redes sociais;
- c) Apoiar os serviços municipais na criação de materiais de divulgação, infografia, sinalética e design editorial;
- d) Produzir e editar vídeos institucionais, documentais ou promocionais, assegurando a sua adequação técnica e comunicacional;
- e) Desenvolver soluções avançadas de comunicação visual, incluindo animação, *motion graphics* e formatos interativos;
- f) Gerir o banco de imagem e os repositórios multimédia, promovendo a sua atualização e preservação;
- g) Colaborar na definição de estratégias de comunicação visual e digital, em articulação com as unidades responsáveis pela comunicação e imagem institucional;
- h) Garantir o cumprimento das normas de acessibilidade digital e boas práticas de usabilidade na produção de conteúdos multimédia;

i) Apoiar tecnicamente eventos e iniciativas municipais com recursos de imagem, som, projeção e transmissões em direto, garantindo qualidade audiovisual e estabilidade das emissões;

j) Assegurar a inovação e modernização das soluções de design e multimédia, promovendo boas práticas de comunicação visual no universo municipal;

k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 80.º

Divisão de Turismo e Eventos

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Turismo e Eventos (DITE), na dependência do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tem por missão assegurar o crescimento, a diversificação e a qualificação da atividade turística no Município, promovendo Leiria como destino sustentável, competitivo e atrativo, através da valorização do património natural, cultural e económico, da dinamização de eventos estratégicos e da criação de condições que potenciem a notoriedade territorial e a coesão económica e social.

a) Compete à DITE, designadamente:

b) Definir e implementar a estratégia municipal de turismo, em articulação com as políticas nacionais e regionais do setor;

c) Promover o concelho como destino turístico, cultural e gastronómico, estruturando produtos e experiências em parceria com os agentes locais;

d) Desenvolver estudos e ações de valorização da oferta turística, acompanhando indicadores e tendências do setor;

e) Organizar, apoiar e participar em feiras, eventos e ações de promoção turística e patrimonial, assegurando a sua qualidade, impacto e sustentabilidade;

f) Definir o plano anual de grandes eventos promovidos ou apoiados pelo Município e assegurar o respetivo planeamento, produção, realização e avaliação;

g) Identificar eventos de interesse estratégico e promover a sua captação para o concelho, garantindo as condições técnicas, logísticas e de segurança necessárias;

h) Coordenar o calendário anual de eventos municipais, articulando com as freguesias e demais unidades orgânicas;

i) Assegurar a gestão e dinamização dos postos de turismo, designadamente o Posto de Turismo de Monte Real e equipamentos municipais de interesse turístico;

j) Gerir o Parque de Campismo da Praia do Pedrógão;

k) Promover parcerias com entidades públicas e privadas e assegurar a presença do Município em redes, programas e associações de promoção turística;

l) Proceder às vistorias e verificações inerentes aos procedimentos da unidade orgânica e participar em comissões de vistoria;

m) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades turísticas e de eventos, elaborar relatórios e avaliações de impacto;

n) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;

o) Exercer as demais competências que a lei, regulamento ou despacho superior lhe atribuem nesta matéria.

Artigo 81.º

Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos e às Freguesias

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos e às Freguesias (DIAOAF), na dependência do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tem por missão assegurar o apoio técnico, administrativo e logístico ao funcionamento do órgão executivo e às freguesias do concelho, promovendo a articulação institucional, a descentralização de competências e a cooperação interadministrativa, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 — Compete à DIAOAF, designadamente:

a) Apoiar a instalação e o funcionamento regular dos órgãos municipais, assegurando o apoio técnico, administrativo e logístico necessário;

b) Assegurar todos os procedimentos relativos à preparação das reuniões da Câmara Municipal, incluindo convocatórias, agendas, atas, expediente, apoio logístico e publicitação nos termos legais;

c) Elaborar e submeter à aprovação as atas das reuniões, garantindo o seu tratamento, arquivo e consulta, bem como a organização dos processos de deliberação e de resposta a requerimentos dos membros dos órgãos;

d) Colaborar com os órgãos e serviços no cumprimento do Estatuto de Direito de Oposição, garantindo a monitorização da resposta aos pedidos de informações solicitadas pelos titulares do Estatuto de Direito de Oposição;

e) Assegurar a preparação do Relatório de avaliação do grau de observância do Direito de Oposição, em colaboração com a Assembleia Municipal;

f) Colaborar com os órgãos e serviços no cumprimento do Estatuto de Direito de Oposição, garantindo a monitorização da resposta aos pedidos de informações solicitadas pelos titulares do Estatuto de Direito de Oposição;

g) Assegurar a articulação entre os serviços municipais e as freguesias/uniões de freguesias, promovendo a cooperação técnica e o apoio logístico às obras e projetos executados por estas;

h) Preparar, formalizar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços competentes, os contratos interadministrativos e os apoios financeiros e técnicos atribuídos às freguesias/uniões de freguesias;

i) Garantir que os contratos e apoios interadministrativos cumprem os requisitos legais aplicáveis, designadamente os previstos no Código dos Contratos Públicos e demais legislação em vigor;

j) Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos contratos e apoios interadministrativos, organizando e mantendo atualizada a informação patrimonial e económico-financeira, relatórios e comprovativos de execução;

k) Desenvolver e disponibilizar instrumentos necessários ao planeamento, elaboração e acompanhamento, em articulação com as unidades orgânicas competentes, das atividades, projetos e obras contratualizadas no âmbito da delegação de competências nas freguesias;

l) Promover e acompanhar os processos de descentralização e transferência de competências do Município para as freguesias/uniões de freguesias, formalizando os respetivos Autos de Transferência;

m) Desenvolver e disponibilizar instrumentos necessários ao acompanhamento, supervisão e avaliação, em articulação com as unidades orgânicas competentes, da execução dos Autos de Transferência

de Competências para as Freguesias, organizando e mantendo atualizada a informação patrimonial e económico-financeira, relatórios de execução e monitorização;

n) Assegurar a elaboração de Relatórios, a remeter à apreciação da Assembleia Municipal, no âmbito da transferência de competências nas freguesias e Delegação de Competências em geral;

o) Garantir a atualização do site institucional do Município na área das freguesias;

p) Promover ações de formação e capacitação dirigidas a autarcas e trabalhadores das freguesias, em articulação com as estruturas competentes;

q) Assegurar as relações institucionais de proximidade com as freguesias, apoiando a coordenação e execução das políticas municipais de descentralização e coesão territorial;

r) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no âmbito do apoio aos órgãos autárquicos e às freguesias.

Artigo 82.º

Divisão de Proteção e Saúde Animal

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Proteção e Saúde Animal (DIPSA), na dependência do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tem por missão zelar pela defesa da saúde pública veterinária, da saúde e bem-estar animal e da segurança alimentar no concelho, assegurando o cumprimento das normas legais aplicáveis, a gestão do Centro de Recolha Oficial e a promoção de políticas municipais de proteção, controlo sanitário e sensibilização para a posse responsável de animais.

2 — Compete à DIPSA, designadamente:

a) Gerir o Centro de Recolha Oficial de Animais do Município, de acordo com a legislação em vigor, assegurando a recolha, alojamento, cuidados sanitários, adoção e restituição de animais de companhia, bem como a remoção e o destino adequado de cadáveres de animais;

b) Promover e executar medidas de profilaxia médica e sanitária em animais de companhia e espécies pecuárias, incluindo campanhas de vacinação antirrábica e de identificação eletrónica;

c) Desenvolver ações de vigilância e controlo de zoonoses, prevenindo a transmissão de doenças infecciosas ao ser humano e colaborando na notificação de doenças de declaração obrigatória;

d) Colaborar com as entidades competentes na inspeção, licenciamento e controlo hígiossanitário de estabelecimentos de prestação de cuidados a animais e de atividades pecuárias, agroalimentares e de comercialização de produtos de origem animal;

e) Assegurar a vigilância e promover a resolução de situações de incomodidade, insalubridade ou risco sanitário associadas à presença de animais;

f) Colaborar na fiscalização das condições de detenção, alojamento e circulação de animais perigosos e potencialmente perigosos;

g) Cooperar com as autoridades policiais e judiciais na verificação de denúncias de maus-tratos, abandono e outras infrações relacionadas com o bem-estar animal;

h) Assegurar o controlo das condições hígiossanitárias e de bem-estar animal em circos, parques zoológicos, feiras e outros recintos com presença de animais;

i) Participar em ações de sensibilização e educação para a proteção, saúde e bem-estar animal e para a posse responsável;

- j) Prestar apoio técnico, sempre que solicitado, em situações de emergência, acidente grave ou catástrofe envolvendo animais, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil de Leiria;
- k) Garantir a execução dos controlos oficiais de higiene e segurança alimentar relativos a produtos e estabelecimentos de origem animal, incluindo os de abate, transformação, fabrico e comercialização, quando legalmente atribuídos ao Município;
- l) Colaborar com as entidades competentes na atribuição de registos e aprovações de estabelecimentos de atividade agroalimentar que utilizem matérias-primas ou subprodutos de origem animal;
- m) Efetuar o controlo higiossanitário das feiras e mercados municipais, bem como das condições estruturais e sanitárias das instalações temporárias associadas a eventos;
- n) Participar em programas nacionais e comunitários de vigilância veterinária e de segurança alimentar, em articulação com a Autoridade Sanitária Veterinária Nacional e outras entidades competentes;
- o) Instruir e preparar processos relativos a apoios destinados à implementação de programas de promoção do bem-estar dos animais de companhia, dirigidas às autarquias locais;
- p) Assegurar a instrução e a informação de processos relativos aos benefícios fiscais e demais apoios destinados às associações de proteção animal do concelho, em conformidade com as normas aplicáveis;
- q) Compilar e remeter, dentro dos prazos estabelecidos, os relatórios de gestão referentes ao ano anterior, integrando de forma rigorosa a informação relativa ao movimento dos animais recolhidos pelo Centro de Recolha Oficial do Município;
- r) Exercer as demais competências que, por lei ou deliberação dos órgãos municipais, lhe sejam atribuídas no domínio da saúde pública veterinária, proteção e bem-estar animal.

Artigo 83.º

Divisão de Fiscalização Municipal

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Fiscalização Municipal (DIFM), na dependência do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tem por missão assegurar, de forma integrada, o cumprimento da legalidade nas diversas áreas de atuação municipal, desenvolvendo ações de fiscalização e vistorias que garantam a observância das normas legais e regulamentares, a deteção e correção de irregularidades e a formulação de propostas de aplicação das medidas de tutela da legalidade, salvaguardando o interesse público e articulando a sua atuação com as demais unidades orgânicas competentes.

2 — Compete à DIFM, designadamente:

- a) Definir e desenvolver planos operacionais em matéria de fiscalização;
- b) Acompanhar as condições de efetiva execução dos projetos e fiscalizar as operações urbanísticas, garantindo o cumprimento das leis, dos regulamentos, dos despachos, deliberações e das decisões dos órgãos municipais competentes;
- c) Fiscalizar a fidelidade de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento, comunicação prévia ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos que efetivem a responsabilidade dos técnicos deles encarregados ou propondo a aplicação das medidas que, para as respetivas infrações, se encontrem previstas;
- d) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de constituição de propriedade horizontal, de autorização de utilização e de verificação e atribuição do estado de conservação do imóvel ou fração, salubridade, segurança e utilização das edificações, nos termos legais, incluindo para a determinação de obras coercivas;

e) Fiscalizar a observância de decisões administrativas na área do regime jurídico da urbanização e edificação, posturas, regulamentos municipais e de legislação aplicável neste âmbito ou de intervenções na via pública por motivo de obras;

f) Assegurar e coordenar a integração das ações de fiscalização das diferentes áreas de atuação municipal, nomeadamente, urbanística, ambiental, de ocupação do espaço público e publicidade;

g) Controlar a aplicação dos regulamentos municipais e demais legislação em estreita cooperação com outras unidades orgânicas, podendo integrar equipas com as mesmas;

h) Propor a adoção de todas as medidas de tutela da legalidade urbanística, bem como proceder à autuação de infrações contraordenacionais e embargo das operações urbanísticas que estejam a ser efetuadas sem licença camarária ou em desconformidade com a respetiva licença e obras que estejam a decorrer sem ter sido efetuada a comunicação prévia;

i) Informar os pedidos que envolvam a execução de obras necessárias para corrigir más condições de salubridade e solidez ou segurança em edifícios, nomeadamente, efetuando as vistorias legalmente previstas, em articulação com a unidade orgânica com competência na área do urbanismo;

j) Prestar informações sobre processos de queixas e participações referentes a ações de particulares;

k) Elaborar, entre outros, os respetivos autos de vistoria, autos de notícia ou participações, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;

l) Participar ou integrar comissões de vistoria;

m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 84.º

Divisão de Auditoria e Gestão de Risco

(Direção Intermédia de 2.º Grau)

1 — A Divisão de Auditoria e Gestão de Risco (DIAGR), na dependência do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tem por missão assegurar o controlo interno e a avaliação da legalidade, regularidade, eficiência e eficácia da atividade municipal, promovendo a melhoria contínua da gestão, a prevenção de riscos e o reforço da ética e da integridade na atuação dos serviços e dos seus agentes.

2 — Compete à DIAGR, designadamente:

a) Realizar e monitorizar as ações de auditoria, de acordo com o plano anual;

b) Coordenar e acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas;

c) Gerir e monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, nos termos do disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção;

d) Acompanhar e monitorizar o cumprimento do Código de Conduta, nos termos do disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção;

e) Monitorizar, analisar, avaliar e propor melhorias ao Sistema de Controlo Interno;

f) Criar, gerir e monitorizar os demais instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, designadamente os reportes às entidades competentes, o plano de formação e o sistema de avaliação;

g) Propor medidas destinadas a assegurar a isenção e imparcialidade dos eleitos locais, dirigentes e trabalhadores e prevenir situações de favorecimento e de conflito de interesses;

h) Exercer as demais competências que a lei, regulamento ou despacho superior lhe atribuem nesta matéria.

CAPÍTULO V

Competências dos Serviços de Apoio Diretos aos Órgãos Municipais

Artigo 85.º

Representações de natureza organizativa

Os serviços que integram representações de natureza organizativa que resultam de previsão legal expressa, são os seguintes:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
- b) Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);
- c) Companhia de Bombeiros Sapadores de Leiria (CBSL);
- d) Serviços Municipais de Proteção Civil de Leiria (SMPCL);
- e) Polícia Municipal de Leiria (PML) (à data da aprovação do regulamento, ainda condicionada à ratificação por resolução do Conselho de Ministros).

Artigo 86.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP), na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, tem por missão 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 do apoio ao Presidente da Câmara Municipal, nomeadamente, assegurar o apoio estratégico, protocolar e institucional direto ao Presidente da Câmara Municipal, garantindo a articulação entre os órgãos municipais e assegurando o acompanhamento das iniciativas, agendas e prioridades definidas pela Presidência.

2 — Ao GAP compete, designadamente:

- a) Promover a articulação com o Gabinete de Apoio à Vereação, com a Assembleia Municipal e, sempre que necessário, com as demais unidades orgânicas;
- b) Assegurar o atendimento institucional aos munícipes, garantindo o devido encaminhamento para os eleitos ou unidades orgânicas competentes, bem como organizar e acompanhar pedidos de audiência com o Presidente da Câmara Municipal;
- c) Assegurar a representação do Presidente da Câmara Municipal nos atos que este determinar;
- d) Articular, com a unidade orgânica responsável pela comunicação e relações-públicas, a assessoria de imprensa da Presidência;
- e) Promover a imagem do município, em articulação com a unidade orgânica competente, e o bom uso dos símbolos heráldicos;
- f) Propor a agenda e acompanhar a programação de toda a atividade informativa, de protocolo e de relações públicas em articulação com a unidade orgânica competente;
- g) Analisar a imprensa e a atividade da comunicação social em geral, no que diz respeito à atividade dos órgãos do Município;

h) Prestar, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, apoio protocolar ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores;

i) Assegurar, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, a organização e acompanhamento das deslocações e viagens institucionais;

j) Acompanhar a receção de convidados oficiais;

k) Participar, em articulação com as unidades competentes, em iniciativas de modernização administrativa e melhoria contínua, contribuindo para a simplificação e eficiência dos processos internos;

l) Exercer as demais competências que, pela sua natureza, se inscrevam no âmbito do apoio institucional e político ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 87.º

Gabinete de Apoio à Vereação

1 — O Gabinete de Apoio à Vereação (GAV), na dependência do conjunto de vereadores que exerçam funções a tempo inteiro ou a meio tempo, tem por missão prestar apoio técnico-político e administrativo aos referidos Vereadores, assegurando a articulação com a Presidência e com as demais unidades orgânicas, de modo a garantir a adequada preparação e execução da atividade municipal.

2 — Compete ao GAV, nomeadamente:

a) Assessorar e garantir o apoio direto aos Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, nomeadamente promover e elaborar estudos, informações, pareceres e propostas;

b) Articular a agenda dos Vereadores com o Gabinete de Apoio à Presidência;

c) Assegurar a articulação necessária entre a Presidência e a Vereação;

d) Assegurar e organizar a agenda e os pedidos de audiência destinados à vereação, nomeadamente a preparação de documentação de suporte, a solicitação de informação às demais unidades orgânicas e o controlo da execução das decisões tomadas;

e) Organizar processos e procedimentos com as unidades orgânicas, de modo a agilizar, simplificar e apoiar o trabalho do Vereador;

f) Articular, com a unidade orgânica responsável pela comunicação e relações-públicas, a assessoria de imprensa à Vereação;

g) O exercício, em geral, das competências relacionadas com o apoio ao Vereadores.

Artigo 88.º

Companhia de Bombeiros Sapadores de Leiria

1 — A Companhia de Bombeiros Sapadores de Leiria (CBSL) é a unidade operacional de socorro organizado do Município, dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tendo por missão assegurar, em articulação com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil e demais entidades competentes, a proteção e salvaguarda de pessoas, bens e ambiente, através da prevenção e combate a incêndios, do socorro em acidentes e catástrofes e da participação em todas as ações de proteção e socorro determinadas por lei, regulamento ou autoridade competente, atuando isoladamente ou em coordenação com outros Corpos de Bombeiros e agentes de proteção civil.

2 — Compete à CBSL exercer as competências específicas definidas por lei, designadamente:

a) Prevenir o combate a incêndios;

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

- c) Prestar socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas;
- d) Exercer atividades de socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
- e) Exercer buscas e resgate de pessoas desaparecidas em estruturas colapsadas e grandes áreas, através da intervenção de equipas de técnicos especializados e binómios homem/cão de busca e salvamento;
- f) Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;
- g) Participar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que sejam cometidas;
- h) Assegurar o exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;
- i) Participar em outras ações e o exercício de outras atividades para as quais esteja tecnicamente preparada, desde que se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins da respetiva entidade detentora;
- j) Participar em atividades de proteção civil, no âmbito das missões específicas que lhe forem cometidas ou em conjugação com o Serviço Municipal de Proteção Civil de Leiria;
- k) Assegurar a articulação operacional e comando com as corporações de bombeiros voluntários do concelho de Leiria e restante território nacional;
- l) Assegurar 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;
- m) Participar noutras ações para as quais os bombeiros sapadores estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;
- n) Manter a informação atualizada sobre os meios de socorro envolvidos nas ocorrências do Município, bem como o ponto da situação das mesmas;
- o) Garantir a prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável;
- p) Sempre que as circunstâncias 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.

Artigo 89.º

Serviço Municipal de Proteção Civil de Leiria

1 – O Serviço Municipal de Proteção de Proteção Civil de Leiria (SMPCL), na dependência do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tem por missão planear, coordenar e executar a política municipal de proteção e socorro, assegurando a prevenção, mitigação e resposta a acidentes graves ou catástrofes, a salvaguarda de pessoas, bens e ambiente e a reposição da normalidade das condições de vida, em estreita articulação com os agentes de proteção civil e demais entidades.

2 – Compete ao SMPCL, designadamente:

- a) Planear, coordenar e executar a política municipal de proteção e socorro, assegurando a prevenção, mitigação e resposta a acidentes graves ou catástrofes e a reposição da normalidade das condições de vida, em estreita articulação com os agentes de proteção civil e as entidades com dever de cooperação;

b) Prosseguir os objetivos fundamentais da proteção civil municipal nas áreas do planeamento, logística, monitorização e avaliação de riscos e operações, assegurando o apoio ao Coordenador Municipal de Proteção Civil e o funcionamento do Centro de Coordenação Operacional Municipal e do Centro Municipal de Proteção Civil (CMPC)/Central Municipal de Operações e Socorro (CMOS), garantindo a articulação com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil e forças de segurança, bombeiros e demais entidades do sistema;

c) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil e planos especiais de emergência;

d) Realizar estudos técnicos para identificação e avaliação de riscos, promover simulacros e exercícios de emergência, assegurar a emissão de alertas e avisos às populações e manter atualizado o inventário dos meios e recursos disponíveis no território municipal;

e) Coordenar e executar os procedimentos relativos à Segurança Contra Incêndio em Edifícios, emitir pareceres técnicos e realizar vistorias e inspeções a edifícios e recintos públicos, em conformidade com a legislação aplicável e os protocolos celebrados com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;

f) Assegurar a coordenação da Unidade Técnica Florestal, promovendo ações de limpeza e gestão de combustíveis, beneficiando áreas florestais e supervisionando o serviço de biotrituração e os procedimentos de licenciamento de povoamento e destruição de revestimento vegetal;

g) Colaborar na supervisão de eventos públicos e na implementação de medidas de segurança e vigilância das instalações municipais, garantindo o apoio logístico e técnico às forças de segurança e aos Corpos de Bombeiros do Município;

h) Promover a divulgação de informação sobre riscos e medidas de autoproteção, ações de sensibilização e formação da população e o fomento do voluntariado em proteção civil, assegurando uma cultura de segurança e resiliência comunitária;

i) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização dos Autos de Transferência e dos contratos interadministrativos de delegação, bem como dos demais instrumentos de descentralização de competências no respetivo âmbito de atuação;

j) Exercer, ainda, as demais competências que por lei ou deliberação dos órgãos municipais lhe sejam atribuídas no domínio da proteção civil, emergência, segurança e defesa da florestal.

3 – O Serviço Municipal de Proteção Civil, integra a Unidade Técnica Florestal (UNTF).

Artigo 90.º

Unidade Técnica Florestal

1 – A Unidade Técnica Florestal (UNTF), na dependência do SMPCL, tem por missão, planear, coordenar e executar as ações de defesa da floresta contra incêndios e de gestão integrada dos fogos rurais, assegurando a articulação entre entidades, a implementação das políticas municipais de prevenção e mitigação do risco florestal, e a valorização sustentável dos espaços rurais e florestais do concelho.

2 – Compete à UNTF, designadamente:

a) Gerir, monitorizar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Programa Municipal de Execução da Gestão Integrada de Fogos Rurais, garantindo a aplicação das orientações e instrumentos de política nacional e regional de Defesa da Floresta Contra Incêndios e de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território municipal;

b) Analisar, emitir pareceres e acompanhar as ações de florestação e reflorestação no Município, assegurando a conformidade com a legislação e o ordenamento florestal vigente;

- c) Promover ações de sensibilização e educação ambiental junto das populações, no domínio da defesa da floresta, e apoiar a elaboração e execução de candidaturas a financiamentos nacionais e europeus no âmbito da prevenção e proteção florestal;
- d) Coordenar, acompanhar e proceder ao registo cartográfico das ações de gestão de combustíveis, garantindo a atualização e coerência dos dados territoriais;
- e) Apreciar pedidos e assegurar a tramitação de comunicações de queimas, queimadas e fogueiras, bem como emitir pareceres sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, de acordo com as normas de segurança aplicáveis;
- f) Divulgar e monitorizar o Índice Diário de Perigo de Incêndio Rural, assegurando a articulação com os serviços municipais de proteção civil e as entidades cooperantes;
- g) Coordenar e acompanhar a atividade das Equipas de Sapadores Florestais, garantindo a sua integração no dispositivo municipal de prevenção e combate aos incêndios rurais;
- h) Assegurar o relacionamento técnico e operacional com as entidades públicas e privadas com responsabilidades na Defesa da Floresta Contra Incêndios e na Gestão Integrada de Fogos Rurais, promovendo a cooperação e a articulação de meios e recursos;
- i) Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais;
- j) Proceder ao registo cartográfico e à atualização das áreas ardidas, em conformidade com a legislação específica e com os sistemas de informação geográfica aplicáveis;
- k) Recolher, organizar e atualizar a base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI), garantindo a sua integração no sistema municipal de informação territorial;
- l) Prestar apoio técnico na execução de caminhos rurais e infraestruturas florestais, no âmbito da concretização dos planos municipais de defesa da floresta;
- m) Exercer as demais competências que por lei ou deliberação dos órgãos municipais lhe sejam atribuídas no domínio da defesa da floresta, gestão do risco e prevenção de incêndios rurais.

Artigo 91.º

Coordenador Municipal de Proteção Civil

- 1 – O Serviço Municipal de Proteção Civil de Leiria (SMPCL) é dirigido por um coordenador, o qual é equiparado, para efeitos do estatuto remuneratório, ao cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau.
- 2 – O coordenador municipal de proteção civil atua exclusivamente no âmbito territorial do Município;
- 3 – O coordenador municipal de proteção civil depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos;
- 4 – A designação do coordenador municipal de proteção civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções;
- 5 – O coordenador municipal de proteção civil aufere despesas de representação, nos termos da lei.
- 6 – Compete ao coordenador municipal de proteção civil:
 - a) Dirigir e coordenar o Serviço Municipal de Proteção Civil de Leiria (SMPCL);
 - b) Diligenciar pela preparação dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;

- c) Propor a celebração de acordos ou protocolos de cooperação com vista à prossecução dos fins da Proteção Civil e segurança;
- d) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;
- e) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- f) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
- g) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo Município;
- h) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- i) Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM), nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS);
- j) Exercer as demais competências legalmente previstas.

Artigo 92.º

Polícia Municipal de Leiria

1 — A Polícia Municipal de Leiria (PML), depende hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador(es) com competência delegada/subdelegada, tendo por missão dirigir as atuações relacionadas com a atividade de polícia municipal, fiscalização e contraordenações e zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do Município.

2 — Compete à PML, no exercício das suas atribuições próprias, designadamente:

- a) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património histórico e cultural e dos recursos cinegéticos;
- b) Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal;
- c) Executar coercivamente nos termos da lei, os atos administrativos das autoridades municipais;
- d) Adotar providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
- e) Executar a detenção e entrega imediata, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
- f) Denunciar os crimes de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento do auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
- g) Elaborar autos de notícia, autos de contraordenação ou transgressão por infrações às normas referidas no artigo anterior;
- h) Elaborar autos de notícia, com remessa a autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do Município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;
- i) Concretizar ações de polícia ambiental;
- j) Promover ações de polícia mortuária;

k) Garantir o cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;

l) Promover, por si ou em colaboração com outras entidades, ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos;

m) Cooperar com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária;

n) Executar comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciais e de outras tarefas locais de natureza administrativa, mediante protocolo do Governo com o Município;

o) No domínio da urbanização e da edificação:

i) Assegurar a execução coerciva das ordens de demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde e para a segurança das pessoas, bem como de demolição total ou parcial de obra ou reposição de terrenos nos casos previstos na lei;

ii) Assegurar a execução coerciva da tomada de posse administrativa dos respetivos imóveis, para execução imediata, quando o proprietário não iniciar as obras determinadas pela Câmara Municipal, designadamente, de correção ou de salubridade ou não as concluir dentro dos prazos fixados, bem como em caso de incumprimento de qualquer das medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei, por forma a permitir a execução coerciva das medidas;

iii) Assegurar a execução coerciva de despejo sumário dos prédios ou parte dos prédios nos quais haja necessidade de realizar-se obras de conservação necessárias à correção de más condições de segurança ou salubridade ou de demolição, sempre que tal se mostre necessário à execução das mesmas, bem como no caso de utilização indevida dos edifícios ou frações, com infração à lei;

iv) Apreensão dos objetos pertencentes ao infrator, no âmbito da aplicação de sanções acessórias, que tenham sido utilizados como instrumento na prática das infrações previstas na lei;

p) No domínio do estacionamento de veículos e da circulação rodoviária:

i) Fiscalizar o estacionamento de veículos em lugares públicos sob jurisdição municipal;

ii) Fiscalizar o estacionamento de veículos nas zonas de estacionamento de duração limitada;

iii) Fiscalizar, em geral, o cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar nas vias públicas sob jurisdição municipal;

iv) Regular o trânsito rodoviário e pedonal, na área de jurisdição municipal;

v) Adotar as providências organizativas apropriadas, aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário.

3 – A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, criou a Polícia Municipal e aprovou o respetivo regulamento e quadro de pessoal, encontrando-se, à presente data, a aguardar ratificação por resolução do Conselho de Ministros, condição indispensável para a produção de eficácia.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 93.º

Dúvidas ou omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação da presente estrutura orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 94.º**Norma revogatória**

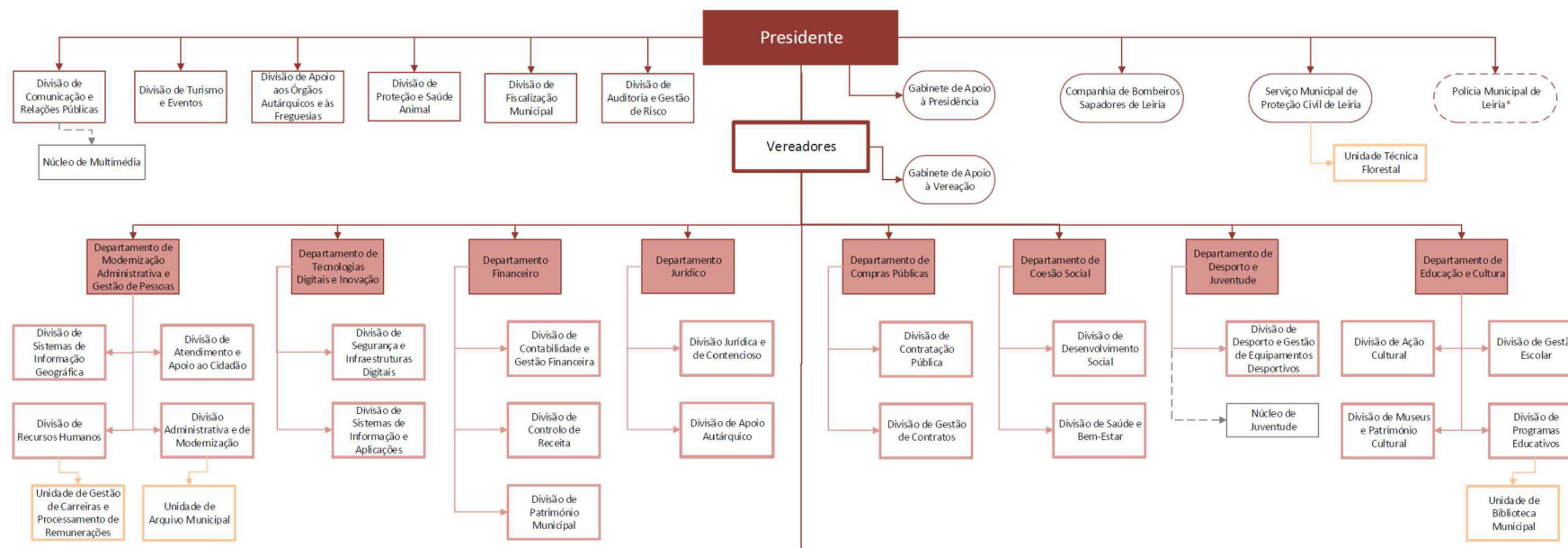
Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogada a anterior estrutura orgânica dos serviços do Município de Leiria, publicada através do Despacho n.º 12854-C/2021, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2021 e subsequentes alterações em matéria de adequação da estrutura orgânica e, conseqüentemente, extintas as unidades orgânicas que a constituem.

Artigo 95.º**Entrada em vigor**

A presente estrutura orgânica entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2026.

ANEXO I

Organograma



319861017