

que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

CAPÍTULO X

Disposições finais e transitórias

Artigo 95.º

Casos omissos

Em tudo o omissos neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 96.º

Norma revogatória

São revogadas todas as normas regulamentares que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 97.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Avis, *Dr. Nuno Paulo Augusto da Silva*.

312121652

MUNICÍPIO DE BEJA

Edital n.º 428/2019

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 25.º n.º 1 alínea g) da Lei n.º 75/2013, de 12 de novembro, por deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2019 foi aprovada a versão definitiva do Regulamento de Serviço da Resialentejo, o qual entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos do disposto no art. 140.º do CPA. Mais se torna público que o projeto do regulamento foi objeto de apreciação pública no edifício dos Paços do Concelho, não tendo havido qualquer contributo externo, nem sugestões ou reclamações.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado no sítio da internet, portal de beja www.cm-beja.pt.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

312131631

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 5200/2019

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana (ORU), territorialmente coincidente com a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Boticas e orientada por um Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU).

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Boticas, em sessão ordinária de 28/02/2019, deliberou aprovar por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal de Boticas datada de 07/02/2019, a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática, territorialmente coincidente com a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Boticas e orientada por um Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU).

Mais se informa que, os elementos que acompanham a Operação de Reabilitação Urbana (ORU), designadamente o Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU), poderão ser consultados na página eletrónica do município, em www.cm-boticas.pt.

8 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Queiroga*.

312126042

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 5201/2019

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Dr. torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 outubro, que, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 27 de novembro de 2018 a Assembleia Municipal da Chamusca, na sua sessão ordinária de 29 de novembro de 2018, aprovou a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, de forma a adequar as competências à operacionalidade que se pretende ver efetivamente executado por estas.

30 novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*, Dr.

Alteração Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Os artigos 3.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º e 13.º passam a ter a seguinte redação:

Artigo 3.º

[...]

3 — Sem prejuízo do número anterior, podem ser delegadas ou subdelegadas competências nos dirigentes máximos das unidades orgânicas flexíveis, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 6.º

Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação

[...]

Artigo 7.º

[...]

A estrutura flexível do Município é composta por unidades orgânicas flexíveis diretamente dependentes do Executivo, correspondendo às seguintes divisões municipais:

Gabinetes diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal;

Divisão de Administração e Finanças (DAF);

Divisão de Urbanismo, Planeamento, Obras, Ambiente e Equipamentos (DUPOAE);

Divisão de Intervenção Social (DIS).

Artigo 8.º

[...]

1 — Divisão de Administração e Finanças:

[...]

2 — Divisão de Urbanismo, Planeamento, Obras, Ambiente e Equipamentos

[...]

3 — Divisão de Intervenção Social

[...]

Artigo 9.º

[...]

O Município da Chamusca passará a ter as seguintes subunidades orgânicas (Serviços e Gabinetes), integradas as respetivas unidades orgânicas, ou diretamente dependentes do Presidente da Câmara:

A. Divisão de Administração e Finanças

Apoio Administrativo

Atendimento Telefónico

Expediente Geral

Apoio aos Órgãos Autárquicos

Recursos Humanos

Taxas e Licenças

Tesouraria

Contabilidade e Património

Ferramentaria

Contratação Pública, Aprovisionamento e Gestão de Stocks

Armazém

B. Divisão Urbanismo, Planeamento, Obras, Ambiente e Equipamentos

Apoio Administrativo
Gestão e Planeamento Urbanístico
Topografia e Desenho
Obras Municipais
Ambiente, Energia e Serviços Urbanos
Fiscalização Municipal
Transportes e Oficinas
Equipamentos Municipais

C. Divisão de Intervenção Social:

Educação, Desporto e Juventude
Ação Social
Cultura, Turismo e Promoção Local
Bibliotecas e Arquivo
Gabinete de Inserção Profissional

D. Subunidades diretamente dependentes do Executivo:

Gabinete Proteção Civil
Gabinete Técnico Florestal
Gabinete de Apoio Jurídico
Gabinete de Comunicação
Gabinete de Médico Veterinário
Gabinete de Informática.

Artigo 10.º

Competências das Subunidades Orgânicas dependentes da Divisão de Administração e Finanças

1 — Apoio Administrativo

No âmbito do Expediente Geral:

Executar as atividades e tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos;

Promover a distribuição por todos os serviços municipais de normas internas ou outras diretivas de carácter genérico;

Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município; Escrever e manter em boa ordem os livros do serviço;

Passar certidões quando autorizadas;

Elaborar um Manual de Atendimento ao Público, que identifique claramente os serviços municipais, procedimentos, requerimentos e formulários, e que sirva de interação com o cidadão;

Elaborar relatórios, com periodicidade no mínimo anual, de recolha e análise sistematicamente dos atendimentos e respostas dadas, visando a avaliação para a introdução gradual dos ajustamentos e alterações que se mostrem necessários à otimização dos procedimentos;

Executar os serviços administrativos de carácter geral não especificamente atribuídos a outras unidades orgânicas, designadamente certidões, registo e arquivo, ofícios, emails, faxes e editais.

No âmbito do Apoio aos Órgãos Autárquicos:

Exercer todas as funções que lhe forem cometidas por Lei, Despacho do Presidente da Câmara ou deliberação;

Apoiar os órgãos do Município;

Secretariar e organizar as atas das reuniões;

Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara respeitante a atos eleitorais.

2 — [...]

3 — Taxas e Licenças

(Anterior n.º 4)

4 — Tesouraria

(Anterior n.º 5)

5 — Contabilidade e Património

(Anterior n.º 6)

6 — Contratação Pública, Aproveitamento e Gestão de Stocks

(Anterior n.º 7)

[...]

i) Organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas

Artigo 11.º

Competências das Subunidades Orgânicas dependentes da Divisão Urbanismo, Planeamento, Obras, Ambiente e Equipamentos

1 — Apoio Administrativo

a) Assegurar o apoio administrativo e o atendimento geral da divisão;
b) Organizar e manter atualizados os ficheiros e arquivo da divisão, assegurando a sua integridade e disponibilizando-os de acordo com as orientações superiores e os parâmetros legais;

c) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.

d) Garantir o atendimento de pessoas e telefonemas destinados à divisão;

e) Assegurar o controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal afeto à divisão.

f) Passar certidões e outros documentos legais respeitantes à Divisão, sempre que solicitados nos termos da lei.

g) Promover a recolha dos pareceres e informações técnicas necessárias aos licenciamentos, quer dos serviços do município, quer dos serviços a ele exteriores;

h) Assegurar o apoio administrativo a todos os processos sujeitos a controlo prévio nos termos da legislação em vigor e cuja competência seja do município.

i) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.

2 — Gestão e Planeamento Urbanístico

a) Planear e acompanhar as ações no âmbito da expansão e desenvolvimento da estrutura da área do concelho, visando a preservação da qualidade urbanística com respeito pelos instrumentos de planeamento urbanístico e territorial em vigor, e elaborando propostas fundamentadas de planeamento e programação;

b) Elaborar estudos e projetos que visem garantir a qualidade dos espaços públicos urbanos, a arquitetura dos edifícios ou conjuntos urbanos, ou propor a sua elaboração;

c) Propor, elaborar ou acompanhar a elaboração de instrumentos de gestão territorial, bem como emitir parecer sobre idênticos instrumentos da administração central ou regional, no âmbito da coordenação e compatibilização das intervenções e no uso do direito de participação autárquica;

d) Propor e estabelecer mecanismos que permitam zelar pelo cumprimento dos planos municipais;

e) Estudar e propor tudo quanto interesse ao planeamento urbano e do território em matéria de classificação ou preservação do património histórico, cultural, arqueológico, paisagístico, bem como tudo o que interesse à regulamentação sobre trânsito e definição de equipamentos urbanos, em articulação com outros serviços municipais;

f) Coordenar, acompanhar e propor tarefas de conceção e execução de projetos de relativos a equipamentos e infraestruturas municipais;

g) Assegurar a atividade urbanística e de sujeição a controlo prévio de obras particulares, de acordo com os planos em vigor e os respetivos regimes jurídicos;

h) Assegurar o desenvolvimento e atualização do Sistema de Informação Geográfica;

i) Emitir parecer sobre projetos de florestação ou outros, de influência sobre o meio ambiente;

j) Desenvolver trabalhos de topografia e desenho, apoiando dentro dessas especialidades qualquer das unidades orgânicas;

k) Emitir parecer nos processos de licenciamento de obras de urbanização e edificação, bem como em projetos municipais de maior complexidade ou localizados em zonas mais sensíveis segundo os instrumentos de planeamento em vigor;

l) Emitir informações e pareceres no âmbito dos pedidos de informação prévia, processos de licenciamento de obras de urbanização e edificação, bem como de tudo o mais que se relacione com a matéria, nos termos legais ou regulamentares;

m) Vistoriar obras de urbanização e edificação;

n) Emitir informações e pareceres sobre o licenciamento da utilização de estabelecimentos e instalações que não caibam na competência doutros serviços;

o) Recolher informação sobre programas e projetos de apoio à reconversão e regeneração urbana, estudando-as e propondo soluções adequadas;

p) Elaborar ou propor a elaboração de projetos de renovação, reconversão ou criação de zonas verdes, parques e jardins;

q) Estudar a adequação e as necessidades de crescimento do parque habitacional, propondo as medidas adequadas, em articulação com outros serviços municipais;

r) Informar os órgãos municipais do interesse público municipal na preservação de determinadas áreas, ainda que privadas, em função do seu valor natural ou da sua localização;

s) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito de atuação e lhe sejam superiormente determinadas.

3 — Topografia e Desenho

- a) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura, designadamente em edifícios, loteamentos, paisagismo, entre outros;
- b) Efetuar trabalhos de desenho de Especialidades, designadamente de estabilidade, infraestruturas, trânsito e arranjos exteriores, entre outros;
- c) Efetuar trabalhos de desenho de pormenorização;
- d) Proceder à execução de levantamentos arquitetónicos;
- e) Organizar Projetos;
- f) Colaborar na elaboração do cadastro dos imóveis municipais;
- g) Proceder à execução de levantamentos topográficos;
- h) Proceder à implantação de obras e loteamentos de iniciativa municipal;
- i) Calcular áreas e volumes de movimentos de terras;
- j) Promover a manutenção da rede de apoio topográfico;
- k) Executar todas as tarefas na área de desenho solicitadas pelas diversas unidades orgânicas da divisão, ou dos restantes serviços da autarquia

4 — Obras Municipais

- a) Estudar e projetar obras municipais, ou propor a elaboração de projetos a entidade contratada, acompanhando a sua elaboração;
- b) Elaborar os programas de concurso e cadernos de encargos destinados à adjudicação de estudos técnicos, elaboração de projetos e de empreitadas de obras públicas;
- c) Elaborar e ou promover a junção dos elementos indispensáveis à instrução dos processos de concurso para a adjudicação de projetos e empreitadas de obras públicas;
- d) Efetuar medições e estimativas orçamentais de projetos e obras públicas municipais;
- e) Assegurar a análise e acompanhamento dos processos de concurso;
- f) Emitir parecer sobre tudo quanto diga respeito ao acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços de elaboração de projetos de obras públicas;
- g) Gerir, orientar tecnicamente e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitada, assegurando o cumprimento do caderno de encargos e das condições de higiene e segurança em obra;
- h) Fiscalizar e assegurar o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis à promoção de empreitadas de obras públicas;
- i) Assegurar a elaboração de autos de medição dos trabalhos de obras públicas municipais e o acompanhamento do cumprimento dos prazos, assegurando a ligação com os empreiteiros e outros serviços municipais;
- j) Promover, no âmbito das empreitadas, a articulação com os órgãos ou serviços responsáveis pela gestão futura dos equipamentos e instalações;
- k) Articular com o serviço competente as necessidades de apoio jurídico no âmbito dos processos cometidos à unidade orgânica;
- l) Colaborar com os serviços municipais na prestação de informação em todas as situações que se prendam com a execução de obras por empreitada, designadamente faturação, reclamações, indemnizações, trabalhos a mais e revisões de preços;
- m) Promover ou colaborar com outros serviços municipais na realização de vistorias;
- o) Efetuar o acompanhamento de obras na área de eletricidade e telecomunicações, se necessário, com a colaboração de outros serviços;
- p) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito de atuação e lhe sejam superiormente determinadas.

5 — Ambiente, Energia e Serviços Urbanos

- a) Assegurar o controlo da qualidade da água, dos efluentes e dos resíduos;
- b) Colaborar no desenvolvimento e execução de projetos de saneamento e abastecimento de água;
- c) Assegurar a manutenção das redes de drenagem de águas pluviais;
- d) Proceder ao levantamento e diagnóstico das fontes de poluição do concelho e promover as ações para a sua minimização ou eliminação;
- e) Mobilizar os interesses da população para a preservação do ambiente e conservação da natureza;
- f) Promover ações de sensibilização e formação ambiental junto dos agentes ativos do Município, em particular da comunidade escolar;
- g) Promover a higiene pública, designadamente, através de sistemas de recolha e transporte de resíduos;
- h) Determinar os itinerários de recolha de lixo;
- i) Proceder à lavagem e desinfeção de contentores e dos respetivos locais de instalação;
- j) Colaborar com o Gabinete Médico Veterinário, designadamente, em ações de captura de animais vadios e de eliminação de focos prejudiciais para a saúde pública;

k) Assegurar a limpeza de vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;

l) Proceder à remoção da vegetação espontânea em espaços públicos, aplicando as necessárias medidas de segurança na utilização de produtos químicos;

m) Assegurar a limpeza de biomassa e a conservação dos aceiros no perímetro florestal municipal;

n) Assegurar a limpeza e vigilância dos sanitários municipais;

o) Executar ou colaborar nas ações periódicas de desratização e desinfeção;

p) Fiscalizar o cumprimento de regulamentos e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública;

q) Assegurar a gestão de parques, jardins e espaços verdes municipais;

r) Executar as ações aprovadas tendentes à criação de espaços verdes;

s) Colaborar com as entidades competentes na proteção de zonas ecológicas ou de reserva natural;

t) Assegurar a gestão dos mercados e feiras e a cobrança das senhas de utilização dos espaços em que tal seja devido;

u) Fiscalizar a ocupação dos espaços na via pública pelos vendedores ambulantes e feirantes.

v) Coordenar as atuações do Município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia elétrica, em especial no que se refere à iluminação pública;

w) Gerir os cemitérios municipais, assegurando o seu funcionamento, limpeza e conservação;

x) Contribuir para a realização da política municipal de ambiente definida para o concelho, relativamente à criação de boas condições ambientais, tendo em vista a satisfação de necessidades de água e saneamento;

y) Promover a realização de estudos e ou ações específicas que visem a defesa da qualidade ambiental e do património natural;

z) Colaborar no planeamento e definição de estratégias relativas ao saneamento básico (águas de abastecimento, tratamento de águas residuais e resíduos sólidos urbanos);

aa) Assegurar a promoção, valorização e gestão de parques, jardins e espaços verdes da responsabilidade municipal;

ab) Assegurar a recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos do concelho;

ac) Eliminar focos prejudiciais à salubridade pública, designadamente, remoção de lixeiras ou outras situações, em articulação com o Gabinete Médico Veterinário, quando for caso disso;

ad) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.

ae) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.

6 — Fiscalização Municipal

a) Assegurar o apoio técnico-jurídico aos serviços municipais e instruir ou emitir parecer sobre todos os processos que lhe forem distribuídos;

b) Avaliar a eficiência e eficácia dos regulamentos e normativos, bem como a regularidade no cumprimento das normas aplicáveis e propor, em articulação com os dirigentes das respetivas áreas, as alterações convenientes;

c) Estudar as leis e regulamentos e propor medidas de regulamentação autónoma ou de execução adequadas, bem como, em colaboração com os serviços municipais respetivos, a aplicação dos procedimentos mais eficientes e eficazes no cumprimento da lei;

d) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições ou exposições relativas a atos ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços, podendo, nestes casos, ser constituído como mandatário;

e) Colaborar com os serviços municipais, nomeadamente, na realização de notificações pessoais ou citações;

f) Elaborar autos de notícia, de contraordenação, de contração e de embargos;

g) Cumprir o plano de fiscalização estabelecido;

h) Colaborar com entidades públicas competentes em função da matéria, quando solicitado;

i) Exercer ação fiscalizadora na execução de obras particulares, loteamentos e obras de urbanização, designadamente, sobre a sua conformidade com as condições específicas do seu licenciamento ou autorização;

j) Participar ou comunicar todas as ocorrências verificadas suscetíveis de afetar os interesses do Município;

k) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito de atuação e lhe sejam superiormente determinadas.

7 — Transportes e Oficinas

a) Proceder aos transportes solicitados e autorizados no âmbito do RACH, assegurando a aplicação de regras e medidas de segurança;

- b) Proceder aos transportes solicitados pelos serviços assegurando a aplicação de regras e medidas de segurança;
- c) Assegurar e promover o bom funcionamento dos transportes escolares, assegurando a aplicação de regras e medidas de segurança e o apoio e assistência em situações de primeiros socorros;
- d) Assegurar a correta manutenção e limpeza das máquinas e viaturas responsabilizando-se pela oficina mecânica;
- e) Prestar toda a assistência às máquinas e viaturas municipais e preparar os veículos para inspeção nos calendários legais, assegurando a execução de mapa de revisões programadas;
- f) Organizar e manter atualizado o cadastro de cada viatura;
- g) Proceder a despiste aleatório de não conformidades, de todas as máquinas e automóveis do Município ou ao cuidado do Município;
- h) Fazer cumprir o disposto no regulamento de transportes do Município;
- g) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.

8 — Equipamentos Municipais

- a) Executar todos os trabalhos de construção civil da responsabilidade municipal;
- b) Gerir, orientar tecnicamente e fiscalizar as obras municipais por administração direta;
- c) Executar todas as operações de manutenção e reparação das instalações elétricas do Município, podendo executar, quando for determinado, instalações novas;
- d) Executar e coordenar todos os trabalhos de apoio às festas e festivais municipais;
- e) Colaborar com os serviços competentes na fiscalização de obras públicas, na área das instalações elétricas
- f) Promover a construção e conservação corrente da rede viária municipal e a reparação dos caminhos, estradas e arruamentos;
- g) Assegurar a manutenção da sinalização rodoviária e colaborar na definição de sinalização de ruas e parques de estacionamento;
- h) Assegurar a conservação dos edifícios municipais, executando todos os trabalhos de construção civil, carpintaria e serralharia da responsabilidade do Município.
- i) Gerir o parque de máquinas e viaturas (não afetas ao serviço de transporte escolar e de passageiros) e oficinas;
- j) Assegurar a execução dos trabalhos de reparação e manutenção em matéria de serralharia civil e soldadura;
- k) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.
- l) Assegurar a conservação dos edifícios municipais;
- m) Promover a construção e conservação corrente da rede viária municipal, procedendo a obras de reparação dos caminhos, estradas e arruamentos;
- n) Colaborar com os serviços competentes na fiscalização e acompanhamento de empreitadas de obras na rede viária urbana e rural;
- o) Assegurar a manutenção da sinalização rodoviária;
- p) Colaborar com os serviços competentes na definição de sinalização de ruas e parques de estacionamento;
- q) Executar e aplicar estruturas metálicas ligeiras para obras diversas e demais trabalhos de manutenção e reparação no âmbito da serralharia ou soldadura;
- r) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 12.º

Competências das Subunidades Orgânicas dependentes da Divisão de Intervenção Social

1 — Educação, Desporto e Juventude

No âmbito da Educação:

- Assegurar e coordenar a conservação para um bom funcionamento dos Edifícios Escolares;
- Assegurar a limpeza e fornecimento de material didático, mobiliário e equipamento às escolas e jardins-de-infância da responsabilidade do Município;
- Promover e apoiar ações de educação cívica e atividades complementares de ação educativa;
- Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos da autarquia afetos à educação;
- Promover ações tendentes ao desenvolvimento do sistema educativo como fator essencial para o progresso socioeconómico do concelho;
- Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação pré-escolar, ensino básico, profissional e secundário;

Propor a realização de investimentos na construção/requalificação de creches, jardins-de-infância, escolas do 1.º ciclo do ensino básico e outros níveis de educação que venham a ser cometidos ao Município;

Apoiar associações e coletividades que desenvolvam iniciativas na área da educação, em parceria com a Autarquia;

Prestar apoio à comunidade educativa, nomeadamente, aos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, conselhos consultivos, associações de pais e encarregados de educação, associações de estudantes e serviços do Ministério da Educação;

Propor e desenvolver estudos de diagnóstico da situação educativa do Concelho;

Garantir a avaliação sistemática dos projetos de forma a adequar a ação educativa à realidade municipal e intermunicipal;

Elaborar, coordenar e concretizar o projeto educativo municipal em articulação com as diferentes unidades orgânicas e parceiros com intervenção educativa;

Planear e assegurar os transportes escolares em circuitos especiais;

Gerir e apoiar os transportes escolares da rede pública (passes escolares);

Apoiar a Ação Social nos serviços de ação social escolar e respetivo atendimento aos municípios;

Regulamentar eventuais atribuições de mérito;

Coordenar a elaboração e concretização do sistema de segurança alimentar;

Coordenar e concretizar procedimentos no âmbito da transferência de competências para o Município na área da Educação;

Emitir informações no âmbito das atribuições da área da educação;

Apoiar, planear, organizar e desenvolver as atividades atribuídas ao Gabinete;

Colaborar na execução de medidas relevantes ao aperfeiçoamento organizacional e à otimização de recursos;

Secretariar e organizar as atas das reuniões na área da Educação.

No âmbito da Ação Educativa:

Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favorecer um crescimento saudável;

Exercer tarefas de apoio a atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo;

Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família;

Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo;

Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;

Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar;

Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens na escola;

Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola;

Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros;

Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola;

Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica.

No âmbito do Desporto:

Promover a elaboração de um plano anual de atividades;

Organizar, fomentar e divulgar eventos relacionados com a atividade física e desportiva no Município;

Elaborar e atualizar a carta de equipamentos e instalações desportivas existentes no concelho;

Propor a realização de estudos essenciais à concretização da política desportiva Municipal;

Assessorar em matéria de educação física, desporto e lazer, as instituições públicas que o solicitem;

Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação das instalações desportivas e de lazer propriedade do Município ou a ele confiadas por protocolos de colaboração específicos;

Propor o desenvolvimento de programas de ação que privilegiem hábitos de vida saudável e a integração social de grupos desfavorecidos, nomeadamente a terceira idade e jovens institucionalizados;

Desenvolver as atividades físicas e desportivas do Plano Anual de Atividades do Município;

Apoiar as atividades desportivas das Escolas do Município;

Apoiar eventos ou atividades desportivas a realizar no concelho;

Promover ou apoiar programas de formação de recursos humanos, tanto do Município como dos demais agentes ligados à atividade física (técnicos, dirigentes, árbitros, professores);

Propor a atribuição de subsídios aos clubes e grupos desportivos do Município;

Zelar pelo cumprimento das normas que regulem os espaços destinados a parques infantis e instalações desportivas.

2 — Ação Social

[...]

3 — Cultura, Turismo e Promoção Local

(Anterior n.º 4)

4 — Bibliotecas e Arquivo

(Anterior n.º 5)

5 — Gabinete de Inserção Profissional

Atendimento a candidatos desempregados, prestando informações e apoio no cumprimento dos seus deveres mesmo perante o IIEFP;

Apoio à procura ativa de emprego, nomeadamente, elaboração de CV e cartas de apresentação, bem como realização de sessões que abordam questões inerentes à procura ativa de emprego;

Divulgação e encaminhamento para ofertas de emprego dos candidatos que preencham os requisitos;

Divulgação e encaminhamento para ofertas de estágio profissional dos candidatos que preencham os requisitos;

Encaminhamento para ofertas de qualificação ou formação profissional das várias entidades formadoras e para Centros para a Qualificação Ensino Profissional;

Realização de diligências no âmbito da Garantia Jovem;

Divulgação e encaminhamento para medidas de apoio ao emprego e empreendedorismo, através de atendimentos individuais e sessões coletivas;

Motivação e apoio à participação em ocupações temporárias ou atividades em regime de voluntariado;

Atendimento a entidades empregadoras e divulgação de medidas de apoio ao emprego junto das mesmas;

Visita a empresas e captação de ofertas de emprego junto de entidades empregadoras;

Recepção e envio de correspondência relativa aos candidatos inscritos no IIEFP;

Elaboração de mapas trimestrais de atividade, mapas de execução física e financeira e listagens das despesas pagas, sendo que os últimos são elaborados com os serviços de Contabilidade e Património e de Recursos Humanos;

Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;

Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;

Definir e apoiar na constituição de Áreas de Localização Empresarial;

Captar investimento privado com potencial de instalação e desenvolvimento no concelho;

Estabelecer parcerias/relações com entidades decisoras ao nível das dinâmicas empresariais e da gestão de fundos comunitários;

Criar planos de ação de desenvolvimento integrado, explorando fileiras existentes ou emergentes no concelho;

Desenvolver e promover as potencialidades endógenas e processos de exportação;

Acompanhar os programas dos quadros comunitários e outros quadros, que permitam criar oportunidades de financiamento para empresas e entidades diversas;

Participar em projetos de parcerias multissetoriais que permitam alavancar a economia local e potenciar a criação de emprego;

Artigo 13.º

Competências das Subunidades Orgânicas diretamente dependentes do Presidente da Câmara

1 — Gabinete de Proteção Civil

(Anterior n.º 3)

2 — Gabinete Técnico Florestal

(Anterior n.º 4)

3 — Gabinete de Apoio Jurídico

(Anterior n.º 5)

4 — Gabinete de Comunicação

(Anterior n.º 6)

5 — Médico Veterinário

(Anterior n.º 7)

6 — Informática

(Anterior n.º 8)

