

Experiência profissional: Agente Técnico de Arquitetura e Engenharia/Construtor Civil e Mestrança, como profissional liberal, desde janeiro de 1988; Agente Técnico de Arquitetura e Engenharia/Construtor Civil e Mestrança, por conta dos empregadores Cordeiro e Carvalho L.^{da}, desde abril de 2007, Roriz & Ferreira, de novembro de 2004 a junho de 2007, Fernando Tomé Serafim — Construções L.^{da}, de abril de 2003 a novembro de 2003, Ferduliz — Sociedade de Construções L.^{da}, de setembro de 1994 a setembro de 2001; Agente Técnico de Arquitetura e Engenharia, por conta dos empregadores Joaquim Marques Carreira, de maio de 2003 a novembro de 2003, Fernando Monteiro Ferreira Silvério, de abril de 2003 a novembro de 2003, na Pontisantos — Construções Civis L.^{da}, de agosto de 2001 a novembro de 2004; Construtor Civil — Mestrança, por conta dos empregadores Ferduliz — Sociedade de Construções L.^{da}, de janeiro de 1992 a setembro de 1994, Adelino Faria Rodrigues, de janeiro de 1988 a dezembro de 1991; Técnico de Instalações Elétricas, na EDP — Distribuição, S. A., de 01 de junho de 1983 a novembro de 2009; Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 01 de dezembro de 2009 a 12 de junho de 2011; Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Vereador Lino Pereira, de 13 de junho de 2011 a 11 de outubro de 2013.

Nome: Maria Cristina Rodrigues Silvestre Teixeira

Formação académica e profissional: Licenciatura — Curso Superior de Tradução, no ISLA — Instituto Superior de Leiria, L.^{da}

Formação profissional mais relevante: “Regulamento de Atribuição de Auxílios da Câmara Municipal de Leiria”, “Novo Acordo Ortográfico”, “Gestão do Stress em Contexto Laboral”, “Gestão de Conteúdos”, “Tratamento e Gestão Documental”.

Experiência profissional: Na Câmara Municipal de Leiria desempenhou as seguintes funções: Assistente Administrativa de 01 de setembro de 2000 a 31 de agosto de 2002; técnica superior de Tradução de 2.ª classe, de 09 de setembro de 2002 a 08 de setembro de 2004; Assistente Administrativa em 19 de junho de 2006, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 02 de maio de 2011 a 11 de outubro de 2013.

Nome: Vânia Parreiras de Oliveira

Formação académica e profissional: Licenciatura em Administração Pública — Privada, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Formação profissional mais relevante: “Pós-Graduação em Gestão Autárquica”, “Código da Contratação Pública e Procedimentos Internos”, “Implementação de Sistemas de Gestão de HACCP”, “Curso de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho”, “Curso de Formação em Comunicação e Marketing Estratégico/Marketing Público e Social”.

Experiência profissional: Assistente de Clientes na empresa Synergie Outsourcing — Serviços de Outsourcing SA, de dezembro de 2007 a janeiro de 2009; Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Vereador Lino Pereira, de 16 de novembro de 2009 a 11 de outubro de 2013.

13 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

307463473

Despacho n.º 16786/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se pública a deliberação da Câmara Municipal de Leiria, de 10 de dezembro de 2013, que alterou, com efeitos ao dia 1 de janeiro de 2014, a estrutura flexível dos serviços do Município de Leiria, aprovada por deliberação de 18 de dezembro de 2012, tomada no uso da competência prevista no artigo 7.º do referido diploma, a qual se republica.

11 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

Republicação da adequação da estrutura orgânica, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — Competências da Câmara Municipal (artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 — Unidades Orgânicas Flexíveis):

A) As unidades orgânicas flexíveis, e as respetivas atribuições e competências, tendo em conta o limite fixado pela Assembleia Municipal, por recurso ao mecanismo de flexibilidade, são as que a seguir se indicam: Estrutura flexível dos serviços do Município de Leiria

1 — Câmara Municipal de Leiria (CML):

1.1 — A Câmara Municipal de Leiria, para a prossecução das atribuições do Município e das competências cometidas aos correspondentes órgãos, organiza-se da seguinte forma:

- a) Divisão de Proteção Civil e Bombeiros (DIPCB);
- b) Divisão de Auditoria (DIAU);
- c) Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA);
- d) Divisão Financeira (DIF);
- e) Divisão de Aprovisionamento e Património (DIAP);
- f) Divisão de Informática (DII);
- g) Divisão de Manutenção e Conservação (DIMC);
- h) Divisão de Obras Municipais (DIOM);
- i) Divisão de Gestão Urbanística (DIGU);
- j) Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial (DIPOET);
- k) Divisão de Juventude, Educação e Biblioteca (DIJEB);
- l) Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo (DIACMT);
- m) Divisão de Desenvolvimento Económico e Ambiente (DIDEA);
- n) Divisão de Desporto (DID);
- o) Divisão de Desenvolvimento Social (DIDS).

1.2 — As competências das unidades orgânicas referidas no ponto 1.1 que constituem as unidades flexíveis da estrutura são as seguintes:

1.2.1 — Divisão de Proteção Civil e Bombeiros (DIPCB):

A Divisão de Proteção Civil e Bombeiros 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) Operacionalizar os planos municipais de emergência, os planos especiais de emergência para riscos específicos e os planos municipais de defesa da floresta contra incêndios;
- b) Executar a política municipal de proteção civil;
- c) Coordenar meios de intervenção e coadjuvar o Presidente da Câmara em caso de necessidade de ativação do Centro Municipal de Operações de Emergência de Proteção Civil (CMOEP);
- d) Prevenir riscos e a ocorrência de acidentes graves ou catástrofes;
- e) Colaborar na realização de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras;
- f) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância das instalações onde funcionam serviços municipais;
- g) Proceder à inspeção de ascensores e de postos de abastecimento de combustíveis;
- h) Emitir pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndios e outros sinistros, bem como na realização de queimadas, lançamento de fogo-de-artifício e projetos de reflorestação;
- i) 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;
- j) Executar programas de limpeza e beneficiação de matas e florestas;
- k) Acompanhar os trabalhos de gestão de combustíveis;
- l) 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;
- m) Assegurar a gestão corrente do Quartel dos Bombeiros Municipais e do Gabinete Técnico Florestal;

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Proteção Civil e Bombeiros é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da proteção civil e ou das ciências militares, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.2 — Divisão de Auditoria (DIAU):

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) Realizar e monitorizar as ações de auditoria;
- b) Propor alterações ao Sistema de Controlo Interno;

c) Acompanhar e monitorizar o plano de prevenção da corrupção e infrações conexas e elaborar o correspondente relatório anual de avaliação interna;

d) Averiguar os fundamentos de queixas e reclamações de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais;

e) Proceder à instrução de inspeções, sindicâncias, inquéritos ou de averiguações que lhe forem determinados;

f) Propor recomendações e medidas destinadas a corrigir procedimentos.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Auditoria é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área do direito e ou da economia e ou da gestão, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.3 — Divisão Jurídica e Administrativa (DIJA):

A Divisão Jurídica e Administrativa é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento Administrativo e Financeiro, 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, de responsabilidade civil-extracontratual, de contraordenação e de execução fiscal;

b) Elaborar minutas, pareceres, estudos e informações técnico-jurídicas, bem como projetos de posturas e regulamentos municipais;

c) 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;

d) 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, responsabilidade, ou restrição;

e) Tratar a correspondência, requerimentos e outros documentos;

f) Divulgar ordens e diretivas internas, regulamentos municipais e deliberações do órgão executivo;

g) Assegurar os procedimentos de recrutamento militar, recenseamento eleitoral, atos eleitorais, referendos locais e emissão de certificados de registo da União Europeia;

h) Acompanhar as comunicações telefónicas, a manutenção do edifício sede e o pessoal afeto à limpeza e à segurança;

i) Apoiar o órgão executivo na realização das suas reuniões;

j) Assegurar a gestão corrente do Arquivo Geral Administrativo e do Serviço de Atendimento ao Público/Balcão Único de Atendimento.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área do direito, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.4 — Divisão Financeira (DIF):

A Divisão Financeira é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento Administrativo e Financeiro, 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 critérios para o registo da receita e da despesa;

b) Garantir a liquidação e cobrança de receitas municipais;

c) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos;

d) Assegurar as operações de realização de despesa, controlar as operações de tesouraria e emitir ordens de pagamento;

e) Propor a constituição de fundos de maneiço;

f) Elaborar, acompanhar a execução e preparar as modificações e revisões do orçamento anual e opções do plano;

g) Organizar e elaborar a prestação de contas;

h) Apurar custos, proveitos e resultados associados às diversas funções municipais;

i) 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 licenciatura na área da economia e ou da gestão e ou da contabilidade e ou das finanças, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.5 — Divisão de Aprovisionamento e Património (DIAP):

A Divisão de Aprovisionamento e Património é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento Administrativo e Financeiro, 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 a plataforma de compras eletrónicas;

b) Assegurar os procedimentos de aquisição de bens e serviços;

c) Monitorizar os contratos de fornecimento de bens e serviços;

d) Gerir os stocks;

e) Atualizar o inventário/cadastro dos bens móveis e imóveis;

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

g) Assegurar os procedimentos de alienação de bens imóveis e móveis do domínio privado municipal;

h) Assegurar a gestão corrente dos armazéns e do Centro de Recursos Municipal;

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Aprovisionamento e Património é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da gestão e ou economia e ou direito e ou humanidades, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.6 — Divisão de Informática (DII):

A Divisão de Informática é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Municipal de Administração, 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 as medidas de informatização dos serviços municipais;

b) Administrar programas, sistemas automatizados e interativos de gestão da informação, e outros sistemas informáticos;

c) Promover a instalação e a manutenção dos equipamentos informáticos;

d) Elaborar manuais de utilização das aplicações e dos equipamentos;

e) Gerir as páginas da Intranet e Internet.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Informática é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da eletrotecnia e ou da informática e ou da automação e robótica, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.7 — Divisão de Manutenção e Conservação (DIMC):

A Divisão de Manutenção e Conservação é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Infraestruturas e Manutenção, 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 execução das obras de reparação, beneficiação e conservação de edifícios e equipamentos municipais, de estradas, ca-

minhos e passeios municipais, da rede de drenagem pluvial e de obras de arte;

b) 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, designadamente na área de eletricidade, telecomunicações, segurança e eletromecânica;

c) Garantir a realização de demolições;

d) Assegurar a sinalização da rede viária, os sistemas semafóricos e os parcometros;

e) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas;

f) Assegurar a manutenção do arvoredo, dos espaços verdes e dos parques infantis e de lazer;

g) Assegurar a gestão corrente das oficinas de carpintaria, serralharia, eletricidade, pintura e canalização e do Horto Municipal.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Manutenção e Conservação é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da engenharia civil e ou da engenharia mecânica e ou da engenharia agrícola e ou da engenharia florestal, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.8 — Divisão de Obras Municipais (DIOM):

A Divisão de Obras Municipais é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Infraestruturas e Manutenção, 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, programar, acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e obras públicas;

b) Gerir o plano de iluminação do Município;

c) Coordenar a segurança e proteção da saúde de todos os intervenientes nos estaleiros temporários ou móveis das obras promovidas pela Divisão;

d) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos, ou prestar informações e ou pareceres, nomeadamente, no âmbito das infraestruturas viárias, de redes de drenagem pluvial, de obras de arte e de outros equipamentos e obras em meio urbano;

e) Acompanhar e fiscalizar as obras de urbanização promovidas por particulares relacionadas com a rede viária e a rede pluvial;

f) Informar e dar parecer sobre o estado do pavimento das vias municipais;

g) Instruir processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Obras Municipais é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da engenharia civil e ou da engenharia eletrotécnica e ou engenharia geológica e ou arquitetura, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.9 — Divisão de Gestão Urbanística (DIGU):

A Divisão de Gestão Urbanística é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Planeamento e 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 e de loteamentos;

b) Emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo, da edificação e das atividades económicas;

c) Assegurar os procedimentos relacionados com os licenciamentos regulados por legislação específica, como os reservatórios de combustíveis, postos de abastecimento, redes de gás, áreas de serviço, edifícios industriais, atividade industrial e empreendimentos turísticos e hoteleiros.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística é recrutado de entre trabalhadores com

licenciatura na área da engenharia civil e ou arquitetura, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.10 — Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial (DIPOET):

A Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial é uma unidade orgânica diretamente dependente do Departamento de Planeamento e 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) Executar o Plano Estratégico do Município;

b) Promover ações de planeamento integrado e sustentável;

c) Elaborar, rever e alterar os instrumentos de gestão territorial;

d) 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;

e) Elaborar estudos, pareceres, recomendações e outros documentos destinados à criação e implementação de equipamentos e infraestruturas municipais;

f) Proceder à instrução dos processos de expropriação por utilidade pública de terrenos destinados a empreendimentos de promoção municipal;

g) Efetuar a medição da área, a avaliação e a delimitação dos imóveis a adquirir, alienar ou onerar pelo Município;

h) Emitir pareceres sobre a colocação de toldos e publicidade;

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

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

k) Gerir o sistema automatizado de informação geográfica.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área do planeamento urbano e ou da engenharia civil e ou da arquitetura, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.11 — Divisão de Juventude, Educação e Biblioteca (DIJEB):

A Divisão de Juventude, Educação e Biblioteca é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Municipal de Administração, 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 iniciativas de apoio às crianças e jovens e de ocupação dos tempos livres e lazer;

b) Promover o desenvolvimento do sistema educativo, ao nível da educação pré-escolar, escolar ou extraescolar;

c) Assegurar, de forma integrada, os recursos educativos sob responsabilidade municipal, em articulação com os agrupamentos de escolas;

d) Adotar os mecanismos necessários para assegurar a educação extracurricular, os transportes escolares, a ação social escolar e o fornecimento de refeições nas escolas;

e) Gerir o Projeto Educativo Municipal;

f) Planear a Rede Escolar do Município;

g) Colaborar na atualização da Carta Educativa;

h) Administrar os edifícios, espaços, equipamentos, estabelecimentos e materiais escolares sob responsabilidade municipal;

i) Coordenar o pessoal não docente de educação pré-escolar em articulação com os agrupamentos de escolas.

j) Dinamizar as atividades relacionadas com a biblioteca e o arquivo;

k) 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;

l) Promover a gestão corrente da Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira (BMALV) e da sua rede de anexos, e do Arquivo Histórico Municipal.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Juventude, Educação e Biblioteca é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da educação e ou do ensino e ou da gestão escolar e ou da documentação, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.12 — Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo (DIACMT):

A Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Municipal de Administração, 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) Dinamizar a atividade patrimonial, cultural e museológica;
- b) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados na área abrangida pelo Município;
- c) 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;
- d) Promover a gestão corrente do património cultural e dos espaços culturais, museológicos e de lazer, nomeadamente: Agromuseu Municipal Dona Julinha, Casa dos Pintores, Castelo de Leiria, Centro de Interpretação do Abrigo do Lagar Velho — Lapedo, Edifício Banco de Portugal, Espaço + Jovem, Mercado de Sant'Ana — Centro Cultural, Moinho do Papel, Museu da Imagem em Movimento, Parque de Campismo da Praia do Pedrogão e Teatro Miguel Franco;
- e) Executar projetos no âmbito da promoção turística do Município.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da história e ou do património cultural e ou da museologia e ou do turismo, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.13 — Divisão de Desenvolvimento Económico e Ambiente (DIDEA):

A Divisão de Desenvolvimento Económico e Ambiente é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Municipal de Administração, 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 estudos e emitir pareceres de âmbito global ou setorial no âmbito da realidade económica do Município;
- b) Desenvolver medidas com o objetivo de fixar novas empresas na área do Município;
- c) Estudar e propor operações de criação ou associação de empresas de comparticipação municipal;
- d) *(Revogada.)*
- e) Organizar feiras temáticas, festivais e mostras do potencial económico do Município;
- f) Proceder ao controlo metroológico;
- g) Assegurar os procedimentos relacionados com os licenciamentos na área das atividades económicas e outras;
- h) Assegurar os procedimentos referentes a avisos de realização de reuniões, comícios, manifestações ou desfiles em lugares públicos ou abertos ao público;
- i) *(Revogada.)*
- j) Acompanhar os programas e medidas de política e saúde ambiental e de saúde pública nos espaços públicos municipais;
- k) Assegurar a gestão e a monitorização do ruído urbano, da qualidade do ar, água e solos, bem como dos recursos geológicos;
- l) Garantir a higiene e salubridade pública do Concelho, bem como a gestão sustentada dos resíduos urbanos e outros;
- m) Promover ações de desinsetação, expurgo ou outras nos espaços públicos do Município;
- n) *(Revogada.)*
- o) Assegurar a gestão corrente dos sanitários públicos, dos mercados municipais, do Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental (CMIA) e do Centro Associativo Municipal (CAM).

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Ambiente é recrutado de entre indivíduos com licenciatura na área da economia e ou do ambiente, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.14 — Divisão de Desporto (DID):

A Divisão de Desporto é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Municipal de Administração, 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 o plano de desenvolvimento desportivo municipal, incluindo ao nível do desporto escolar;
- b) Gerir a rede de equipamentos desportivos e juvenis;
- c) Desenvolver ações de fomento desportivo;

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Desporto é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da educação física e ou do desporto, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.2.15 — Divisão de Desenvolvimento Social (DIDS):

A Divisão de Desenvolvimento Social é uma unidade orgânica diretamente dependente da Direção Municipal de Administração, 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 o plano estratégico de ação social e saúde;
- b) Gerir a intervenção social municipal;
- c) Coordenar a Rede Social do Município;
- d) Gerir a rede de equipamentos sociais de âmbito municipal, o parque habitacional social e o parque habitacional de arrendamento social;
- e) Acompanhar e ou implementar medidas e projetos no âmbito da ação social, saúde pública, eliminação de carências sociais, combate à pobreza e exclusão social e de outros problemas sociais;
- f) Participar nas famílias carenciadas na aquisição de medicamentos;
- g) Assegurar o funcionamento da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco;
- h) Prestar apoio psicossocial aos trabalhadores do Município;
- i) Assegurar a parceria no Rendimento Social de Inserção;
- j) Assegurar a gestão corrente do Banco Municipal do Voluntariado, do Gabinete de Inserção Profissional, do Gabinete de Atendimento Social, do Gabinete de Apoio Psicossocial e do Cemitério Municipal de Leiria;
- k) Coadjuvar as freguesias em matéria de gestão de cemitérios.

O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social é recrutado de entre trabalhadores com licenciatura na área da ação social, 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, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica.

1.3 — Para além das referidas, constituem, ainda, competências comuns às unidades orgânicas flexíveis da Câmara Municipal de Leiria:

- 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) 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;
- d) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento, do relatório de gestão e do mapa de pessoal;
- e) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades e das subunidades orgânicas sob a sua dependência;

f) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais;

g) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;

h) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;

i) Promover e manter organizado o arquivo dos respetivos documentos e processos;

j) Promover a boa, devida e eficaz utilização das instalações, dos equipamentos e meios tecnológicos sob a sua responsabilidade;

k) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre assuntos de delas careçam;

l) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

m) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;

n) Controlar as obrigações assumidas pelo e para com o Município de Leiria nos contratos, acordos de parceria e protocolos de colaboração celebrados no âmbito das atividades específicas de cada serviço.

B) Os agrupamentos funcionais de trabalhadores, e as respetivas atribuições e competências, são os que a seguir se indicam:

1 — Câmara Municipal de Leiria:

1.1 — Gabinete de Relações Públicas e Geminações (GRPG):

O Gabinete de Relações Públicas e Geminações é um agrupamento funcional de trabalhadores, diretamente 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 da correspondente área de atuação, designadamente:

a) Informar e divulgar toda a informação de interesse público relevante;

b) Definir e implementar a imagem institucional do Município;

c) Promover o registo e tratamento digital dos eventos ocorridos;

d) Coordenar e assegurar o protocolo internamente;

e) Desenvolver os procedimentos de cooperação externa, designadamente no âmbito das geminações.

1.2 — Serviço Médico-Veterinário (SMV):

O Serviço Médico-Veterinário é um agrupamento funcional de trabalhadores, diretamente 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 da correspondente área de atuação, designadamente:

a) Colaborar na execução de tarefas de inspeção e controlo higiossanitário, de saneamento ou de profilaxia, de recenseamento de animais e emissão de guias sanitárias de trânsito;

b) Elaborar e remeter a informação relativa ao movimento nosonecrológico de animais;

c) Promover a captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos;

d) Assegurar a gestão corrente do Canil Municipal de Leiria.

1.3 — Serviço de Fiscalização Geral (SFG):

O Serviço de Fiscalização Geral é um agrupamento funcional de trabalhadores, diretamente 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 da correspondente área de atuação, designadamente:

a) Realizar ações de fiscalização e vistoriais;

b) Participar e autuar infrações contraordenacionais;

c) Prestar informação no âmbito de queixas e participações referentes a ações de particulares;

d) Elaborar autos, relatórios, notificações e citações.

C) (Revogada). D) São revogadas as deliberações tomadas nesta matéria nas reuniões de 18 de maio de 2010, 8 de fevereiro de 2011, e de 22 de dezembro de 2011.

E) As presentes deliberações produzem efeitos ao dia 1 de janeiro de 2013, sem prejuízo da suspensão dos efeitos das alterações decorrentes da adequação orgânica na Divisão de Recursos Humanos, até 31.12.2014, de modo a manter a comissão de serviço da Sr.ª Dr.ª Cláudia Catarina Sousa Almeida, nomeada com efeitos a 01.01.2012, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão da Câmara Municipal de Leiria, conforme deliberado pela Assembleia Municipal, em 15 de dezembro de 2012, ao abrigo do n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012 e conforme preconizado

no parecer n.º: DAJ 266/12, de 14 de novembro de 2012, elaborado pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDR).

207473688

Despacho n.º 16787/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público o meu despacho de 11 de dezembro de 2013, que alterou, com efeitos ao dia 1 de janeiro de 2014, o meu despacho de 18 de dezembro de 2012, que criou as subunidades orgânicas e conformou a estrutura interna dos serviços do Município de Leiria, proferido no uso da competência prevista no artigo 8.º do referido diploma, o qual se republica.

11 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

Republicação da adequação da estrutura orgânica, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — Competências do Presidente da Câmara Municipal (artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009):

Subunidades orgânicas e conformação da estrutura interna do Município de Leiria

A) As subunidades orgânicas flexíveis, tendo em conta o limite fixado pela Assembleia Municipal, e as respetivas competências, são as que a seguir se indicam:

1 — Câmara Municipal de Leiria (CML):

a) A Divisão Financeira (DIF) integra duas subunidades orgânicas (SO) com o nível de Secção, coordenadas por coordenadores técnicos, às quais compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades, nas áreas de contabilidade (SODIF — Contabilidade) e tesouraria (SODIF — Tesouraria);

b) A Divisão de Aprovisionamento e Património (DIAP) integra uma subunidade orgânica (SO) com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades (SODIAP);

c) O Departamento de Infraestruturas e Manutenção (DIEM) integra duas subunidades orgânicas (SO) com o nível de Secção, coordenadas por coordenadores técnicos, às quais compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades (SODIEM) e na área do trânsito (SODIEM — Trânsito);

d) O Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU) integra uma subunidade orgânica (SO) com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades (SODPGU);

e) A Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo (DIACMT) integra uma subunidade orgânica (SO) com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades (SODIACMT);

f) (Revogada.)

g) A Divisão de Juventude, Educação e Biblioteca (DIJEB) integra uma subunidade orgânica (SO) sem nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio técnico-administrativo ao sector de atividade Biblioteca (SODIJEB — Biblioteca).

h) A Divisão de Desenvolvimento Social (DIDS) integra uma subunidade orgânica (SO) com o nível de Secção, coordenada por um coordenador técnico, à qual compete, em geral, prestar o apoio administrativo às suas atividades, na área dos Cemitérios (SODIDS — Cemitério).

B) A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, tendo em conta a deliberação tomada pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 15 de dezembro de 2012, alterada em 6 de dezembro de 2013, a deliberação tomada pela Câmara Municipal, na sua reunião de 18 de dezembro de 2012, alterada em 10 de dezembro de 2013, bem como o teor da alínea A) que antecede, encontra-se em anexo (Organograma).

C) São revogados os despachos proferidos nesta matéria em 8 de fevereiro de 2011 e em 22 de dezembro de 2011.

D) O presente despacho produz efeitos ao dia 1 de janeiro de 2013, sem prejuízo da suspensão dos efeitos das alterações decorrentes da adequação orgânica na Divisão de Recursos Humanos, até 31.12.2014, de modo a manter a comissão de serviço da Sr.ª Dr.ª Cláudia Catarina Sousa Almeida, nomeada com efeitos a 01.01.2012, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão da Câmara Municipal de Leiria, conforme deliberado pela Assembleia Municipal, em 15 de dezembro de 2012, ao abrigo do n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012 e conforme preconizado no parecer n.º: DAJ 266/12, de 14 de novembro de 2012, elaborado pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDR).