

DESPACHO N.º 174/2021

Assunto: Criação dos serviços do Município de Leiria, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e em conformidade com as regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto - Competências do Presidente da Câmara Municipal.

Considerando:

A necessidade de garantir uma maior racionalidade e operacionalidade aos serviços do Município de Leiria, adequando-os à nova realidade decorrente da tomada de posse, no passado dia 8 de outubro, dos novos órgãos autárquicos.

1. Assim, depois de analisar o assunto, no uso das competências que me são conferidas pelo disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, decido:

A) Conformar a estrutura orgânica dos serviços do Município de Leiria, de acordo com as deliberações da Assembleia Municipal de Leiria, tomadas na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, com as deliberações da Câmara Municipal de Leiria, tomadas na sua reunião de 14 de dezembro de 2021 e com o meu despacho, proferido na presente data e ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, nos termos a seguir indicados:

Estrutura orgânica dos serviços do Município de Leiria (e correspondente organograma)

Título I

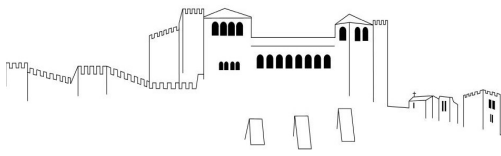
(Estrutura hierarquizada)

O modelo de organização interna dos serviços do Município de Leiria, aprovado pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, obedece ao da estrutura hierarquizada.

1. Estrutura nuclear dos serviços do Município de Leiria:

Para a prossecução das atribuições do Município e das competências cometidas aos correspondentes órgãos e de acordo com a estrutura nuclear aprovada e correspondentes unidades orgânicas nucleares definidas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, os serviços organizam-se da seguinte forma:

- a) Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade (DEMAQ);
- b) Departamento de Contratação Pública e Gestão de Contratos (DECPGC);
- c) Departamento Financeiro e Jurídico (DEFJ);
- d) Departamento de Desenvolvimento Territorial (DEDT);
- e) Departamento de Obras Municipais (DEOM);

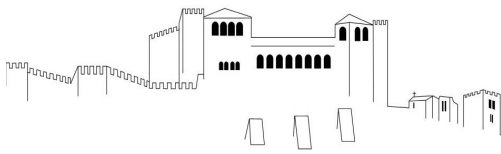


- f) Departamento de Gestão Urbanística (DEGU);
- g) Departamento de Conservação e Gestão Operacional (DECGO);
- h) Departamento de Educação (DEE).

2. Estrutura flexível dos serviços do Município de Leiria:

Para a prossecução das atribuições do Município e das competências cometidas aos correspondentes órgãos e de acordo com as unidades orgânicas flexíveis criadas pela Câmara Municipal de Leiria, na sua reunião de 14 de dezembro de 2021, dentro do número máximo de 40 definido pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, os serviços organizam-se da seguinte forma:

- a) Divisão de Auditoria (DIA);
- b) Divisão de Comunicação e Relações Públicas (DICRP);
- c) Divisão de Fiscalização Geral (DIFG);
- d) Divisão de Recursos Humanos (DIRH);
- e) Divisão Administrativa e da Qualidade (DIAQ);
- f) Divisão de Atendimento e Apoio ao Cidadão (DIAAC);
- g) Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação (DISTI);
- h) Divisão de Contratação Pública (DICP);
- i) Divisão de Apoio à Gestão de Contratos (DIAGC);
- j) Divisão Financeira (DIF);
- k) Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico (DICAJ);
- l) Divisão de Património Municipal (DIPM);
- m) Divisão de Projetos e Inovação Urbana (DIPIU);
- n) Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DIPOT);
- o) Divisão de Gestão de Empreitadas - Área 1 (DIGEMP1);
- p) Divisão de Gestão de Empreitadas - Área 2 (DIGEMP2);
- q) Divisão de Gestão Urbanística - Área 1 (DIGU1);
- r) Divisão de Gestão Urbanística - Área 2 (DIGU2);
- s) Divisão de Comércio, Serviços e Indústria (DICSI);
- t) Divisão de Apoio Técnico à Gestão Urbanística (DIATGU);
- u) Divisão de Manutenção do Espaço Público (DIMEP);
- v) Divisão de Espaços Verdes (DIEV);
- w) Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária (DITSR);
- x) Divisão de Manutenção de Edifícios, Equipamentos e Sistemas (DIMEES);
- y) Divisão de Gestão Escolar (DIGE);
- z) Divisão de Programas Educativos (DIPE);



- aa) Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (DIADS);
- bb) Divisão de Ação Cultural (DIAC);
- cc) Divisão de Museus e Património Cultural (DIMPC);
- dd) Divisão de Turismo e Eventos (DITE);
- ee) Divisão de Desporto (DID);
- ff) Divisão da Economia e Inovação (DIEI);
- gg) Divisão de Comércio e Atividades Económicas (DICAÉ);
- hh) Divisão de Mobilidade e Transportes (DIMIT);
- ii) Divisão de Gestão de Fundos Estruturais (DIGFE);
- jj) Divisão de Licenciamentos Diversos (DILD);
- kk) Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde (DIDSS);
- ll) Divisão de Proteção e Saúde Animal (DIPSA).

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

Para a prossecução das atribuições do Município e das competências cometidas aos correspondentes órgãos e de acordo com o definido pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, os serviços organizam-se da seguinte forma:

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

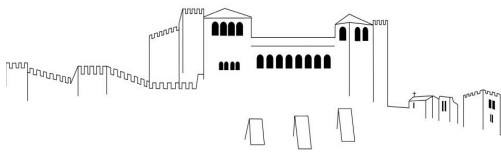
4. Representações de natureza organizativa que resultam de previsão legal expressa:

Os serviços, de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal de Leiria, na sua reunião de 14 de dezembro de 2021, integram ainda os denominados:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
- b) Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);
- c) Serviço Municipal de Proteção Civil de Leiria (SMPCL);
- d) Bombeiros Sapadores de Leiria (BSL).

5. Subunidades orgânicas dos serviços do Município de Leiria:

Para a prossecução das atribuições do Município e das competências cometidas aos correspondentes órgãos e de acordo com as subunidades orgânicas por mim criadas, por despacho proferido na presente data, dentro do número máximo de 10 definido pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, os serviços organizam-se da seguinte forma:



- a) Subunidade Orgânica da Divisão de Recursos Humanos (SODIRH);
- b) Subunidade Orgânica da Divisão Administrativa e da Qualidade (SODIAQ);
- c) Subunidade Orgânica da Divisão de Contratação Pública (SODICP);
- d) Subunidade Orgânica da Divisão de Apoio à Gestão de Contratos (SODIAGC);
- e) Subunidade Orgânica da Divisão de Manutenção do Espaço Público (SODIMEP);
- f) Subunidade Orgânica da Divisão de Ação Cultural (SODIAC);
- g) Subunidade Orgânica da Divisão de Museus e Património Cultural (SODIMPC);
- h) Subunidade Orgânica da Divisão de Comércio e Atividades Económicas (SODICAE - Metrologia);
- i) Subunidade Orgânica da Divisão de Licenciamentos Diversos (SODILD - Cemitério).

Título II

(Competências)

As competências das unidades orgânicas nucleares e das lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, das unidades orgânicas flexíveis e das representações de natureza organizativa que resultam de previsão legal expressa e, ainda, das subunidades orgânicas, referidas nos pontos 1 a 5 do Título I que antecede e respetivamente definidas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, pela Câmara Municipal de Leiria, na sua reunião de 14 de dezembro de 2021 e por mim, por despacho proferido na presente data, são as seguintes:

1. Gabinete de Apoio à Presidência (GAP):

O Gabinete de Apoio à Presidência depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, ao qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito do apoio pessoal direto ao Presidente da Câmara Municipal.

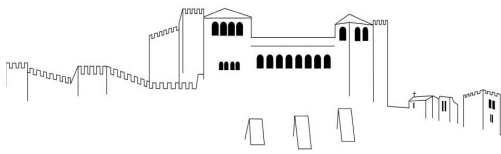
2. Gabinete de Apoio à Vereação (GAV):

O Gabinete de Apoio à Vereação é organicamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, ao qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito do apoio pessoal direto aos vereadores de que dependam funcionalmente.

3. Serviço Municipal de Proteção Civil de Leiria (SMPCL):

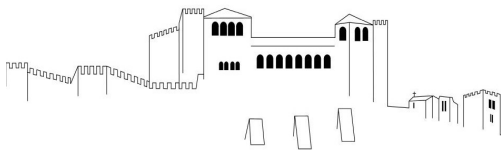
O Serviço Municipal de Proteção Civil de Leiria é uma representação de natureza organizativa, que resulta de previsão legal expressa, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Executar atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria;
- b) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;



- c) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- d) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
- e) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
- f) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
- g) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- h) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;
- i) Realizar ações de informação e sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis, nomeadamente sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção;
- j) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
- k) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
- l) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;
- m) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
- n) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do serviço;
- o) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);
- p) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências;
- q) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;
- r) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a adotar pela população para fazer face à situação.
- s) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância das instalações onde funcionam serviços municipais;
- t) Executar programas de limpeza e beneficiação de matas e florestas;
- u) Acompanhar os trabalhos de gestão de combustíveis;
- v) Assegurar os procedimentos de licenciamento de ações de povoamento e ou destruição de revestimento vegetal e de árvores de crescimento rápido, bem como de outras espécies florestais;
- w) Assegurar a gestão corrente do Gabinete Técnico Florestal;
- x) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil é remunerado pela posição remuneratória [42 - 43] do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão, de acordo com o definido pela Câmara Municipal de Leiria, na sua reunião de 14 de dezembro de 2021.



4. Bombeiros Sapadores de Leiria (BSL):

Os Bombeiros Sapadores de Leiria são uma representação de natureza organizativa, que resulta de previsão legal expressa, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

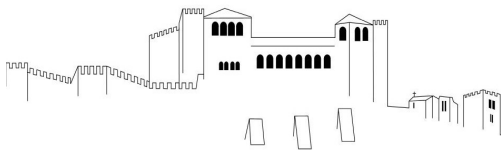
- a) Prevenir e combater os incêndios e prestar socorro às populações, apoiando, quando necessário, a reposição da normalidade da vida das pessoas em áreas afetadas por acidentes graves ou de catástrofe;
- b) Socorrer náufragos e efetuar buscas subaquáticas;
- c) Socorrer e transportar acidentados, incluindo a urgência pré-hospitalar;
- d) Colaborar na realização de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras;
- e) Emitir pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndios e outros sinistros, bem como no lançamento de fogo-de-artifício;
- f) Participar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções de bombeiro sapador, assim como na formação e prevenção;
- g) Assegurar a gestão corrente do Quartel dos Bombeiros Sapadores;
- h) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos previstos na legislação em vigor;
- i) A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras.

5. Divisão de Auditoria (DIA):

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

- a) Elaborar o plano anual de auditorias, preparando e acompanhando a realização das auditorias externas e elaborar os contraditórios aos relatórios das equipas auditoras;
- b) Avaliar a adequabilidade do Sistema de Controlo Interno à realidade do Município, contribuindo para a sua implementação e consolidação;
- c) Gerir e monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas;
- d) Acompanhar e monitorizar o Código de Conduta;
- e) Elaborar recomendações relativas à atividade e desempenho dos serviços municipais;
- f) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou aos processos de averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente;
- g) Elaborar pareceres sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços e a modernização do seu funcionamento e remetê-los, periodicamente, ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Auditoria é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade

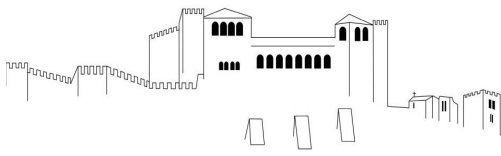


de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

6. Divisão de Comunicação e Relações Públicas (DICRP):

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

- a) Coligir e organizar a documentação para divulgação pela comunicação social;
- b) Gerir a componente noticiosa do site do Município e das suas redes sociais;
- c) Colaborar, com a unidade materialmente competente, na definição da imagem e formato dos conteúdos do portal do município;
- d) Receber e tratar a informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara Municipal de Leiria e promover a sua divulgação interna;
- e) Organizar dossiês temáticos para distribuição pela comunicação social, na sequência de intervenções do Presidente da Câmara 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) Proceder à gestão corrente de inserção da publicidade do Município nos diversos meios de comunicação, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;
- h) Apoiar os órgãos municipais, nomeadamente nas relações com os órgãos de comunicação social;
- i) Preparar, elaborar, editar e distribuir publicações periódicas de informação geral que visem a promoção e divulgação das atividades dos serviços municipais;
- j) Promover os registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no concelho ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações;
- k) Definir e implementar a imagem institucional do Município;
- l) Coordenar a área de "design" aplicado aos vários suportes;
- m) 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;
- n) Participar em projetos e ações de cooperação descentralizada, designadamente no âmbito da União Europeia e da Comunidade dos Países de Língua Oficial Portuguesa;
- o) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município;
- p) Assegurar, em articulação com outros serviços municipais, o apoio a exposições, certames ou outros eventos a estes equiparáveis, no âmbito das funções da alínea anterior;



- q) Garantir o registo e controlo das ofertas, nos termos do estabelecido no Código de Conduta.

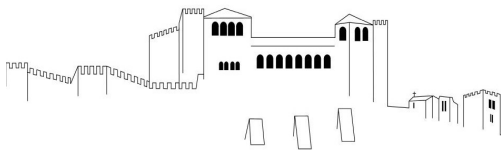
O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Comunicação e Relações Públicas é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

7. Divisão de Fiscalização Geral (DIFG):

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

- a) Proceder à inspeção das condições de efetiva execução dos projetos e fiscalizar o cumprimento das leis, posturas, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos municipais competentes, no âmbito das disposições legais aplicáveis;
- b) Proceder à fiscalização do estado de execução de operações urbanísticas;
- c) Acompanhar e fiscalizar as obras de urbanização promovidas por particulares relacionadas com o espaço público e a rede pluvial;
- d) Efetuar as vistorias necessárias à emissão das licenças de operações urbanísticas;
- e) Inspeccionar edifícios, designadamente para efeitos de constituição de propriedade horizontal;
- f) Proceder à autuação 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;
- g) Desencadear, sempre que necessário, os mecanismos que efetivem a responsabilidade dos técnicos encarregados das obras e propor a aplicação das sanções legalmente previstas;
- h) Proceder à autuação de infrações contraordenacionais nos termos da legislação em vigor;
- i) Proceder à fiscalização da observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável, nomeadamente, ao estado de conservação, salubridade, segurança e utilização das edificações e à ocupação da via pública por motivo de obras; à instalação de toldos, esplanadas e de publicidade duradoura; à gestão de combustíveis; da legislação vigente aplicável à gestão ambiental, nomeadamente no âmbito dos depósitos de sucata e de entulhos e outros resíduos equiparados, do ruído e das explorações de inertes;
- j) Prestar informações sobre processos de queixas e participações referentes a ações de particulares;
- k) Elaborar os respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências cometidas à Divisão;
- l) Participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Fiscalização Geral é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o



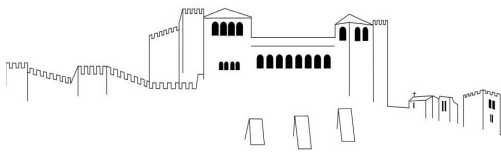
desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

8. Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade (DEMAQ):

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

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

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

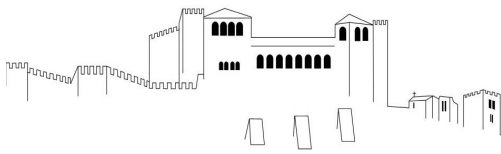


atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

8.1. Divisão de Recursos Humanos (DIRH):

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

- a) Proceder à elaboração e gestão administrativa e previsional do mapa de pessoal e do orçamento das despesas com pessoal;
- b) Gerir os processos de contratação e mobilidade dos trabalhadores;
- c) Assegurar a gestão das carreiras do pessoal;
- d) Assegurar o processamento de remunerações, abonos e retenções;
- e) Controlar o sistema de assiduidade;
- f) Assegurar a gestão de férias, faltas e licenças;
- g) Assegurar a formalização de pedidos de aposentação;
- h) Assegurar as verificações e juntas médicas por motivo de doença;
- i) Elaborar, anualmente, o Balanço Social e outros instrumentos de apoio à gestão previstos na lei;
- j) Assegurar a prestação de informação relativa a recursos humanos através do SIIAL;
- k) Diagnosticar necessidades de formação e elaborar o plano de formação anual;
- l) Programar, desenvolver e avaliar ações de formação;
- m) Criar, gerir e potenciar a bolsa de formadores internos;
- n) Promover e assegurar os procedimentos de enquadramento de estágios curriculares;
- o) Controlar os processos de acumulação de funções;
- p) Emitir certidões, declarações e quaisquer outros documentos relativos ao exercício de funções do pessoal;
- q) Garantir a atualização do cadastro de pessoal (suporte digital e físico), bem como os processos individuais dos trabalhadores;
- r) Gerir o processo de avaliação de desempenho de forma integrada;
- s) Proceder ao atendimento no domínio dos recursos humanos, apoiando os trabalhadores em assuntos designadamente de carácter social e jurídico-laboral, e divulgando legislação laboral, regulamentação interna e informações diversas, no âmbito das remunerações, direitos e deveres;
- t) Promover ações de acolhimento e integração dos trabalhadores, assegurando a sua identificação com a natureza, os objetivos, as finalidades e a cultura da instituição;
- u) Implementar projetos de intervenção sócio profissional junto dos trabalhadores;
- v) Organizar e gerir processos de acidentes de serviço;
- w) Assegurar os serviços de segurança e saúde no trabalho;



- x) Assegurar o funcionamento, gerir e dinamizar o Gabinete do Trabalhador;
- y) Acompanhar a aplicação dos regulamentos internos atinentes às matérias de segurança e saúde no trabalho, designadamente equipamentos de proteção individual e controle de consumo de bebidas alcoólicas;
- z) Garantir a gestão das apólices de seguro relacionadas com as áreas de intervenção.

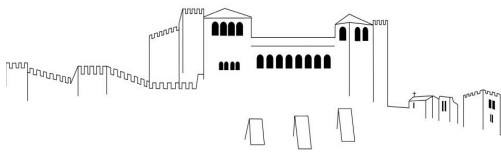
O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Recursos Humanos é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

8.1.1. Unidade de Recrutamento e Apoio Técnico à Divisão de Recursos Humanos (UNRAT):

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

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

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Recrutamento e Apoio Técnico à Divisão de Recursos Humanos é recrutado, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo,



sendo remunerado pela 6.^a posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, conforme fixado pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021.

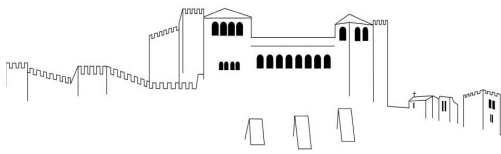
8.1.2. Subunidade Orgânica da Divisão de Recursos Humanos (SODIRH):

A Divisão de Recursos Humanos integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades.

8.2. Divisão Administrativa e da Qualidade (DIAQ):

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

- a) Promover, em articulação com a Divisão de Tecnologias e Sistemas de Informação, a informatização e otimização dos processos internos e ações de reengenharia assentes na implementação de soluções tecnológicas;
- b) Instituir mecanismos de qualidade aplicáveis ao setor administrativo e de atendimento municipal, incluindo a totalidade do universo municipal em virtude da transversalidade de interconexão das tarefas de expediente e de apoio à decisão;
- c) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade do Município, com o intuito de estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva do aumento da satisfação do cidadão e do trabalhador;
- d) Promover ações periódicas para análise dos indicadores da qualidade, diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e definição de ações corretivas;
- e) Assegurar, em estreita colaboração com os serviços do município, a estratégia de desmaterialização documental e a criação de formulários eletrónicos associados aos processos e procedimentos;
- f) Assegurar a normalização dos processos associados a serviços online, libertando ações de atendimento presencial mediado e evitando deslocamentos físicos dos munícipes;
- g) Participar na definição da política e dos objetivos da qualidade do Município;
- h) Centralizar, gerir e acompanhar o processo de receção e encaminhamento de elogios, sugestões e reclamações respetiva resposta aos munícipes;
- i) Elaborar relatórios periódicos de análise de reclamações e sugestões;
- j) Assegurar a divulgação interna e externa de atos administrativos e outros documentos;
- k) Gerir o serviço centralizado de circulação interna dos documentos físicos;
- l) Assegurar o expediente geral, designadamente, receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos, nomeadamente o correio eletrónico geral do Município, dentro dos prazos respetivos;
- m) Proceder à publicitação e afixação dos editais e avisos, bem como às publicações em Diário de República, não cometidas a outras unidades orgânicas;
- n) Elaborar certidões ou cópias certificadas de documentos, que não sejam da competência de outras unidades orgânicas;
- o) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos;



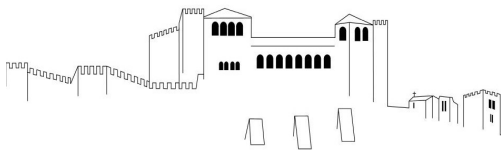
p) Organizar e assegurar o processo logístico e promover a articulação com as Entidades Externas intervenientes nos processos eleitorais.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão Administrativa e da Qualidade é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

8.2.1. Unidade de Arquivo Municipal (UNAM):

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

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



O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Arquivo Municipal é recrutado, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, conforme fixado pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021.

8.2.2. Subunidade Orgânica da Divisão Administrativa e da Qualidade (SODIAQ):

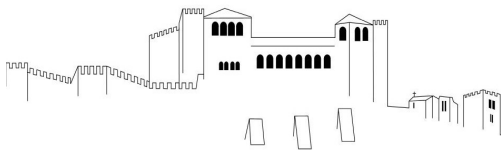
A Divisão Administrativa integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades.

8.3. Divisão de Atendimento e Apoio ao Cidadão (DIAAC):

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

- a) Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o cidadão, através de um modelo multicanal integrado (presencial, telefónico e online) do Balcão Único de Atendimento, Loja de Cidadão, Espaços Cidadão e outros postos de atendimento descentralizados;
- b) Assegurar a receção, registo e encaminhamento aos serviços municipais competentes dos pedidos recebidos por qualquer canal de atendimento;
- c) Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria no relacionamento da autarquia com os munícipes e diligenciar, junto dos serviços, a adequada implementação e ou resolução;
- d) Dinamizar, em colaboração com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
- e) Cooperar nos projetos de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;
- f) Emitir certificados de registo de cidadãos da comunidade europeia;
- g) Disponibilizar modelos de atendimento ao munícipe céleres, claros e precisos;
- h) Potenciar o atendimento mediado, com vista ao combate da iliteracia digital;
- i) Assegurar a gestão da Loja de Cidadão e dos Espaços Cidadão, incluindo os que se encontram descentralizados, em articulação com a AMA;
- j) Gerir os processos de inspeção de ascensores, monta cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Atendimento e Apoio ao Cidadão é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela

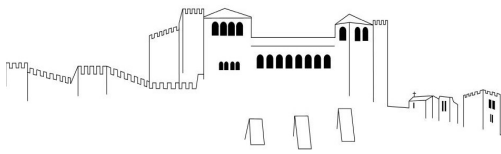


Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

8.4. Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação (DISTI):

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

- a) Conção e implementação da política e estratégia para a área das tecnologias e sistemas de informação;
- b) Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão (disponibilidade e fiabilidade) e continuada adequação às necessidades dos órgãos e serviços municipais;
- c) Desenvolver, gerir e implementar soluções informáticas específicas, adequadas às necessidades, bem como definir novas áreas de aplicação das tecnologias de informação e comunicação;
- d) Garantir, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, formação adequada aos trabalhadores do município sobre os sistemas de informação instalados e planeados;
- e) Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;
- f) Garantir o planeamento, a eficiente gestão e administração das infraestruturas tecnológicas, do parque informático, datacenter e helpdesk, incluindo o seu funcionamento regular, a manutenção preventiva, a correção de anomalias, a proteção contra falhas e ataques internos e externos;
- g) Promover e garantir a interoperabilidade entre as diversas plataformas eletrónicas em utilização pelo município, bem como com as disponibilizadas por outras entidades da administração central;
- h) Criar, gerir e atualizar o portal do município (interno e externo), bem como o desenvolvimento e produção de conteúdos direcionados para ambientes e aplicações web;
- i) Assegurar que o sistema de gestão de diretórios de utilizadores permita uma gestão de identidades e perfis de utilizadores adequada aos sistemas informáticos, à política de segurança e às funções individuais de cada utilizador dentro da orgânica da autarquia;
- j) Planear e implementar projetos de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente, sistemas servidores de dados e de aplicações, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança, garantindo a respetiva gestão e manutenção;
- k) Definir e implementar os mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação e especificar os procedimentos para a sua salvaguarda e recuperação;
- l) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação;
- m) Definir e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, proteção da integridade e recuperação da informação;
- n) Assegurar o funcionamento das comunicações móveis de voz e dados do município, assim como das comunicações fixas.



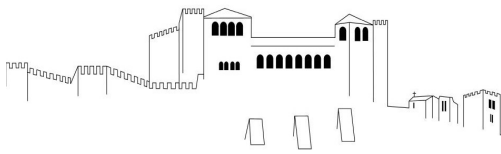
O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

9. Departamento de Contratação Pública e Gestão de Contratos (DECPGC):

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

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

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Contratação Pública e Gestão de Contratos é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.



9.1. Divisão de Contratação Pública (DICP):

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

- a) Promover a uniformização e a normalização dos procedimentos de contratação pública, em conformidade com as normas vigentes;
- b) Organizar os processos que devam ser enviados ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia, relativos a contratos celebrados ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
- c) Identificar e difundir boas práticas em matéria de contratação pública;
- d) Promover, junto dos serviços municipais, a escolha de soluções sustentáveis e inovadoras através dos requisitos e dos modelos de avaliação de propostas;
- e) 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;
- f) Gerir, desenvolver e manter atualizada a plataforma de contratação eletrónica do Município de Leiria;
- g) Promover a tramitação dos procedimentos concursais na plataforma de contratação eletrónica do Município de Leiria;
- h) Promover a agregação de necessidades na formação de contratos com interesse transversal para os serviços municipais;
- i) Assegurar os procedimentos de alienação de bens móveis municipais, regulada pelo Código dos Contratos Públicos.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Contratação Pública é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

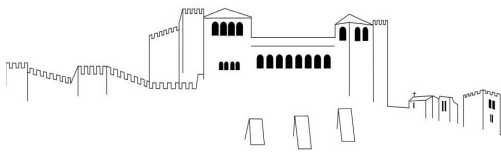
9.1.1. Subunidade Orgânica da Divisão de Contratação Pública (SODICP):

A Divisão de Contratação Pública integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades.

9.2. Divisão de Apoio à Gestão de Contratos (DIAGC):

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

- a) Colaborar, com os gestores de contrato, no acompanhamento da execução dos contratos decorrentes de procedimentos de contratação pública, procedendo à avaliação dos seus resultados e efeitos;



- b) Disponibilizar informação sobre a atividade de gestão dos contratos referidos na alínea anterior aos respetivos serviços municipais;
- c) Desenvolver e manter atualizado o sistema de gestão de fornecedores;
- d) Gerir as informações de bens e serviços disponibilizados pelos fornecedores;
- e) Gerir os *stocks* e assegurar a gestão corrente dos armazéns;
- f) Propor normas para o fornecimento e ou prestação de bens e serviços, de modo a garantir a correta gestão dos mesmos;
- g) Apoiar a gestão, de modo especial, os contratos de aquisição de bens e serviços de maior expressão;
- h) Monitorizar, juntamente com os gestores de contratos, a avaliação de fornecedores.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Apoio à Gestão de Contratos é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

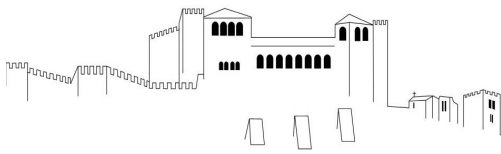
9.2.1. Subunidade Orgânica da Divisão de Apoio à Gestão de Contratos (SODIAGC):

A Divisão de Apoio à Gestão de Contratos integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades.

10. Departamento Financeiro e Jurídico (DEFJ):

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

- a) Dirigir de forma integrada e coordenada as atividades de suporte jurídico, contraordenações, gestão financeira e do património;
- b) Supervisionar os processos no âmbito das competências atribuídas e assegurar a sua conformidade legal e financeira;
- c) Colaborar com demais serviços municipais no aperfeiçoamento técnico jurídico dos atos administrativos, sugerindo a adoção de procedimentos que tenha por adequados e corretos;
- d) Manter a Assembleia Municipal informada sobre ações e recursos em que o Município seja parte;
- e) Garantir a recolha e envio dentro dos prazos estabelecidos de informações solicitadas pelos titulares do Estatuto de Direito de Oposição;
- f) Colaborar na preparação do Relatório de avaliação do grau de observância do Direito de Oposição;
- g) Assegurar a elaboração de despachos delegação e subdelegação de competências, em estreita articulação com os gabinetes de apoio e demais serviços;
- h) Assegurar a contratação de gestor de corretagem de seguros, assim como a contratação de apólices de seguros municipais;



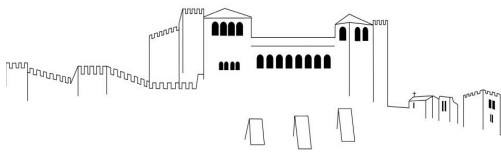
- i) Elaborar estudos económico-financeiros, com a estreita colaboração com demais serviços, com exceção dos que se refiram a candidaturas a fundos comunitários;
- j) Assegurar a monitorização do controlo da despesa corrente;
- k) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, bem como assegurar o carregamento dos contratos, em vigor e a celebrar, em aplicação dedicada, tendo em vista a interoperabilidade com outras aplicações, como sejam o SIG;
- l) Proporcionar o apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia nas obras a executar por estas, com a colaboração dos diversos serviços da Câmara Municipal; elaborar os relatórios anuais de acompanhamento da execução dos contratos interadministrativos, após o fornecimento de informação por parte dos representantes/gestores de contrato, para efeitos de apreciação da Assembleia Municipal;
- m) Assegurar o apoio logístico, administrativo e de secretariado à Câmara Municipal, com a necessária articulação com os restantes serviços municipais;
- n) Preparar a agenda e o expediente das reuniões da Câmara Municipal;
- o) Publicitar, nos termos da lei, as reuniões da Câmara Municipal;
- p) Elaborar e apresentar para aprovação as atas, bem como assegurar a sua divulgação;
- q) Proceder ao tratamento e ao arquivo das atas das reuniões da Câmara Municipal, por forma a permitir com facilidade a sua consulta e a identificação de cada deliberação;
- r) Assegurar apoio à instalação dos órgãos municipais.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento Financeiro e Jurídico (DEFJ) é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

10.1. Divisão Financeira (DIF):

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

- a) Garantir a conformidade legal da despesa e da receita nos termos legais, em estreita articulação com os demais serviços;
- b) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando os princípios e regras contabilísticas definidos no Sistema de Contabilidade em vigor;
- c) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas e o seu apuramento;
- d) Implementar critérios para o registo da despesa e da receita;
- e) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos;



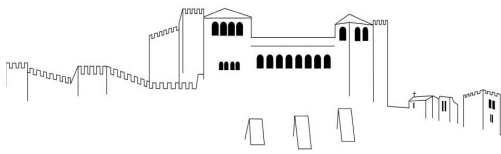
- f) Assegurar as operações de realização de despesa, controlar as operações de tesouraria e emitir ordens de pagamento, de acordo com o plano de pagamentos aprovado;
- g) Garantir o controlo financeiro a nível macro, da arrecadação receita, em estreita articulação com os serviços emissores;
- h) Propor a constituição de fundos de maneo e de postos de cobrança, bem como acompanhar o seu funcionamento, de acordo as necessidades manifestadas e fundamentadas pelos serviços;
- i) Elaborar o orçamento anual e opções do plano e preparar as suas modificações e revisões, bem como acompanhar a respetiva execução;
- j) Controlar a execução dos documentos previsionais, elaborando relatórios periódicos;
- k) Organizar e elaborar as prestações de contas individuais e consolidadas;
- l) Assegurar os deveres de informação financeira estabelecidos no âmbito da lei das finanças locais e demais diplomas legislativos;
- m) Assegurar a guarda e registo contabilístico das cauções, garantias bancárias, seguros-caução;
- n) Organizar os processos relativos a empréstimos bancários e as respetivas amortizações;
- o) Apurar custos, proveitos e resultados associados às diversas funções municipais;
- p) Elaborar estudos económico-financeiros, com a estreita colaboração com demais serviços, com exceção dos que se refiram a candidaturas a fundos comunitários;
- q) Assegurar a monitorização do controlo da despesa corrente;
- r) Assegurar a gestão corrente da Tesouraria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão Financeira é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

10.2. Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico (DICAJ):

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

- a) Instruir processos de averiguação, inquérito, sindicância ou disciplinares e assegurar os atos processuais correspondentes;
- b) Instruir processos de responsabilidade civil extracontratual e de danos em património municipal e assegurar os atos processuais correspondentes;
- c) Instruir processos de contraordenação e assegurar os atos processuais correspondentes;
- d) Instruir processos de execução fiscal e assegurar os atos processuais correspondentes;
- e) Instruir processos de cobrança coerciva/contenciosa e assegurar os atos processuais correspondentes;



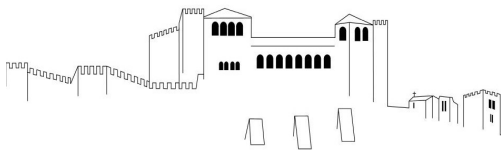
- f) Instruir processos de formação de contratos, com exceção de contratos de pessoal, contratos interadministrativos, contratos relativos a imóveis e contratos celebrados ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
- g) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os processos de expropriação ou os de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição;
- h) Organizar os processos que devam ser enviados ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia, com exceção dos relativos a contratos celebrados ao abrigo do Código dos Contratos Públicos e aquisições/onegação de imóveis;
- i) Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos demais serviços municipais, com exceção das áreas de gestão urbanística e da contratação pública, mediante a elaboração de estudos e informações técnico-jurídicas e minutas;
- j) Assegurar a divulgação de legislação relevante no âmbito das atribuições do Município, bem como elaborar, em situações de maior impacto, informação interna com recomendações aos serviços mais diretamente afetados;
- k) Assegurar a recolha de contributos relativos a projetos de diplomas legais em que o Município seja convidado a participar;
- l) Assegurar todos os procedimentos relativos a regulamentos municipais, bem como manter atualizada a base de dados e sítio institucional do município na Internet neste domínio;
- m) Garantir a elaboração de perguntas frequentes, manuais de procedimentos e minutas associados a regulamentos;
- n) Elaborar, anualmente, em articulação com os demais serviços, um plano de procedimentos relativos a regulamentos municipais a elaborar e/ou a rever;
- o) Coordenar o patrocínio judiciário aos órgãos do Município e a defesa dos seus titulares e trabalhadores, e prestar o apoio necessário ao mandatário constituído para o efeito;
- p) Coordenar a atividade dos Julgados de Paz;
- q) Garantir a gestão da apólice de seguros de responsabilidade civil.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

10.3. Divisão de Património Municipal (DIPM):

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

- a) Regularizar o cadastro do património imobiliário, procedendo ao inventário dos bens móveis e imóveis municipais;



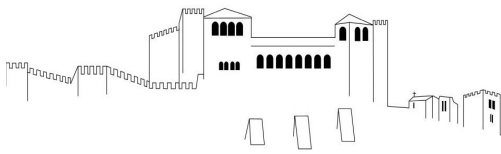
- b) Assegurar a atualização do inventário/cadastro dos bens móveis e imóveis, de acordo com informação a prestar pelos serviços por estes responsáveis, nos termos internamente regulamentados;
- c) Assegurar os procedimentos de inscrição matricial e registo predial dos bens imóveis municipais;
- d) Acompanhar a promoção de todos os atos notariais realizados pelas entidades legalmente habilitadas para tal;
- 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) Instruir processos de formação de contratos relativos a imóveis;
- g) 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;
- h) Assegurar os procedimentos de alienação, aquisição e oneração de bens imóveis municipais;
- i) Garantir a gestão da apólice de seguros relativos a património municipal;
- j) Organizar os processos que devam ser enviados ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia, relativos a aquisições/oneração de imóveis;
- k) Assegurar os procedimentos de alienação de bens móveis municipais, com exceção da alienação de bens móveis regulada pelo Código dos Contratos Públicos;
- l) Garantir, com o apoio da unidade orgânica materialmente competente pelo sistema, o registo em SIG dos imóveis que integram o Património Municipal;
- m) Assegurar, em estreita colaboração com a unidade orgânica materialmente competente, o reporte contabilístico e a prestação de contas, no que concerne ao património municipal;
- n) Garantir o registo e atualização de informação relativa a entidades participadas pelo Município de Leiria;
- o) Garantir a gestão do chaveiro do Município.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Património Municipal é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

11. Departamento de Desenvolvimento Territorial (DEDT):

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

- a) Promover o planeamento integrado e sustentável do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal, assegurando a realização de estudos e planos estratégicos de apoio à decisão;
- b) Coordenar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial e operacionalizar instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas;



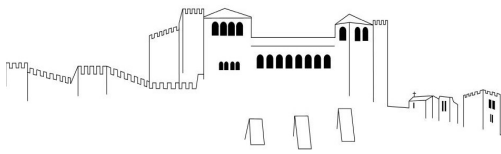
- c) Elaborar, em articulação com as linhas programáticas estabelecidas para o Município, planos específicos de desenvolvimento e de impacto estratégico ou estruturante, e promover os estudos jurídicos, técnicos, económicos e financeiros e os processos de contratualização necessários à sua concretização;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

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Territorial (DEDT) é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

11.1. Divisão de Projetos e Inovação Urbana (DIPIU):

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

- a) Realizar ou promover a elaboração de estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução relativos a edifícios, infraestruturas, arranjos exteriores de vias e equipamentos coletivos, a construir, reconstruir, ampliar, remodelar ou conservar, bem como a elaboração de cadernos de encargos se aplicável;
- b) Elaborar ou orientar a preparação de projetos de especialidades necessários à execução de obra associada aos projetos referidos na alínea anterior;
- c) Proceder à análise técnica dos projetos de obra elaborados por terceiros;
- d) Promover a inclusão de medidas de eficiência energética e otimização de consumos em todos os projetos da responsabilidade desta unidade orgânica, quer se trate de edifícios, iluminação pública ou outros equipamentos;
- e) Coordenar os esforços municipais em matéria de inovação relativa a todos os sistemas urbanos e demais áreas de atuação municipal, identificando soluções emergentes, testadas ou exploratórias, e avaliando a sua utilidade de adaptabilidade ao contexto concelhio;



f) Desenvolver e concretizar projetos de Laboratórios Vivos (*Living Labs*), que permitam a experimentação de medidas e soluções pioneiras de vivência urbana.

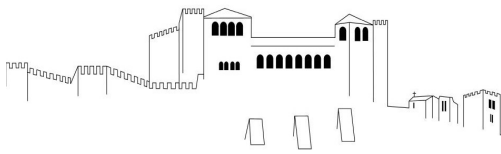
O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Projetos e Inovação Urbana é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

11.2. Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DIPOT):

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

- a) Acompanhar a elaboração dos estudos e dos planos de ordenamento do território ou com impacto territorial no Município, incluindo a delimitação das reservas agrícola e ecológica nacionais;
- b) Promover, elaborar e acompanhar estudos, planos e projetos no domínio do planeamento e do ordenamento do território de iniciativa municipal e acompanhar, nos termos da lei, os de iniciativa particular;
- c) Promover e coordenar os planos municipais de ordenamento do território, nomeadamente o plano diretor municipal, gerindo a implementação e concretização deste último, através do desenvolvimento de instrumentos de programação e execução, tais como planos de urbanização, planos de pormenor, unidades de execução e outros instrumentos previstos na lei, e da promoção da sua dinâmica, mediante revisão, adaptação, suspensão, revogação e alteração;
- d) Reunir, analisar e estudar a informação referente à evolução urbanística do concelho, de modo a potenciar a formulação das opções técnicas de planeamento mais ajustadas;
- e) Elaborar estudos, pareceres, recomendações e outros documentos destinados à criação e implementação de equipamentos e infraestruturas municipais;
- f) Promover e preservar os valores e recursos naturais e patrimoniais concelhios, em articulação com outras unidades orgânicas materialmente competentes;
- g) Elaborar os relatórios do estado do ordenamento do território;
- h) Coordenar e gerir, de forma integrada com as demais unidades orgânicas, o sistema de informação geográfica.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.



11.3. Unidade de Regeneração Urbana (UNRU):

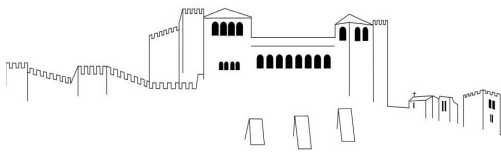
A Unidade de Regeneração Urbana é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Desenvolvimento Territorial, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência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

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

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Regeneração Urbana é recrutado, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, conforme fixado pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021.

12. Departamento de Obras Municipais (DEOM):

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



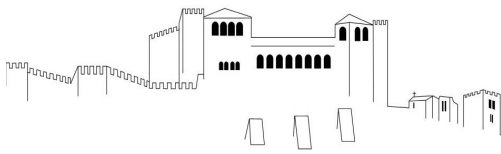
- a) Promover o desencadeamento de procedimentos concursais de empreitadas de obras públicas, elaborando os respetivos termos e elementos para o efeito, assim como proceder à gestão técnica e administrativa das respetivas empreitadas, após adjudicação;
- b) Assegurar a execução e fiscalização de obras municipais, coordenando funcionalmente a respetiva fiscalização técnica;
- c) Elaborar pareceres e efetuar a análise de propostas de procedimentos de contratação pública promovidos pelo departamento para a realização de obras públicas;
- d) Prestar apoio técnico a outros departamentos municipais e às Juntas de Freguesia;
- e) Colaborar e ou participar com todas as entidades com as quais a Câmara Municipal formalize protocolos de colaboração ou parcerias para a realização de estudos e atividades no âmbito das especialidades do Departamento.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Obras Municipais é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

12.1. Divisão de Gestão de Empreitadas - Área 1 (DIGEMP1):

A Divisão de Gestão de Empreitadas - Área 1 é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Obras Municipais, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Promover o desencadeamento de procedimentos concursais de empreitadas de obras públicas a realizar na Área 1, elaborando os respetivos termos e elementos para o efeito e remetendo os mesmos à unidade orgânica materialmente competente para tramitação dos procedimentos de contratação pública;
- b) Proceder à gestão técnica e administrativa das empreitadas de obras públicas em curso na Área 1, após outorga do contrato;
- c) Assegurar a execução e fiscalização de obras municipais em curso na Área 1, coordenando funcionalmente a respetiva fiscalização técnica;
- d) Gerir os processos de empreitadas desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;
- e) Prestar apoio técnico a outros departamentos municipais, no âmbito da Área 1;
- f) Colaborar e/ou participar com todas as entidades com as quais a Câmara Municipal formalize protocolos de colaboração ou parcerias para a realização de estudos e atividades no âmbito das especialidades da divisão;
- g) Fornecer à unidade orgânica materialmente competente, aquando do final da empreitada, as telas finais com vista à atualização permanente dos respetivos cadastros;
- h) Coordenar a Higiene e Segurança nas obras promovidas pela Divisão, incluindo a análise dos planos de Segurança e Saúde e tramitação das respetivas comunicações à ACT - Autoridade das Condições de Trabalho;
- i) Designar o Coordenador de Segurança;



j) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação;

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

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

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

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Gestão de Empreitadas - Área 1 é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

12.2. Divisão de Gestão de Empreitadas - Área 2 (DIGEMP2):

A Divisão de Gestão de Empreitadas - Área 2 é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Obras Municipais, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

a) Promover o desencadeamento de procedimentos concursais de empreitadas de obras públicas a realizar na Área 2, elaborando os respetivos termos e elementos para o efeito e remetendo os mesmos à unidade orgânica materialmente competente para tramitação dos procedimentos de contratação pública;

b) Proceder à gestão técnica e administrativa das empreitadas de obras públicas em curso na Área 2, após outorga do contrato;

c) Assegurar a execução e fiscalização de obras municipais em curso na Área 2, coordenando funcionalmente a respetiva fiscalização técnica;

d) Gerir os processos de empreitadas desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;

e) Prestar apoio técnico a outros departamentos municipais, no âmbito da Área 2;

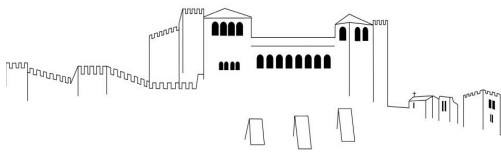
f) Colaborar e/ou participar com todas as entidades com as quais a Câmara Municipal formalize protocolos de colaboração ou parcerias para a realização de estudos e atividades no âmbito das especialidades da divisão;

g) Fornecer à unidade orgânica materialmente competente, aquando do final da empreitada, as telas finais com vista à atualização permanente dos respetivos cadastros;

h) Coordenar a Higiene e Segurança nas obras promovidas pela Divisão, incluindo a análise dos planos de Segurança e Saúde e tramitação das respetivas comunicações à ACT — Autoridade das Condições de Trabalho;

i) Designar o Coordenador de Segurança;

j) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação;



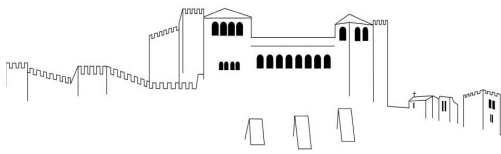
- k) Acompanhar e fiscalizar as obras de urbanização promovidas por particulares relacionadas com o espaço público e a rede pluvial;
- l) Promover e adotar todos os procedimentos referentes às empreitadas de demolição de operações urbanísticas ilegais;
- m) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Gestão de Empreitadas - Área 2 é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

13. Departamento de Gestão Urbanística (DEGU):

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

- a) Assegurar o acompanhamento de operações urbanísticas e operações conexas;
- b) Assegurar e coordenar as vistorias previstas na Lei, ou outras que se mostrem necessárias, ao abrigo de legislação específica que se relacionem com as operações urbanísticas;
- c) Apreciar o estado de conservação das construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
- d) Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para a apreciação e aprovação administrativas de operações urbanísticas, promovendo medidas de simplificação administrativa, em articulação com as demais unidades orgânicas responsáveis;
- e) Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com incidência na gestão do território, designadamente, regulamento municipal da urbanização e da edificação e regulamento municipal de encargos urbanísticos;
- f) Acompanhar estudos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e da construção, por via da legislação ou regulamentação aplicável e ou das suas implicações em termos do ordenamento do território do Município;
- g) Colaborar, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, na elaboração de planos de pormenor e outros estudos urbanísticos necessários à gestão do território do Município;
- h) Atender e apoiar os munícipes quanto à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações.
- i) Dar resposta às reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do Município, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;
- j) Emitir parecer relativamente a obras promovidas pela administração pública;



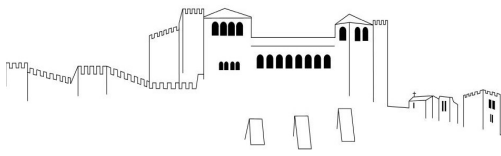
- k) Colaborar com o INE e outras entidades, no fornecimento de dados relativos à construção;
- l) Colaborar com os Serviços de Finanças procedendo ao fornecimento de dados e projetos para efeitos de IMI;
- m) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças, comunicações prévias e legalização de operações urbanísticas, com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento territorial;
- n) Acionar as medidas de tutela e de reposição da legalidade urbanística previstas no RJUE;
- o) Implementar e operacionalizar do BUPI – Balcão Único do Prédio;
- p) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;
- q) Atualizar o sistema de bases de dados de toponímia de lugares, de eixos de arruamento e de números de polícia.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Gestão Urbanística é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

13.1. Divisão de Gestão Urbanística - Área 1 (DIGU1):

A Divisão de Gestão Urbanística - Área 1 é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Gestão Urbanística, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Assegurar, no âmbito da Área 1, os procedimentos 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;
- b) Emitir pareceres, relativamente à Área 1, 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;
- c) Assegurar os procedimentos ou alterações em loteamentos e obras de urbanização, na área do concelho;
- d) Apreciar e emitir pareceres técnicos sobre pedidos de alteração, demolições, embargos e legalizações de operações urbanísticas, inseridas na Área 1, bem como sobre prorrogações de prazo, alterações, demolições, embargos e regularizações relacionadas com operações de loteamento e obras de urbanização;
- e) Apreciar os processos de licenciamento de operações de remodelação de terrenos, inseridos na Área 1;
- f) Assegurar, no que respeita à Área 1, o atendimento técnico e apoiar os munícipes no que respeita à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento e de informação;
- g) Enquadrar e responder às reclamações, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;
- h) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.



O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística - Área 1 é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

13.2. Divisão de Gestão Urbanística - Área 2 (DIGU2):

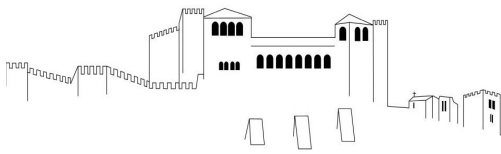
A Divisão de Gestão Urbanística - Área 2 é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Gestão Urbanística, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência de deliberação dos órgãos municipais, no âmbito da correspondente área de atuação, designadamente:

- a) Assegurar, no âmbito da Área 2, os procedimentos 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;
- b) Emitir pareceres, relativamente à Área 2, 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;
- c) Apreciar e emitir pareceres técnicos sobre pedidos de alteração, demolições, embargos e legalizações de operações urbanísticas, inseridas na Área 2, bem como sobre prorrogações de prazo, alterações, demolições, embargos e regularizações relacionadas com operações de loteamento e obras de urbanização;
- d) Apreciar os processos de licenciamento de operações de remodelação de terrenos, inseridos na Área 2;
- e) Assegurar, no que respeita à Área 2, o atendimento técnico e apoiar os munícipes no que respeita à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento e de informação;
- f) Enquadrar e responder às reclamações, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;
- g) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística - Área 2 é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

13.3. Divisão de Comércio, Serviços e Indústria (DICSI):

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



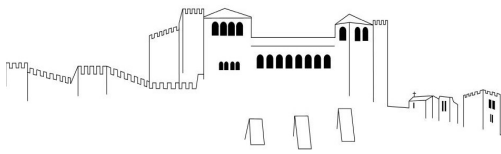
- a) Assegurar os procedimentos relacionados com operações urbanísticas, em edifícios cuja utilização seja industrial, comercial e ou serviços, e com operações de loteamentos, mormente análise de processos de obra de construção, alteração e ou ampliação em parcela de loteamento com aqueles usos;
- b) 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 e ou serviços;
- c) Assegurar os procedimentos relacionados com os licenciamentos regulados por legislação específica;
- d) Realizar 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) Proceder ao acompanhamento e à integração de projetos estruturantes no território municipal, designadamente de projetos de acolhimento de unidades empresariais e de investigação, em conjugação com a unidade orgânica competente na área do apoio ao investimento;
- f) Assegurar o atendimento técnico e apoiar os munícipes no que respeita à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento e de informação;
- g) Enquadrar e responder às reclamações, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;
- h) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Comércio, Serviços e Indústria é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

13.4. Divisão de Apoio Técnico à Gestão Urbanística (DIATGU):

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

- a) Efetuar os cálculos e medições necessários à liquidação de taxas de licenças, autorizações ou comunicações prévias, relativas a obras particulares, operações de loteamento e obras de urbanização;
- b) Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças relativas aos pedidos que devam correr pela Divisão;
- c) Organizar, analisar e informar os processos originados por reclamações;
- d) Informar as reclamações referentes aos processos de licenciamento de operações urbanísticas que sejam remetidos à Divisão;
- e) Participar as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos;
- f) Assegurar o atendimento técnico e apoiar os munícipes no que respeita à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento e de informação;



- g) Enquadrar e responder às reclamações, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;
- h) Promover os procedimentos necessários à reposição das medidas de tutela/reposição da legalidade urbanística;
- i) Adotar os procedimentos necessários à emissão de certidões que sejam solicitadas ao departamento;
- j) Prestar apoio jurídico e telefónico ao Departamento.

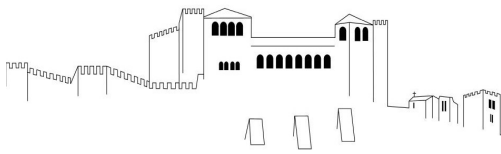
O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Apoio Técnico à Gestão Urbanística é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

13.5. Unidade de Toponímia e Cadastro (UNTC):

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

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

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Toponímia e Cadastro é recrutado, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, conforme fixado pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021.

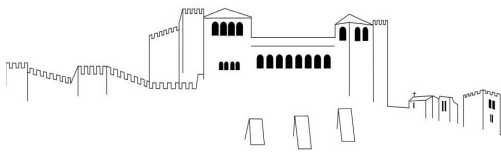


14. Departamento de Conservação e Gestão Operacional (DECGO):

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

- a) Assegurar a conservação, reabilitação, requalificação e manutenção de infraestruturas e rede viária de iniciativa municipal e espaços públicos, sinalização (horizontal, vertical e direcional) e equipamento urbano, da rede de drenagem pluvial e de obras de arte e de edifícios e equipamentos municipais,
- b) Garantir a gestão da manutenção de máquinas e viaturas;
- c) Assegurar a implementação de estratégias e políticas de estacionamento nas vias e espaços públicos e transportes;
- d) Garantir a tramitação dos processos associados ao trânsito e controlo de tráfego;
- e) Assegurar a gestão da manutenção dos espaços verdes e parques.
- f) Garantir o desenvolvimento e conservação da rede de sinalização luminosa automática de tráfego do município;
- g) Gerir o sistema de manutenção da via pública e definir as obras por administração direta;
- h) Assegurar a gestão da manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização;
- i) Promover e assegurar a requalificação do espaço público;
- j) Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do município;
- k) Assegurar a aplicação das normas de higiene e segurança adequadas nas instalações e manuseamento de equipamentos e ferramentas;
- l) Executar por administração direta, obras de conservação e reparação das infraestruturas viárias e do património edificado municipal, com meios próprios ou contratualizados, segundo critérios de eficiência orçamental e de gestão de recursos humanos e máquinas;
- m) Apoio logístico às diversas unidades orgânicas do município, no âmbito das competências do Departamento;
- n) Assegurar a requisição atempada de materiais a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;
- o) Colaborar na preparação de procedimentos de fornecimentos de materiais necessários às atividades do Departamento e na apreciação das respetivas propostas;
- p) Colaborar na preparação de procedimentos de projetos e empreitadas de obras públicas, a respetiva apreciação e a emissão de parecer técnico sobre as propostas apresentadas.

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Conservação e Gestão Operacional é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.



14.1. Divisão de Manutenção do Espaço Público (DIMEP):

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

- a) Assegurar a gestão da conservação da rede viária municipal e suas obras de arte, incluindo a conservação e manutenção de vias, passeios municipais e outros espaços públicos;
- b) Gerir a utilização do espaço público promovendo a sua fruição por todos os cidadãos, promovendo a necessária requalificação;
- c) Assegurar a preparação e a organização de procedimentos concursais para a execução dos trabalhos da divisão;
- d) Promover o desencadeamento de procedimentos concursais de projetos e empreitadas de obras públicas, no seu âmbito de atuação, quando determinado superiormente, elaborando os respetivos termos e elementos para o efeito e remetendo os mesmos à unidade orgânica materialmente competente para tramitação dos procedimentos de contratação pública;
- e) Proceder à gestão técnica e administrativa das empreitadas de obras públicas em curso por si desencadeadas, após outorga do contrato, assegurando a execução e fiscalização das mesmas;
- f) Informar e dar parecer sobre o estado do pavimento das vias municipais;
- g) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação;
- h) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Manutenção do Espaço Público é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

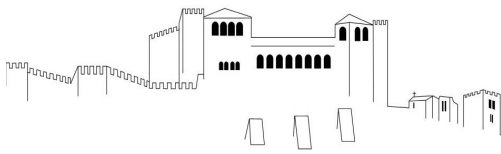
14.1.1. Subunidade Orgânica da Divisão de Manutenção do Espaço Público (SODIMEP):

A Divisão de Manutenção do Espaço Público integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades.

14.2. Divisão de Espaços Verdes (DIEV):

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

- a) Gerir e assegurar a manutenção dos espaços verdes municipais;
- b) Gerir e assegurar a manutenção e conservação do património arbóreo municipal e promover as necessárias medidas preventivas ou resolutivas;



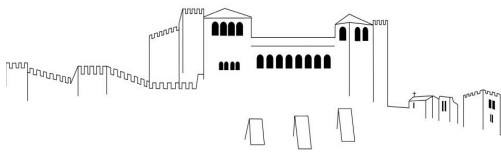
- c) Gerir e assegurar a manutenção e conservação dos espaços de jogo e recreio (parques infantis) municipais;
- d) Promover a instalação e a manutenção de sistemas de rega que garantam o uso sustentável da água nos espaços verdes municipais;
- e) Assegurar a fiscalização dos espaços de jogo e recreio, em colaboração com as unidades orgânicas materialmente competentes;
- f) Assegurar a gestão corrente do horto municipal e garantir a produção de espécies vegetais adequadas a satisfazer as necessidades aquando da construção e manutenção de espaços verdes, privilegiando a continuidade de espécies autóctones;
- g) Assegurar o controlo fitossanitário e promover o combate a pragas e doenças das plantas localizadas nos espaços verdes municipais;
- h) Proceder à instalação, gestão e manutenção das hortas urbanas em espaços verdes municipais;
- i) Assegurar a preparação e a organização de procedimentos concursais para a execução dos trabalhos da divisão;
- j) Promover o desencadeamento de procedimentos concursais de projetos e empreitadas de obras públicas, no seu âmbito de atuação, quando determinado superiormente, elaborando os respetivos termos e elementos para o efeito e remetendo os mesmos à unidade orgânica materialmente competente para tramitação dos procedimentos de contratação pública;
- k) Proceder à gestão técnica e administrativa das empreitadas de obras públicas em curso por si desencadeadas, após outorga do contrato, assegurando a execução e fiscalização das mesmas;
- l) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação;
- m) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Espaços Verdes é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

14.3. Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária (DITSR):

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

- a) Propor a elaboração de estudos de tráfego e planos de circulação e de estacionamento, incluindo projetos de engenharia de trânsito;

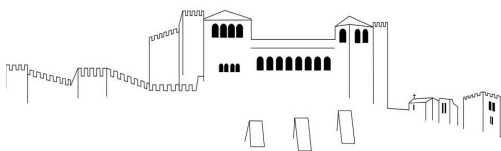


- b) Assegurar a apreciação dos projetos de infraestruturas de subsolo e espaço público, bem como o licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa de empresas concessionárias, no âmbito dos respetivos contratos de concessão;
- c) Assegurar a apreciação de processos de infraestruturas viárias verificando também a conformidade das obras respetivas, no âmbito das competências da Divisão;
- d) Promover a execução de planos, programas ou estudos de intervenção nas áreas do trânsito e do ordenamento da circulação rodoviária;
- e) Coordenar e garantir a colocação de sinalização rodoviária;
- f) Emitir informações e comunicados às populações na área do trânsito;
- g) 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;
- h) Prestar informações para certificações de existência de sinalização e do estado do pavimento nas vias municipais;
- i) Assegurar a gestão e manutenção do estacionamento nas vias e espaços públicos;
- j) Garantir a tramitação dos processos associados ao trânsito e controlo de tráfego;
- k) Assegurar a sinalização da rede viária e os sistemas semaforicos;
- l) 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;
- m) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação;
- n) Assegurar a preparação e a organização de procedimentos de projetos e empreitadas de obras públicas, a respetiva apreciação e a emissão de parecer técnico sobre as propostas apresentadas, quando determinado superiormente;
- o) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

14.4. Divisão de Manutenção de Edifícios, Equipamentos e Sistemas (DIMEES):

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

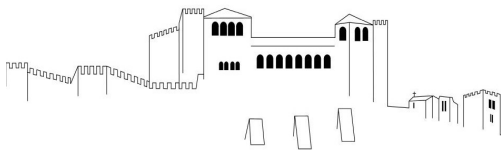


- a) Garantir a limpeza e segurança, bem como assegurar a manutenção, a conservação e a assistência técnica a todos os edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais;
- b) Elaborar estudos relativos à execução de obras de beneficiação e conservação dos equipamentos municipais;
- c) Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do Município.
- d) 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 esta decorra de eventos ou ocasiões específicas;
- e) 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;
- f) Efetuar o acompanhamento de obras e prestar os serviços de apoio necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do Município ou a cargo deste;
- g) Gerir os processos de inspeção de ascensores, monta cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes sob gestão municipal;
- h) Assegurar a gestão corrente das oficinas de carpintaria, serralharia, eletricidade, pintura e canalização;
- i) Assegurar a preparação e a organização de procedimentos concursais para a execução dos trabalhos da divisão;
- j) Promover o desencadeamento de procedimentos concursais de projetos e empreitadas de obras públicas, no seu âmbito de atuação, quando determinado superiormente, elaborando os respetivos termos e elementos para o efeito e remetendo os mesmos à unidade orgânica materialmente competente para tramitação dos procedimentos de contratação pública;
- k) Proceder à gestão técnica e administrativa das empreitadas de obras públicas em curso por si desencadeadas, após outorga do contrato, assegurando a execução e fiscalização das mesmas;
- l) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação;
- m) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Manutenção de Edifícios, Equipamentos e Sistemas é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

15. Departamento de Educação (DEE):

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



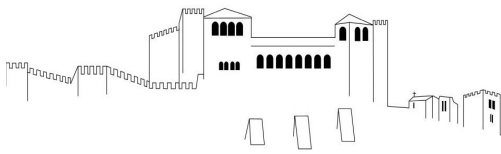
- a) Planear e supervisionar o processo de desenvolvimento do Projeto Educativo Municipal;
- b) Assegurar a implementação das estratégias e políticas municipais nas áreas da educação e formação;
- c) Adotar os mecanismos necessários para assegurar os programas de Ação Social Escolar, incluindo transportes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

O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor do Departamento de Educação é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

15.1. Divisão de Gestão Escolar (DIGE):

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

- a) Assegurar o funcionamento e a gestão escolar;
- b) Administrar os edifícios, espaços, equipamentos, estabelecimentos e materiais escolares sob gestão municipal;
- c) Assegurar, organizar e gerir o programa de transportes escolares;
- d) Adotar, em colaboração com outras unidades orgânicas materialmente competentes, os mecanismos necessários para a construção, requalificação, modernização, conservação e manutenção de edifícios escolares;
- e) Articular com os Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas a gestão do pessoal não docente;



- f) Colaborar no desenvolvimento do Programa Municipal de Prevenção Rodoviária;
- g) Colaborar na elaboração da carta educativa;
- h) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica;
- i) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação;
- j) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

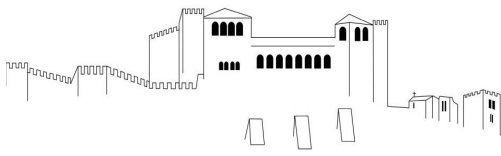
O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Gestão Escolar é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

15.2. Divisão de Programas Educativos (DIPE):

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

- a) Assegurar o planeamento, implementação e acompanhamento de Programas e Projetos Educativos, incluindo o Projeto Educativo Municipal;
- b) Planear a rede educativa, em parceria com entidades competentes;
- c) Elaborar e gerir a carta educativa;
- d) Planear a rede de oferta educativa, em parceria com entidades competentes;
- e) Assegurar o normal funcionamento dos refeitórios escolares
- f) Promover o desenvolvimento da ação social escolar;
- g) Promover apoios e complementos educativos;
- h) Assegurar o funcionamento da Escola a Tempo Inteiro;
- i) Dinamizar o Conselho Municipal de Educação;
- j) Realizar estudos e emitir pareceres de âmbito educativo;
- k) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação;
- l) Promover a articulação entre o município e o ensino superior;
- m) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Programas Educativos é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e



mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

15.3. Unidade de Biblioteca Municipal (UNBM):

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

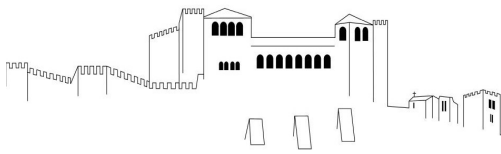
- a) Planear e coordenar as atividades relacionadas com a biblioteca municipal, ludoteca e biblioteca de praia;
- b) Assegurar a organização e conservação do acervo da biblioteca;
- c) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de publicações pertencentes a outras instituições,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

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Biblioteca Municipal é recrutado, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, conforme fixado pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021.

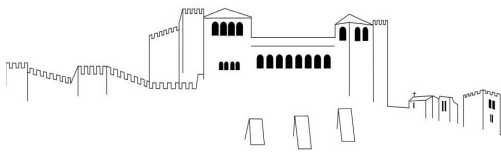
16. Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (DIADS):

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

- a) Garantir a higiene e salubridade pública do concelho, incluindo ações de desinfeção, expurgo ou outras nos espaços públicos do Município;
- b) Assegurar a gestão sustentada dos resíduos urbanos;
- c) Assegurar a gestão e a monitorização da qualidade do ar, água, solos, e recursos geológicos;



- d) Promover atividades e operações de vigilância e proteção ambiental, visando a prevenção e redução de ocorrências e infrações ambientais;
- e) Realizar ações conjuntas e articuladas com entidades fiscalizadoras, com jurisdição na área territorial do concelho de Leiria;
- f) Participar na definição de estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental, nomeadamente um Plano Municipal de Ambiente e Sustentabilidade e um Plano Municipal ou Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos;
- g) Garantir os procedimentos necessários para a monitorização do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas e apresentação de propostas para a operacionalização das ações por executar;
- h) Colaborar com outras entidades, designadamente organismos da administração central, no cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção do ambiente, em geral;
- i) Promover o cumprimento da legislação em vigor relativa à poluição sonora, designadamente propondo e executando ações de caracterização, monitorização e medição do ruído, promovendo a análise técnica dos pedidos de licença especial de ruído e procedendo à gestão ativa dos mapas de ruído do concelho;
- j) Licenciar a exploração de pedreiras no âmbito da competência municipal e emitir pareceres técnicos sobre a extração de inertes;
- k) Promover e acompanhar ações de reabilitação da rede hidrográfica do concelho;
- l) Propor e realizar ações de melhoria, valorização, gestão de recursos, proteção e requalificação da zona costeira e da rede hidrográfica visando a prevenção de riscos;
- m) Acompanhar e articular a gestão dos recursos hídricos com as entidades e autoridades com responsabilidades no sector;
- n) Gerir os processos de qualidade das praias, tais como Bandeira Azul, acessibilidade para todos, ou outros que venham a ser implementados;
- o) Propor medidas de melhoria das praias municipais e elaborar e submeter as respetivas candidaturas que permitam alcançar ou manter galardões nas zonas balneares, como a Praia Saudável, entre outros;
- p) Assegurar o serviço de recolha e transporte de resíduos urbanos e de resíduos equiparados a urbanos, bem como o serviço de limpeza urbana e garantir a disponibilização de equipamentos de deposição de resíduos;
- q) Emitir parecer sobre a construção ou a localização de instalações destinadas a deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com outras unidades orgânicas materialmente competentes;
- r) Assegurar o saneamento de deposições ilegais de resíduos, em espaço público, assegurando destino final adequado;
- s) Realizar inquéritos, estudos e ensaios de campo para avaliar e monitorizar as condições de qualidade do ambiente e da qualidade de vida;
- t) Promover projetos em parceria com outras entidades, com vista à prossecução dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável;
- u) Promover políticas de sustentabilidade, no âmbito dos 7 R's: Repensar, Recusar, Reduzir, Reaproveitar, Reutilizar, Reciclar e Recuperar;



- v) Promover e acompanhar relatórios ambientais estratégicos, estudos de incidências ambientais e estudos de impacto ambiental;
- w) Promover e incentivar o desenvolvimento municipal e privado de tecnologias, sistemas e atividades económicas que contribuam para uma economia de baixo carbono;
- x) Instruir e informar os processos de benefícios fiscais para as associações ambientais do concelho;
- y) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

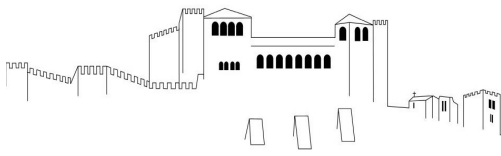
O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

16.1. Unidade de Interpretação Ambiental (UNIA):

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

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

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Interpretação Ambiental é recrutado, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção,



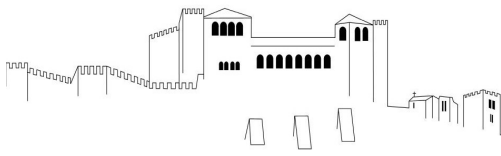
coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo remunerado pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, conforme fixado pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021.

17. Divisão de Ação Cultural (DIAC):

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

- a) Coordenar e promover atividades de natureza cultural;
- b) Planear, gerir, programar e dinamizar os equipamentos culturais e galerias municipais em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
- c) Dinamizar e concretizar o Plano Estratégico para a Cultura, no âmbito das competências da respetiva unidade orgânica;
- d) Promover o desenvolvimento do projeto Leiria Cidade Criativa da Música;
- e) Promover a gestão corrente dos equipamentos e espaços culturais e de lazer, nomeadamente: Centro Cívico de Leiria, Mercado de Sant'Ana — Centro Cultural, Black Box, Espaço Leiria Cidade Criativa da Música, Villa Portela, Banco das Artes Galeria, Teatro Miguel Franco e Cineteatro de Monte Real, 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 respetiva unidade orgânica;
- f) Dinamizar a rede de Centros de Criação Artística e Criatividade;
- g) Apoiar as organizações associativas de natureza cultural e recreativa, promovendo ou mediando projetos e programas culturais;
- h) Promover a instrução de processos de apoio, de âmbito cultural, de acordo com as normas regulamentares em vigor;
- i) Promover o desenvolvimento cultural, de forma integrada e participada, em conformidade com os projetos e programas específicos definidos para a atividade cultural;
- j) Participar no desenvolvimento e implementação da candidatura de Leiria a Cidade Europeia da Cultura
- k) Participar na dinamização da Rede Cultura 2027;
- l) Instruir e informar os processos de benefícios fiscais para as associações de âmbito cultural do concelho;
- m) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Ação Cultural é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua



sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

17.1. Subunidade Orgânica da Divisão de Ação Cultural (SODIAC):

A Divisão de Ação Cultural integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades.

18. Divisão de Museus e Património Cultural (DIMPC):

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

a) Promover o levantamento, salvaguarda, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património histórico, cultural, museológico e urbanístico do município, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas, designadamente através da promoção de projetos de investigação, exposições, publicações, atividades educativas, palestras/seminários, intercâmbios, parcerias ou outros;

b) Dinamizar e concretizar o Plano Estratégico para a Cultura, no âmbito das competências da respetiva unidade orgânica;

c) Promover a preservação, valorização e divulgação de práticas e expressões da cultura local;

d) Promover a pesquisa, identificação, registo, salvaguarda e conservação dos testemunhos ou vestígios materiais, considerados de interesse histórico e cultural;

e) Promover o inventário, gestão, estudo e a comunicação do património cultural material e imaterial e dos bens culturais móveis e imóveis;

f) Promover, emitir pareceres e coordenar o desenvolvimento de projetos, estudos e/ou trabalhos de natureza arqueológica que contribuam para o conhecimento da ocupação humana do território do concelho nas diferentes épocas históricas;

g) Assegurar a gestão do património arqueológico e assegurar a gestão e atualização da Carta Arqueológica do concelho de Leiria;

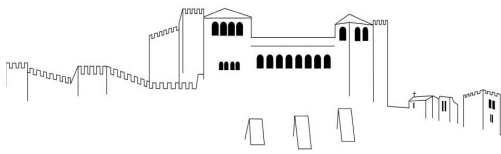
h) Gerir e coordenar as atividades dos espaços e equipamentos patrimoniais e museológicos afetos ao município, nomeadamente: Agromuseu Municipal Dona Julinha, Castelo de Leiria, Igreja de S Pedro, Centro de Diálogo Intercultural de Leiria (Igreja da Misericórdia e Casa dos Pintores), Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho – 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 respetiva unidade orgânica;

i) Promover a realização e coordenação dos estudos com vista à preparação dos programas e projetos museológicos dos museus a criar e assegurar a revisão e atualização dos programas museológicos existentes;

j) Promover a articulação com a Rede Portuguesa de Museus;

k) 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;

l) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências, nas suas áreas de atuação.



O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Museus e Património Cultural é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

18.1. Subunidade Orgânica da Divisão de Museus e Património Cultural (SODIMPC):

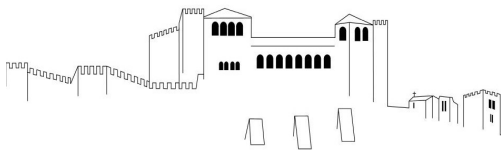
A Divisão de Museus e Património Cultural integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades.

19. Divisão de Turismo e Eventos (DITE):

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

- a) Definir e implementar uma estratégia municipal para o setor do turismo;
- b) Promover o concelho em termos turísticos, impulsionando a criação das condições estruturais necessárias, nomeadamente da área de turismo de negócios;
- c) Promover Leiria, impulsionando a criação das condições estruturais necessárias para a sua afirmação no contexto regional e nacional;
- d) Desenvolver estudos da oferta turística local, perfis de visitantes e turistas e realização de análises de indicadores e dados relevantes, bem como gerir a base de dados sobre a oferta turística existente;
- e) Difundir informação de interesse para os agentes de promoção turística do concelho;
- f) Organizar e participar em eventos e ações de promoção da oferta turística, patrimonial e de produtos endógenos, em colaboração com associações e entidade locais e regionais do setor, e em articulação com outras unidades orgânicas;
- g) Gerir o Parque de Campismo da Praia do Pedrógão;
- h) Gerir o Posto de Turismo de Monte Real;
- i) Definir o plano anual de grandes eventos promovidos ou apoiados pelo Município;
- j) Assegurar o planeamento, a produção, a realização e a avaliação dos grandes eventos promovidos pelo Município;
- k) Identificar eventos com interesse estratégico e promover a sua captação para o concelho;
- l) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Turismo e Eventos é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal

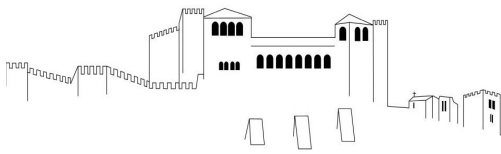


de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

20. Divisão de Desporto (DID):

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

- a) Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do desporto de rendimento e do desporto informal;
- b) Elaborar a Carta Desportiva de Leiria;
- c) Promover a construção ou remodelação de equipamentos desportivos, em conjugação com as unidades orgânicas materialmente competentes;
- d) Gerir as infraestruturas e equipamentos desportivos sob gestão municipal, promovendo a elaboração e aplicação de regulamentos e normas de utilização, bem como acompanhar a execução dos contratos de exploração, concessão ou interadministrativos relativos a equipamentos desportivos;
- e) Elaborar, executar e fiscalizar o cumprimento dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo e protocolos;
- f) Propor e dinamizar ações, programas e projetos de promoção do desporto;
- g) Propor iniciativas ou eventos desportivos de relevante interesse municipal;
- h) Promover ações de incentivo ao comportamento não violento, ao espírito desportivo, à antidopagem e à ética desportiva;
- i) Prestar apoio técnico e logístico na organização de atividades desportivas promovidas por terceiros;
- j) Apoiar o movimento associativo desportivo do Município na sua constituição e no desenvolvimento da sua atividade;
- k) Planear, promover e avaliar os instrumentos e programas aplicados ao desporto na escola, em especial no âmbito dos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico e do pré-escolar, em articulação com as entidades diretamente relacionadas, incluindo a unidade orgânica materialmente competente na área da educação;
- l) Promover e apoiar ações de divulgação da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com os estabelecimentos de ensino, com a unidade orgânica materialmente competente na área da educação e com outras entidades diretamente relacionadas;
- m) Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do desporto escolar, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente na área da educação;
- n) Promover o desenvolvimento e a disponibilização de espaços públicos, incluindo os de proximidade, para a atividade física informal, em articulação com outras unidades orgânicas materialmente competentes;
- o) Promover o desenvolvimento de espaços e meios de mobilidade urbana não motorizada, em articulação com outras unidades orgânicas materialmente competentes;
- p) Dinamizar atividades potenciadoras de promoção de estilos de vida saudáveis, visando aumentar o número de pessoas que praticam atividade física;



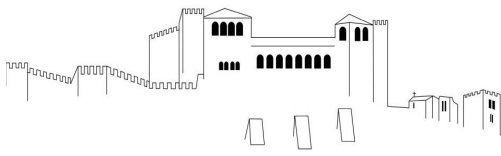
- q) Representar o Município no Conselho Municipal do Desporto e presidir aos seus trabalhos;
- r) Assegurar a gestão corrente dos equipamentos desportivos municipais, nomeadamente, das piscinas, dos pavilhões desportivos, do Estádio Municipal Dr. Magalhães Pessoa e das estruturas de desporto radical;
- s) Gerir os processos de candidatura das coletividades desportivas a apoios municipais financeiros e não financeiros, bem como manter atualizado o registo das mesmas;
- t) Instruir e verificar o cumprimento das obrigações decorrentes de contratos celebrados com as coletividades;
- u) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria;
- v) Instruir e informar os processos de benefícios fiscais para as associações desportivas do concelho.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Desporto é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

21. Divisão da Economia e Inovação (DIEI):

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

- a) Implementar a política municipal de apoio ao empreendedorismo;
- b) Realizar estudos e emitir pareceres de âmbito global ou sectorial no quadro da realidade económica do concelho de Leiria;
- c) Efetuar estudos e implementar medidas que visem o incremento das atividades económicas fundamentais ao desenvolvimento do concelho de Leiria;
- d) 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;
- e) Desenvolver medidas que permitam a fixação de novas empresas na área do concelho de Leiria;
- f) Instruir e informar os processos de benefícios fiscais para as empresas que realizem investimento e criem postos de trabalho;
- g) Sistematizar e publicar periodicamente, na área de atuação da unidade orgânica, dados e indicadores do concelho de Leiria;
- h) Cooperar com outras instituições, nomeadamente associações empresariais e institutos de investigação, tendo em vista a captação do investimento para o concelho;
- i) Desenvolver projetos com instituições do ensino superior, associações empresariais e outras, no âmbito da promoção do desenvolvimento económico e social, nomeadamente nas áreas da inovação e do empreendedorismo;



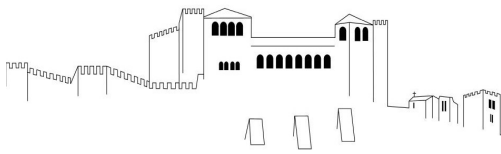
- j) Apoiar o acesso às atividades de comércio, serviços e restauração, de acordo com a legislação em vigor;
- k) Prestar informações e apoiar o tecido empresarial do concelho;
- l) Assegurar a gestão, funcionamento e o acompanhamento do Gabinete de Inserção Profissional;
- m) Assegurar a gestão, funcionamento e o acompanhamento do Espaço Empresa;
- n) Prestar apoio na instrução dos processos de licenciamento industrial, no âmbito do Sistema da Indústria Responsável (SIR);
- o) Apoiar e colaborar, com a unidade materialmente competente, na definição de estratégias de desenvolvimento sustentável e respetiva implementação;
- p) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão da Economia e Inovação é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

22. Divisão de Comércio e Atividades Económicas (DICAÉ):

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

- a) Gerir as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- b) Proceder à fiscalização do cumprimento dos regulamentos aplicáveis à organização e funcionamento dos mercados e feiras municipais;
- c) Atribuir licenças de ocupação de locais de venda, lojas e bancas em feiras e mercados municipais;
- d) Promover ações de sensibilização para a limpeza e conservação das instalações dos mercados e recintos das feiras municipais;
- e) Organizar feiras temáticas, festivais e mostras do potencial económico do concelho e proceder ao seu acompanhamento;
- f) Organizar 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;
- g) Colaborar, com as entidades locais e regionais competentes, na dinamização de iniciativas de apoio ao comércio;
- h) Assegurar a verificação e o controlo metrológico em cumprimento das normas em vigor;
- i) Gerir o sistema da qualidade adequado e todos os procedimentos e formalidades inerentes ao sistema de garantia e ensaios de verificação metrológica;



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

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Comércio e Atividades Económicas é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

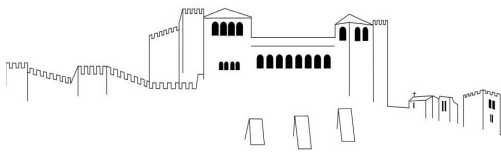
22.1. Subunidade Orgânica da Divisão de Comércio e Atividades Económicas (SODICAE - Metrologia):

A Divisão de Comércio e Atividades Económicas integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades na área da verificação e do controlo metrológico.

23. Divisão de Mobilidade e Transportes (DINT):

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

- a) Elaborar estratégias e políticas de mobilidade e transportes;
- b) Assegurar a organização, planeamento, desenvolvimento e articulação dos serviços de transportes no seu conjunto, considerando todas as suas vertentes de exploração;
- c) Promover e assegurar o intercâmbio técnico e científico no âmbito das redes internacionais na área dos transportes e modos suaves;
- d) Promover a execução de planos ou estudos de ampliação das Zonas de Carregamento de Veículos Elétricos no concelho de Leiria;
- e) Coordenar e garantir o bom funcionamento dos Postos de Carregamento de Veículos Elétricos;
- f) 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;
- g) 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 da 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;



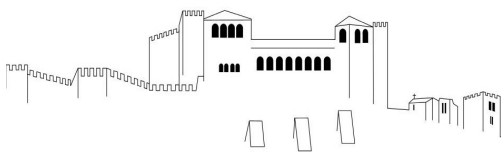
- h) Observar a necessidade de investimento nas redes, equipamentos e infraestruturas do serviço público de transportes de passageiros;
- i) Preparar, gerir e coordenar o sistema de informação da mobilidade e respetiva ligação aos operadores de transportes públicos;
- j) Preparar e submeter a aprovação o procedimento de seleção dos operadores de serviço público de transporte de passageiros, propondo a natureza e demais termos do contrato de serviço público a adotar e promovendo os procedimentos necessários à respetiva celebração;
- k) Propor a adoção de obrigações de serviço público a impor aos operadores de serviço público e dar parecer sobre os montantes da respetiva compensação, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, bem como sobre a adoção de contrapartidas financeiras condicionantes da atribuição do direito de exploração;
- l) Assegurar a realização de auditorias técnicas ao funcionamento dos operadores de serviços públicos;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Produzir relatórios periódicos da execução contratual do desempenho do serviço de transportes públicos urbanos da Cidade de Leiria, a remeter ao Regulador do setor;
- p) Assegurar a gestão corrente dos Parques de Estacionamento e das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada exploradas pelo Município de Leiria;
- q) 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;
- r) Assegurar o funcionamento dos parcómetros.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Mobilidade e Transportes é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

24. Divisão de Gestão de Fundos Estruturais (DIGFE):

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

- a) Preparar e gerir os processos de candidatura a financiamentos externos, em colaboração com as demais unidades orgânicas;
- b) Monitorizar a execução dos projetos com financiamento externo;



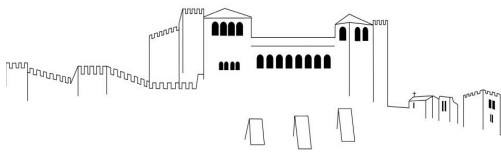
- c) Prestar o apoio necessário às autoridades de gestão dos programas de financiamento externo e outras, nomeadamente em sede de auditoria;
- d) Coordenar a interlocução com as entidades de gestão dos programas de financiamento externo;
- e) Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo, dirigidas ao apoio à atividade municipal.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Gestão de Fundos Estruturais é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

25. Divisão de Licenciamentos Diversos (DILD):

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

- a) Rececionar e processar as comunicações e autorizações efetuadas em plataformas eletrónicas, designadamente, no âmbito do Licenciamento Zero, do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, do Alojamento Local, das Instalações Desportivas de Uso Público, bem como as comunicações prévias de natureza artística apresentadas no âmbito das atribuições e competências transferidas para o Município e outras, com exceção das respeitantes à gestão urbanística;
- b) Instruir os processos de licenciamentos diversos, comunicações prévias e demais atos de autorização relativos, designadamente, à ocupação de espaço público, publicidade, ruído, recintos improvisados e itinerantes, realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos, horários de funcionamento, e outros que não estejam cometidos a outras unidades orgânicas;
- c) Instruir os pedidos de autorização para exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, e realizar a respetiva monitorização, no âmbito das atribuições e competências transferidas para o Município;
- d) Coordenar a ocupação e utilização do espaço público, de modo a garantir uma articulação eficaz de utilização;
- e) Emitir certificados de matrícula de ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas e certidões de licenças de condução de ciclomotores;
- 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 orgânicas, bem como efetuar a monitorização e propor as devidas comunicações a entidades externas;
- g) Assegurar a gestão corrente do Cemitério Municipal de Leiria, bem como coadjuvar as freguesias em matéria de gestão de cemitérios;
- h) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria.



O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Licenciamentos Diversos é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

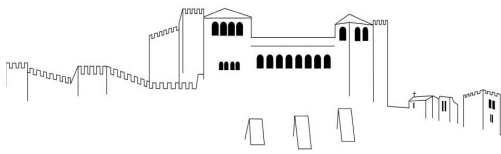
25.1. Subunidade Orgânica da Divisão de Licenciamentos Diversos (SODILD - Cemitério):

A Divisão de Licenciamentos Diversos integra uma subunidade orgânica com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades na área da gestão corrente do Cemitério Municipal de Leiria.

26. Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde (DIDSS):

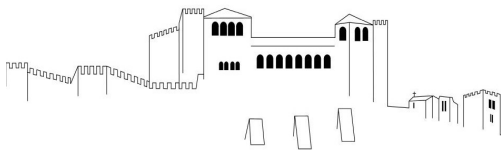
A Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde é uma unidade orgânica diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, à qual compete desenvolver todas as atividades que resultem de lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhe sejam diretamente atribuídas por decisão superior ou na sequência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

- a) Assegurar a conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio do desenvolvimento social, saúde e família, bem como na avaliação dos respetivos meios e programas;
- b) Participar na definição da estratégia de desenvolvimento social do Município;
- c) Criar mecanismos de promoção da saúde em todas as políticas locais desenvolvidas pela Autarquia, elaborando e mantendo atualizada a Estratégia Municipal de Saúde;
- d) Elaborar e manter atualizada a Estratégia Municipal de Saúde, devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
- e) Garantir a implementação e acompanhamento das medidas e objetivos da Estratégia Municipal de Saúde do Município de Leiria;
- f) Adotar uma intervenção sobre os determinantes da saúde, visando a redução das desigualdades sociais com impacto na saúde e promovendo processos de capacitação das pessoas e grupos para que assumam um maior controlo sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais da saúde;
- g) Garantir a articulação com os Centros de Saúde e ACES, no que respeita as competências atribuídas no domínio da saúde;
- h) Participar no planeamento, na gestão e na realização de investimentos, com as unidades orgânicas materialmente competentes, relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente, na sua construção, apetrechamento e manutenção;
- i) Promover e apoiar programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo;
- j) Promover, coordenar e apoiar projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão social, de desenvolvimento e inovação social, de economia social e solidária, de promoção da habitação, da saúde e da cidadania;
- k) Rever e implementar a Carta Social do Município de Leiria, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais;



- l) Assegurar a articulação entre a Carta Social Municipal e as prioridades definidas a nível regional e nacional;
- m) Propor apoios às entidades que prestem serviço de intervenção e solidariedade social existentes na área do Município, no quadro dos regulamentos municipais na área social e organizar a informação relativa a beneficiários de apoios sociais concedidos pelo Município;
- n) Apoiar o funcionamento das Comissões Sociais de Freguesia;
- o) Dinamizar o Conselho Local de Ação Social;
- p) Desenvolver o Plano Municipal de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género e o Plano Municipal de Paridade, em alinhamento com os respetivos planos nacionais e em articulação com as entidades que trabalham estas matérias;
- q) Gerir o Banco Local de Voluntariado de Leiria;
- r) Programar, acompanhar e dinamizar, em articulação com as unidades materialmente competentes, a construção de equipamentos de intervenção e de ação social de forma a responder às necessidades dos munícipes;
- s) Participar em programas e projetos nos domínios de combate à pobreza e exclusão social, em articulação com a administração central, implementando medidas de emergência social no Município;
- t) Assegurar a atribuição de fogos de arrendamento apoiado do Município, para fins de habitação social, de acordo com as normas em vigor, bem como o respetivo acompanhamento social;
- u) Promover o realojamento de famílias em situação de vulnerabilidade ou em resultado de programas de urbanização e renovação urbana, em articulação com as unidades orgânicas materialmente competentes;
- v) Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil;
- w) Apoiar o movimento associativo juvenil do Município na sua constituição e no desenvolvimento da sua atividade;
- x) Desenvolver atividades e programas que proporcionem a cidadania ativa e interventiva da população jovem do concelho, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente
- y) Gerir a rede de equipamentos juvenis Municipais;
- z) Representar o Município no Conselho Municipal da Juventude e presidir aos seus trabalhos;
- aa) Proceder às vistorias inerentes aos procedimentos relacionados com a unidade orgânica e participar ou integrar comissões de vistoria;
- bb) Representar o Município nos Conselhos Municipais da área de atuação da divisão;
- cc) Instruir e informar os processos de benefícios fiscais para as associações com intervenção no âmbito social, da saúde e da juventude do Concelho;
- dd) Garantir a gestão das apólices de seguro relacionadas com as áreas de intervenção.

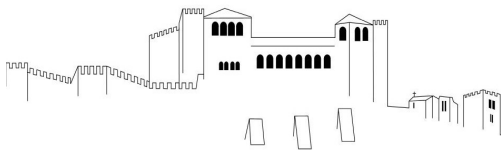
O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.



27. Divisão de Proteção e Saúde Animal (DIPSA):

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

- a) Gerir o Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Leiria;
- b) Promover e executar medidas de profilaxia médica e sanitária, quer em animais de companhia, quer em espécies pecuárias, incluindo as campanhas sanitárias de vacinação antirrábica e de identificação eletrónica (canídeos e felídeos);
- c) Promover a luta e vigilância epidemiológica de outras zoonoses com vista à prevenção da transmissão de doenças infecciosas ao Homem;
- d) Remover e recolher cadáveres de animais da via pública, de habitações e de estabelecimentos de prestação de cuidados a animais e seu encaminhamento para incineração;
- e) Recolher animais errantes da via pública, de habitações e de estabelecimentos, proporcionando o seu alojamento;
- f) Assegurar, nos termos previstos na legislação vigente, a eutanásia de animais e controlo do destino dos respetivos cadáveres;
- g) Promover a adoção de animais de companhia, bem como a restituição dos mesmos aos seus detentores;
- h) Colaborar na atividade decorrente do Sistema de Identificação de Canídeos e Felinos (SICAFE);
- i) Colaborar na realização de inspeções sanitárias a centros de atendimento médico-veterinários e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais e participar nos respetivos licenciamentos;
- j) Assegurar a colaboração técnica na avaliação e resolução de problemas de incomodidade e/ou insalubridade motivadas pela presença de animais;
- k) Assegurar a colaboração técnica na vigilância, avaliação e resolução de problemas associados ao bem-estar animal;
- l) Colaborar na vigilância e fiscalização das condições legais a que deve obedecer a detenção, alojamento e circulação de animais perigosos e potencialmente perigosos;
- m) Colaborar com autoridades policiais no acompanhamento de denúncias de maus-tratos e de abandono de animais de companhia;
- n) Colaborar na notificação de doenças de declaração obrigatória e auxiliar na tomada de medidas imediatas e urgentes de profilaxia, determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;
- o) Cooperar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e económico;
- p) Garantir o controlo das condições higiossanitárias, de saúde e de bem-estar dos animais em circos, parques zoológicos ou outros;
- q) Participar e colaborar na elaboração de programas de ações de sensibilização na área da proteção, saúde e bem-estar animal;



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

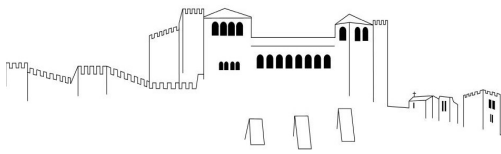
s) Instruir e informar os processos de benefícios fiscais para as associações de proteção animal do concelho.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Proteção e Saúde Animal é recrutado de entre trabalhadores com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico e com experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, sendo abonado das despesas de representação atribuídas pela Assembleia Municipal de Leiria, na sua sessão de 10 de dezembro de 2021, em montante idêntico ao fixado para o pessoal dirigente da administração central, com as correspondentes atualizações anuais.

28. Competências comuns:

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

- a) Processamento ordinário de expediente;
- b) Elaborar e submeter à aprovação superior propostas de regras ou normas julgadas necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como, de medidas de atuação adequadas no âmbito de cada serviço;
- c) Colaborar com os serviços competentes na normalização e modernização de procedimentos;
- d) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível setorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de ação, através da elaboração de indicadores de gestão e propor as medidas de ajuste necessário;
- e) Assegurar a correta imputação de custos;
- f) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento, do relatório de gestão, do mapa de pessoal, do plano de formação e dos relatórios de atividade;
- g) Propor projetos e candidaturas a programas de financiamento comunitário, centrais ou regionais, bem como colaborar na sua preparação e no acompanhamento da sua execução;
- h) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais;
- i) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;
- j) Assegurar o cumprimento das obrigações e respetivos prazos, que advenham para os seus serviços, relativos a despachos e orientações internas, planos municipais, entre outros;
- k) Assegurar o zeloso cumprimento de normas regulamentares internas, como sejam a Norma de Controlo Interno, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Conduta e demais regulamentos internos;
- l) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;
- m) Promover e manter organizado o arquivo dos respetivos documentos e processos;
- n) Promover a boa, devida e eficaz utilização das instalações, dos equipamentos e meios tecnológicos sob a sua responsabilidade, bem como assegurar a atualização do inventário, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente;



- o) Proceder à elaboração de informações técnicas e, consequentes, minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
- p) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
- q) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- r) Controlar as obrigações assumidas pelo e para com o Município de Leiria nos contratos, acordos de parceria e protocolos de colaboração celebrados no âmbito das atividades específicas de cada serviço, como sejam contratos interadministrativos, contratos de bens e serviços, contratos de empreitadas, entre outros;
- s) Implementar as ações superiormente definidas, em articulação com a unidade orgânica materialmente competente, no seguimento de recomendações emanadas por entidades de supervisão externa;
- t) Assegurar o zeloso cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- u) Garantir a atualização do site do Município, bem como a dinamização da Intranet do Município;
- v) Colaborar de forma ativa na implementação de projetos transversais, designadamente na recolha de dados e envio de contributos.

Título III

(Organograma)

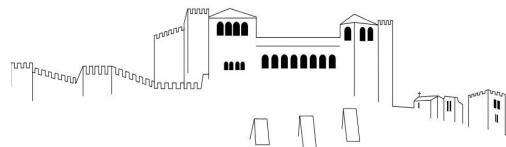
O organograma dos serviços do Município de Leiria encontra-se em anexo.

B) Revogar as decisões tomadas nesta matéria por despacho proferido em 18 de dezembro de 2012, com as alterações introduzidas pelos despachos de 11 de dezembro de 2013, 26 de agosto de 2015, 29 de novembro de 2017, 10 de julho de 2019, 11 de dezembro de 2019 e 11 de dezembro de 2020.

C) Que as determinações contidas nas alíneas A) a B) que antecedem produzam efeitos ao dia 1 de janeiro de 2022.

Leiria, 15 de dezembro de 2021.

O Presidente da Câmara Municipal



Município de Leiria

Câmara Municipal

Gabinete de Apoio à Presidência

Anexo: Organograma

