

Empreitada	Forma de atribuição	Adjudicatário	Valor (em euros)
Construção do Museu da Oliveira e do Azeite de Mirandela.	Público	Comporto, S. A.	569 873,11
Rede de drenagem de águas residuais e abastecimento de água de Ribeirinha.	Público	FLAVICONSTRÓI, L. ^{da}	184 879,53

2 de Janeiro de 2006. — O Vereador a Tempo Inteiro, por delegação de competências, *António Almor Branco*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

Aviso n.º 272/2006 (2.ª série) — AP. — *Elaboração do Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Mogadouro.* — António Guilherme Sá de Moraes Machado, presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público e a todos faz saber que esta Câmara Municipal, aquando da reunião ordinária ocorrida em 29 de Novembro de 2005, deliberou proceder à elaboração do Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Mogadouro.

Nestes termos e em sintonia com o n.º 1 do artigo 74.º e o n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, é aberto pelo período de 30 dias, a iniciar 10 dias após a presente publicação, no *Diário da República*, a formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração do Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Mogadouro.

As sugestões e informações supramencionadas deverão ser entregues no prazo referenciado e dirigidas por escrito à Câmara Municipal de Mogadouro, a entregar no edifício dos Paços do Município, sito no Largo do Convento de São Francisco, 5200-244 Mogadouro, nos dias úteis desde as 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, ou a enviar por carta registada com aviso de recepção para a supra morada.

O prazo fixado para a elaboração do presente Plano é de um ano.

Quaisquer outras informações que se mostrem necessárias poderão ser obtidas no Gabinete Técnico Local desta Câmara, através do e-mail: camaramogadouro.nect.pt ou do telefone 279340100.

4 de Janeiro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Guilherme Sá de Moraes Machado*.

CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Aviso n.º 273/2006 (2.ª série) — AP. — Engenheiro Jorge Codinha Antunes Barroso, presidente da Câmara Municipal do concelho da Nazaré, torna público, em cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que foi deliberado em reunião ordinária de Câmara Municipal, realizada no dia 2 de Outubro de 2004, iniciar o processo de revisão do plano director municipal da Nazaré, por forma a definir critérios urbanísticos mais precisos para o desenvolvimento urbano sustentável deste concelho.

Em deliberação de Câmara de 21 de Novembro de 2005, estabeleceu-se o prazo de dois anos para a elaboração do plano.

O relatório de avaliação da execução do plano director municipal está disponível para consulta na Divisão de Planeamento e Urbanismo da Câmara Municipal.

Nos termos do artigo 74.º e no n.º 2 do artigo 77.º, ambos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, decorrerá por um período de 120 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um processo para formulação de sugestões e apresentação de informações pelos interessados, que poderá ser feita por escrito em formulário aprovado para o efeito e disponível na Câmara Municipal e juntas de freguesia, bem como em correio electrónico e em sessões públicas a marcar para o efeito.

Foi deliberado, ainda, conceder um prazo de 30 dias para que as organizações económicas, sociais, culturais e ambientais da área do Município, interessadas em participar na comissão mista de coordenação de acompanhamento de elaboração do plano, possam formular sugestões, devendo estas, em requerimento dirigido à Câmara Municipal, indicar o nome do seu representante.

4 de Janeiro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Jorge Codinha Antunes Barroso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso n.º 274/2006 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos do disposto no n.º 2 do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, publica-se a alteração do Regulamento da Macroestrutura Organizacional e Funcional dos Serviços Municipais, bem como a alteração do quadro de pessoal na vertente qualitativa/quantitativa, aprovado pela Câmara Municipal em 20 de Dezembro de 2005 e pela Assembleia Municipal em 29 de Dezembro de 2005.

3 de Janeiro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

Proposta de reestruturação parcial da macroestrutura organizacional e funcional dos serviços municipais

Justificação

Em resultado de transferências de novas responsabilidades e competências em vários domínios e actividades municipais, em geral, e mais recentemente nas áreas da educação e acção social, onde o poder local tem vindo a assumir um papel activo de intervenção e apoio com relevância estrutural, torna-se curial ajustar e dimensionar a estrutura orgânica e funcional dos serviços municipais às novas realidades educativas e sociais, por forma a melhorar a sua capacidade e eficácia de resposta aos novos desafios e missões atribuídas à administração local, bem como dar cumprimento a nova legislação nestes domínios. Assim, a presente proposta consubstancia-se em:

- 1) Diferenciar e autonomizar a actuação da actual Divisão de Educação e Acção Social em duas unidades orgânicas, divisões (Divisão de Educação e Divisão de Acção Social), por forma a clarificar actuações funcionais, reforçar a planificação e coordenação dos projectos educativos e sociais, bem como melhorar a resposta e a capacidade técnica instalada para enfrentar as novas missões e desafios nestes domínios;
- 2) Extinguir a secção denominada de Gabinete de Planeamento de Projectos Culturais e Desportivos, considerando que os seus objectivos e funções se encontram assegurados por outros serviços no âmbito do mesmo Departamento de Desenvolvimento Local;
- 3) Alterar a redacção dos artigos 8.º, n.º 3, 68.º, 71.º e 73.º, n.º 3, n.º 2, do Regulamento da Macroestrutura Organizacional e Funcional;
- 4) Aditar os artigos 68.º-A, 68.º-B e 73.º-A e eliminar o artigo 65.º do Regulamento da Macroestrutura Organizacional e Funcional;
- 5) Alterar o quadro de pessoal, na vertente qualitativa/quantitativa, conforme o mapa em anexo designado por anexo II-J.

Artigo 8.º

Estrutura geral

- 1 —
- A)
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)

- n)
- o)
- p)
- B)
- a)
- C)
- a)
- b)
- c)

2 —
 3 — O organigrama da macroestrutura dos serviços municipais passa a constar do anexo I-C, com os respectivos organigramas dos Departamentos (anexo I e anexo I-B).

Artigo 68.º

Divisão de Educação (DE)

Para além das atribuições funcionais referidas no artigo 10.º deste Regulamento e no estatuto do pessoal dirigente, cabe a esta Divisão, a cargo de um chefe de divisão:

- a) Proceder aos estudos necessários ao planeamento e ao desenvolvimento da política educativa municipal e da rede e da carta educativas;
- b) Elaborar e manter actualizada a carta educativa do concelho, bem como as bases de dados necessárias para a gestão da rede educativa;
- c) Articular com o poder central as medidas necessárias ao desenvolvimento da educação e da formação no concelho, nomeadamente no que respeita à adequação da rede educativa e formativa, mediante a implantação e construção/ampliação de centros educativos e escolas dos diversos graus de ensino;
- d) Promover a manutenção, a requalificação e a adequação dos edifícios e equipamentos com interesse educativo, nomeadamente parques infantis, parques desportivos escolares, jardins-de-infância, cantinas escolares, espaços de prolongamento escolar, centros de recursos educativos, bibliotecas escolares e outros, bem como o respectivo apetrechamento;
- e) Apoiar o conselho municipal de educação, promovendo a consecução das medidas aprovadas por este órgão de coordenação da política educativa municipal e desenvolvendo acções que promovam a comunicação entre os seus membros e as comunidades educativas;
- f) Apoiar o funcionamento e a gestão de escolas de artes e línguas e outras que venham a ser reconhecidas com interesse para a oferta educativa do concelho, nomeadamente de ensino profissional e superior;
- g) Promover a articulação da política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas da saúde, da acção social e da formação e emprego, participando em equipas e órgãos de articulação;
- h) Proceder a estudos sobre os transportes escolares no concelho e desenvolver medidas, em articulação com os diversos parceiros, visando o desenvolvimento da oferta de transportes escolares e a sua adequação às necessidades diagnosticadas;
- i) Implementar medidas de acção social escolar, em articulação com os diversos parceiros, visando o apoio psico-sócio-educativo aos alunos dos diversos níveis e graus de ensino e das respectivas famílias, no sentido de proporcionar a igualdade no acesso à educação e à formação e de promover o sucesso educativo;
- j) Conceber, desenvolver e apoiar serviços e projectos educativos, em articulação com os responsáveis de escolas, agrupamentos, centros de formação, associações de pais e outros parceiros, nomeadamente no âmbito de tecnologias da informação, literacia, ambiente, ciência, património, cultura, desporto e educação física, promoção da cidadania, saúde, combate ao insucesso escolar e outros;
- k) Participar no encaminhamento e no apoio psicopedagógico das crianças, dos jovens e, quando necessário, das respectivas famílias;
- l) Promover, em colaboração com diversos parceiros, a oferta de serviços de apoio à família e de conciliação entre o tempo da componente lectiva e o horário de trabalho dos encarregados de educação — componente de apoio à família —, bem como de actividades de enriquecimento curricular e de ofertas extracurriculares;
- m) Contribuir para a integração e o desenvolvimento das crianças com necessidades educativas especiais, em colaboração com

- as entidades da administração central e com as comunidades educativas;
- n) Desenvolver programas e acções de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;
- o) Colaborar com os diversos parceiros no desenvolvimento da sociedade do conhecimento e da formação ao longo da vida na área do município;
- p) Exercer as demais tarefas que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 68.º-A

Divisão de Acção Social (DAS)

Para além das atribuições funcionais referidas no artigo 10.º deste Regulamento e no estatuto do pessoal dirigente, cabe a esta Divisão, a cargo de um chefe de divisão:

- a) Promover a política municipal definida para a área social;
- b) Realizar estudos diagnósticos concelhios, quer a um nível geral, transversal às várias vertentes do foro social, quer a um nível mais específico, relativamente a grupos vulneráveis e ou de risco, como suporte de uma intervenção planeada e sustentável no âmbito da promoção do desenvolvimento social;
- c) Propor e desenvolver projectos e programas de acções em resposta a problemas e a necessidades diagnosticadas, numa perspectiva integrada e sistémica, privilegiando-se os apoios e programas estatais existentes;
- d) Promover a integração, o desenvolvimento e o bem-estar social através da implementação de medidas, programas e acções de cariz promocional e preventivo, em áreas e problemáticas diversificadas, nomeadamente infância e juventude, família, terceira idade, deficiência, toxicodependência e imigração;
- e) Mobilizar as estruturas da comunidade com vocação e competências específicas no âmbito da intervenção e do apoio social, no sentido do incremento de respostas novas e inovadoras em prol da melhoria da qualidade de vida da população;
- f) Dinamizar, conjuntamente com as instituições e os agentes sociais, iniciativas e acções com relevância social para o município;
- g) Proporcionar informação, orientação e encaminhamentos diversificados, pela via do atendimento ao público, com vista à resolução de problemas concretos apresentados pelos munícipes;
- h) Colaborar com os serviços e entidades que solicitem o apoio da Divisão em acções de diversa natureza, designadamente divulgação, informação e dinamização de campanhas;
- i) Manter actualizado o estudo relativo às carências habitacionais do município, propondo medidas concretas para uma resposta aos problemas identificados, de forma articulada com as políticas e os programas de âmbito local e nacional;
- j) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social e da requalificação urbana;
- k) Ter uma participação activa nas parcerias para que seja designada;
- l) Construir grelhas de indicadores que permitam aferir as necessidades efectivas dos munícipes e a avaliação de impactes de mudança em relação a acções desenvolvidas;
- m) Promover a política da qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respectivas unidades orgânicas;
- n) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho/ordem superior.

Artigo 68.º-B

Secção Administrativa da DAS

A esta Secção cabe:

- a) Assegurar o atendimento e a informação ao munícipe de uma forma eficaz e eficiente;
- b) Garantir o atendimento e o encaminhamento de chamadas internas e externas;
- c) Proceder ao registo e ao tratamento da correspondência e dos documentos da Divisão;
- d) Ter actualizados os demais registos e outros suportes de informação criados no âmbito do funcionamento, da organização e do controlo do serviço, inseridos no sistema de gestão da qualidade;

- e) Dar o devido seguimento aos despachos/instruções proferidos;
- f) Garantir apoio administrativo de carácter diverso às várias equipas de trabalho e processos da Divisão;
- g) Assegurar a execução de procedimentos específicos no âmbito da instrução de processos;
- h) Secretariar as reuniões de trabalho e elaborar as respectivas actas;
- i) Manter organizados os diversos *dossiers* temáticos relativos às acções promovidas pela Divisão;
- j) Prestar apoio a eventos e iniciativas da Divisão;
- k) Desenvolver um conjunto de procedimentos ligados ao funcionamento/logística, nomeadamente pedidos internos, requisições e manutenção de material;
- l) Assegurar a organização dos arquivos;
- m) Efectuar as demais tarefas e os procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 71.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal é o constante da republicação integral publicada no apêndice n.º 133 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 264, de 10 de Novembro de 2004, e dos anexos II-H, anexo II-I e anexo II-J.

Artigo 73.º

Criação e implementação dos serviços

- 1 —
- 2 —

- 3 —
- 1)
- 2) Para além das subunidades orgânicas designadas como secções, propriamente ditas, as abaixo indicadas e denominadas como gabinetes, sectores e núcleos correspondem também para todos os efeitos legais a secções, sendo coordenadas por um chefe de secção, sendo estes providos e nomeados nos termos da lei:

Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia;
 Gabinete de Atendimento ao Múncipe;
 Sector de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
 Núcleo de Apoio Administrativo (Departamento de Desenvolvimento Local);
 Gabinete de Animação Sócio-Cultural.

Artigo 73.º-A

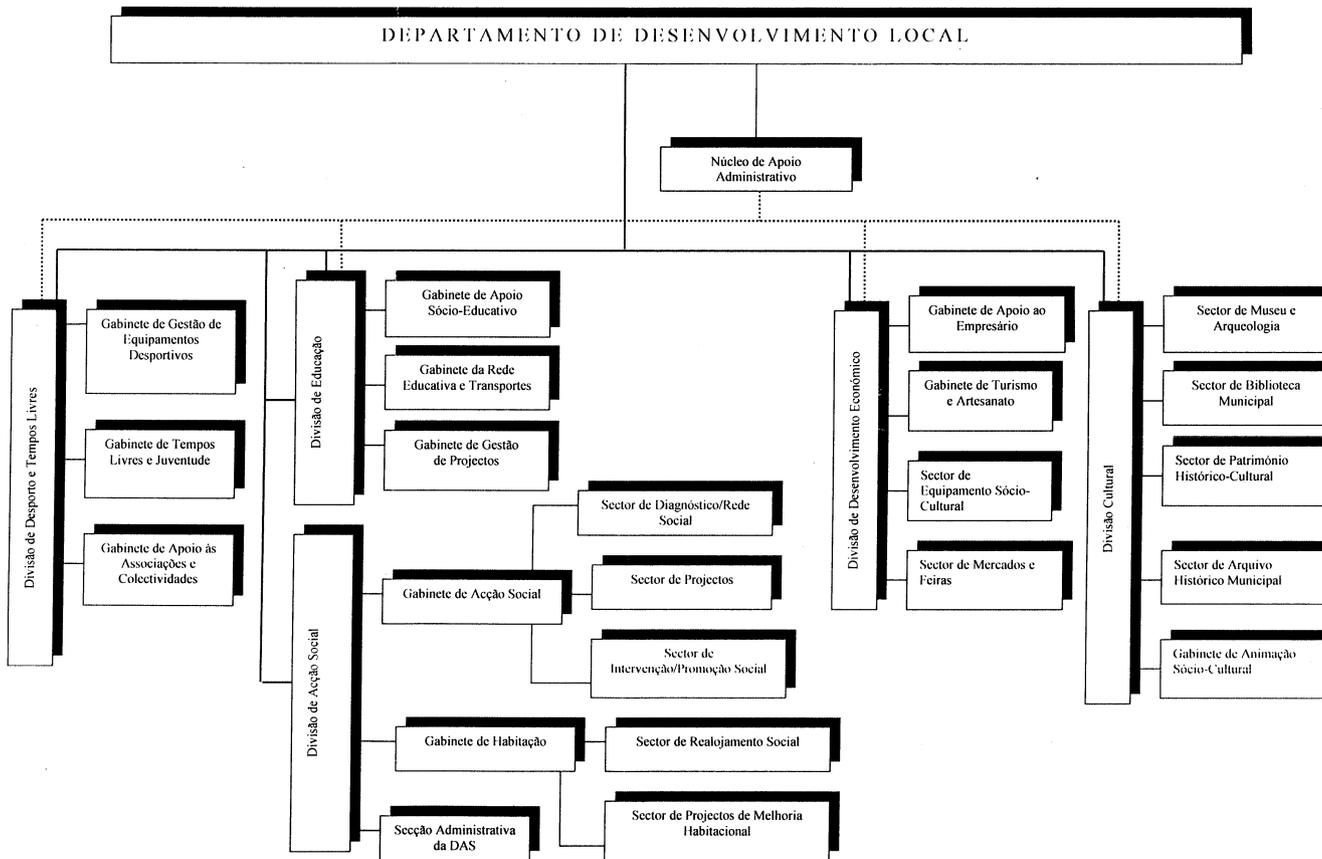
Regulamentos de microestrutura dos serviços municipais

Cada unidade orgânica poderá dispor de um regulamento de organização e funcionamento próprio, aprovado pelo presidente da Câmara Municipal, sob proposta do vereador com competência delegada ou subdelegada.

A presente alteração produzirá todos os seus efeitos legais a partir da data de 1 de Janeiro de 2006.

13 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

ANEXO I-B



Alteração do quadro de pessoal

ANEXO II-J

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Lugares								
				Quadro existente			A criar	A extinguir	Quadro novo			
				Total	Providos	Vagos			Total	Providos	Vagos	
Dirigente		Chefe de divisão		26	11	15	1		27	11	16	
Chefia		Chefe de secção		25	13	12		2	23	13	10	
Técnico superior	Técnico Superior (engenharia e gestão industrial).	Assessor principal										
		Assessor										
		Técnico superior principal			1							
		Técnico superior de 1.ª classe										
		Técnico superior de 2.ª classe										
		<i>Total</i>		2	1	1		2	0	0	0	
Técnico superior (administração pública regional e local).		Assessor principal										
		Assessor										
		Técnico superior principal			2					2		
		Técnico superior de 1.ª classe			3					3		
		Técnico superior de 2.ª classe										
		<i>Total</i>		6	5	1	3		9	5	4	
Técnico superior (arquitecto)		Assessor principal			1					1		
		Assessor										
		Técnico superior principal			1					1		
		Técnico superior de 1.ª classe			3					3		
		Técnico superior de 2.ª classe			3				3			
		<i>Total</i>		11	8	3	1		12	8	4	
Técnico superior (generalista)		Assessor principal										
		Assessor										
		Técnico superior principal									1	
		Técnico superior de 1.ª classe										
		Técnico superior de 2.ª classe										
		<i>Total</i>		6	0	6	3		9	1	8	
Informática	Especialista de informática	Especialista de informática do grau 3	2 1									
		Especialista de informática do grau 2	2 1									

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Lugares				Quadro novo		
				Quadro existente		A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos
				Total	Providos					
		3	3	2	2	2	2	2	2	
		2	2	1	1	1	1	1	1	
		1	1	1	1	1	1	1	1	
		Total	5	3	2	2	7	3	4	

Rectificação n.º 44/2006 — AP. — Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 751/2005 (2.ª série) — AP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 30, apêndice n.º 19, de 11 de Fevereiro de 2005, publica-se o anexo I-C da republicação integral, «Organograma dos serviços municipais — Macroestrutura»:

