

d) Fiscalizar as infra-estruturas eléctricas existentes, executando a sua vistoria preventiva, nomeadamente no que respeita aos postos de transformação e aos quadros eléctricos;

e) Apresentar relatórios periódicos dos trabalhos desenvolvidos;

f) Para além das atribuições constantes nos números anteriores, poderá ainda a subunidade orgânica desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

31 — Constituem atribuições da subunidade orgânica — Empreitadas e Loteamentos:

a) Fiscalizar e controlar as empreitadas de abastecimento de água e de sistemas de saneamento e de construção de edifícios destinados a instalações próprias;

b) Informar sobre o desenvolvimento dos trabalhos das empreitadas, tendo em consideração os planos de trabalho aprovados;

c) Conferir os autos de medição de trabalhos;

d) Prestar informações sobre a eventual necessidade de trabalhos a mais e não previstos, sobre pedidos de prorrogação de prazos contratuais e sobre todas as obrigações legais dos empreiteiros e a que estes não dêem cumprimento;

e) Propor quaisquer alterações à execução de obras em curso desde que as mesmas se tornem necessárias ou se mostrem convenientes;

f) Fiscalizar e controlar a execução de infra-estruturas de abastecimento de água e de redes de esgotos de loteamentos, providenciando à vistoria e ensaios nas redes executadas e aos autos de recepção provisória e definitiva dessas infra-estruturas;

g) Proceder à entrega de todos dados necessários à elaboração do cadastro informatizado das redes de infra-estruturas executadas, no âmbito das empreitadas e das obras das operações de loteamentos;

h) Para além das atribuições constantes nos números anteriores, poderá ainda a subunidade orgânica desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

Leiria e Secretaria dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, aos 13 de Abril de 2011.

No uso da competência delegada do conselho de administração

cf) Edital n.º 5/2010, de 21/12

13 de Abril de 2011. — A Directora de Departamento Administrativo, *Maria Rafaela de Jesus Lopes da Silva e Sá*.

204580115

Despacho n.º 6495/2011

Para os devidos efeitos torna-se público que na sequência da reorganização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, em conformidade com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, o Conselho de Administração dos SMASL, em sua reunião de 22 de Março de 2011, deliberou de acordo com o disposto no artigo 25.º, n.º 1, alínea c), da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e aplicável à Administração Local pela Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na nova redacção dada pela Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho, o seguinte;

Que se mantenham as comissões de serviço dos seguintes dirigentes — Maria Rafaela de Jesus Lopes da Silva e Sá, Directora do Departamento Administrativo; Elsa Maria Neto de Oliveira, Chefe da Divisão de Controlo de Qualidade; Teresa Paula da Silva Mariano, Chefe da Divisão de Estudos e Projectos.

Que se mantenham as comissões de serviço, em regime de substituição dos seguintes dirigentes — Carlos Manuel Castela Cardoso, Director do Departamento de Águas e Saneamento; Dora Maria Antão Mariano, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira; Armindo do Quental Faustino, Chefe da Divisão de Construção; Marco António Amorim Aguiar, Chefe da Divisão de Exploração e Conservação, uma vez que já foi dado início aos respectivos procedimentos concursais em anteriores reuniões do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Leiria.

Com efeitos à data da entrada em vigor da nova estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria.

Leiria e Secretaria dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria, aos 13 de Abril de 2011.

No uso da competência delegada do conselho de administração cf) Edital n.º 5/2010, de 21/12

13 de Abril de 2011. — A Directora de Departamento Administrativo, *Maria Rafaela de Jesus Lopes da Silva e Sá*.

204580561

Despacho n.º 6496/2011

Para os devidos efeitos e para cumprimento do disposto n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, se torna

público que, considerando a deliberação da Assembleia Municipal de Leiria de 28 de Fevereiro de 2011, (que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna dos SMASL, determinou a estrutura nuclear e as competências das unidades orgânicas nucleares e fixou o número máximo de 6 unidades orgânicas flexíveis), foi aprovada por deliberação do Conselho de Administração dos SMASL de 29 de Março de 2011 e da Câmara Municipal de Leiria de 5 de Abril de 2011, a seguinte definição da estrutura flexível e das competências das respectivas unidades orgânicas dos SMASL, que entra em vigor no dia seguinte ao da publicação da presente deliberação.

Artigo 1.º

Composição

A estrutura hierárquica dos SMASL compreende as seguintes Unidade Orgânica Flexíveis:

Divisão Administrativa e Financeira;
Divisão Comercial;
Divisão de Controlo de Qualidade;
Divisão de Estudos e Projectos;
Divisão de Exploração e Conservação;
Divisão de Construção.

Artigo 2.º

Hierarquia

As divisões Administrativa e Financeira e Comercial, dependem hierarquicamente do Director do Departamento Administrativo, as divisões de Controlo de Qualidade, Estudos e Projectos, Exploração e Conservação e de Construção, dependem hierarquicamente do Director de Departamento de Águas e Saneamento.

Artigo 3.º

Competências da Divisão Administrativa e Financeira

1 — A divisão tem como missão, estudar e propor as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço, tendo em vista a prestação de serviços de melhor qualidade, bem como analisar, propor e efectuar todas as tarefas no âmbito financeiro, no que se refere, em especial, à execução financeira do Plano de Actividades e à elaboração do Orçamento e da Prestação de Contas e no domínio do património, bem como assegurar as tarefas a executar do foro administrativo, que respeitem à realização das respectivas atribuições, visando garantir o controlo financeiro dos SMASL.

2 — Compete à divisão Administrativa e Financeira:

a) Estudar e propor as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

b) Providenciar pela implementação de medidas de desburocratização, modernização e celeridade dos procedimentos, bem como das medidas para melhoria tecnológica e dos sistemas de informação e valorização dos recursos humanos;

c) Colaborar na definição da política de pessoal dos SMASL;

d) Preparar os elementos necessários à elaboração do relatório de actividades dos SMASL, no que respeita à actividade desenvolvida no ano anterior, pela unidade orgânica e de outros documentos que se venham a revelar necessários;

e) Elaborar o Orçamento dos SMASL e colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, acompanhando de forma dinâmica a sua execução;

f) Efectuar ou propor e realizar alterações e revisões ao Orçamento dos SMASL e às Grandes Opções do Plano;

g) Coordenar a elaboração e analisar, no final de cada exercício e dentro dos prazos legalmente estabelecidos, os mapas finais obrigatórios de prestações de contas, de harmonia com a legislação em vigor;

h) Assegurar a implementação da estrutura contabilística dos SMASL e propor as alterações que se venham a justificar em face das imposições legais e da evolução dos SMASL;

i) Providenciar o envio aos organismos competentes dos elementos determinados por lei;

j) Propor ao Conselho de Administração, a alienação das existências de material em armazém que se encontre obsoleto, constituindo sucata ou monos;

k) Fiscalizar a responsabilidade do tesoureiro e demais interventores na arrecadação das receitas;

l) Realizar o Balanço à Tesouraria e realizar as reconciliações bancárias, nos termos definidos no Regulamento do Sistema de Controlo Interno.