

2004, de 22 de Junho, e n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foram renovados pelo período de 12 meses (um ano), os contratos de:

Magda Nunes Silva — com a categoria de técnica superior (estagiária) serviço social, renovado por despacho de 18 de Abril de 2005, com início a 12 de Maio de 2005.

Ana Lúcia Amaro Aparício de Oliveira — com a categoria de engenheira técnica topógrafa (estagiária), renovado por despacho de 22 de Abril de 2005, com início a 26 de Maio de 2005.

Vilma Maria da Silva Pinheiro Lourenço — com a categoria de auxiliar técnica de campismo, renovado por despacho de 2 de Maio de 2005, com início a 2 de Junho de 2005.

10 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Saldanha Rocha*.

Aviso n.º 4229/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara abaixo indicado, e em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 dos artigos 10.º e 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e n.º 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foram renovados extraordinariamente, pelo período máximo de três anos, os contratos de:

Luís Filipe Marques Oliveira — marteleiro, renovado por despacho de 11 de Abril de 2005, com início a 3 de Maio de 2005.
Manuel Rodrigues Pedro — cabouqueiro, renovado por despacho de 11 de Abril de 2005, com início a 17 de Maio de 2005.

Ana Maria Machado Lameira — auxiliar administrativa, renovado por despacho de 22 de Abril de 2005, com início a 17 de Maio de 2005.

10 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Saldanha Rocha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 4230/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 22 de Abril de 2005, foi celebrado, por urgente conveniência de serviço, nos termos da lei em vigor, contrato a termo resolutivo incerto, com início a 26 de Abril de 2005, com Paula Cristina Valente Raquel, auferindo a remuneração de 1268,64 euros, correspondente ao índice 400, com a categoria de técnico superior de biblioteca e documentação.

12 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Beraldo José Vilarinho Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MADALENA

Aviso n.º 4231/2005 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, na sequência de deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, ambas deste município da Madalena, datadas, respectivamente, de 10 de Março e de 28 de Abril de 2005, foi aprovado o Regimento do Conselho Municipal de Educação da Madalena do Pico, tendo o mesmo sido sujeito, pelo período de 30 dias, a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, a recolha de sugestões, não se verificando qualquer reclamação ou sugestão.

Deste modo, faz-se público que se encontra aprovado por este município o Regimento do Conselho Municipal de Educação da Madalena do Pico.

11 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Pereira Rodrigues*.

Regimento do Conselho Municipal de Educação da Madalena do Pico

A Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, estabelece no seu artigo 19.º, n.º 2, alínea *b*), a competência dos órgãos municipais para criar os conselhos locais de educação.

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro — na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 53.º — atribui competências à assembleia municipal para,

sob proposta da câmara municipal, deliberar sobre a criação do conselho local de educação, de acordo com a lei.

O Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro, alterou a denominação de conselho local de educação, para conselho municipal de educação, regulou as suas competências e composição, estipulando no artigo 8.º que as regras de funcionamento constam de regimento a aprovar pelo conselho.

Nestes termos, é aprovado o Regimento do Conselho Municipal de Educação do Município da Madalena do Pico.

Artigo 1.º

Noção e objectivo

O Conselho Municipal de Educação, adiante designado por Conselho, é uma instância de coordenação e consulta, a nível municipal, da política educativa e tem por objectivo promover a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as acções consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e de eficácia do mesmo.

Artigo 2.º

Competências

1 — Para a prossecução dos objectivos referidos no artigo anterior, compete ao Conselho Municipal de Educação deliberar, em especial, sobre as seguintes matérias:

- a) Coordenação do sistema educativo e articulação da política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas de saúde, da acção social e da formação e emprego;
- b) Acompanhamento do processo de elaboração e de actualização da carta educativa, a qual deve resultar de estreita colaboração entre órgãos municipais e os serviços do Ministério da Educação, com vista a, assegurando a salvaguarda das necessidades de oferta educativa do município, garantir o adequado ordenamento da rede educativa nacional e municipal;
- c) Participação na negociação e execução dos contratos de autonomia, previstos nos artigos 47.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio;
- d) Apreciação dos projectos educativos a desenvolver no município;
- e) Adequação das diferentes modalidades de acção social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere aos apoios socioeducativos, à rede de transportes escolares e à alimentação;
- f) Medidas de desenvolvimento educativo, no âmbito do apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, da organização de actividades de complemento curricular, da qualificação escolar e profissional dos jovens e da promoção de ofertas de formação ao longo da vida, do desenvolvimento do desporto escolar, bem como do apoio a iniciativas relevantes de carácter cultural, artístico, desportivo, de preservação do ambiente e de educação para cidadania;
- g) Programas e acções de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;
- h) Intervenções de qualificação e requalificação do parque escolar.

2 — Compete, ainda, ao Conselho Municipal de Educação analisar o funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino, em particular no que respeita às características e adequação das instalações, ao desempenho do pessoal docente e não docente e à assiduidade e sucesso escolar das crianças e alunos, reflectir sobre as causas das situações analisadas e propor as acções adequadas à promoção da eficiência e eficácia do sistema educativo.

3 — Para exercício das competências do Conselho Municipal de Educação devem os seus membros disponibilizar a informação de que dispõem relativa aos assuntos a tratar, cabendo ainda, ao representante do Ministério da Educação apresentar, em cada reunião, um relatório sintético sobre o funcionamento do sistema educativo, designadamente sobre os aspectos referidos no número anterior.

Artigo 3.º

Composição

1 — Integram o Conselho Municipal de Educação:

- a) O presidente da Câmara Municipal, que preside;
- b) O presidente da Assembleia Municipal;
- c) O vereador responsável pela educação, que assegura a substituição do presidente, nas suas ausências e impedimentos;
- d) O director regional de educação com competências na área do município ou quem este designar em sua substituição.

2 — Integram ainda o Conselho Municipal de Educação os seguintes representantes:

- a) Um representante do pessoal docente do ensino secundário público;
- b) Um representante do pessoal docente do ensino básico público;
- c) Um representante do pessoal docente da educação pré-escolar público;
- d) Dois representantes das associações de pais e encarregados de educação;
- e) Um representante das associações de estudantes;
- f) Um representante das instituições particulares de solidariedade social que desenvolvam actividade na área da educação;
- g) Um representante dos serviços públicos de saúde;
- h) Um representante dos serviços da segurança social;
- i) Um representante dos serviços de emprego e formação profissional;
- j) Um representante dos serviços públicos da área da juventude e do desporto;
- l) Um representante das forças de segurança.

3 — De acordo com a especificidade das matérias a discutir no Conselho Municipal de Educação, pode este deliberar que sejam convidadas a estar presentes, nas suas reuniões, personalidades de reconhecido mérito na área de saber em análise.

Artigo 4.º

Presidência

1 — O Conselho é presidido pelo presidente da Câmara Municipal.
2 — Compete ao presidente:

- a) Convocar as reuniões, nos termos do artigo 10.º deste regimento;
- b) Abrir e encerrar as reuniões;
- c) Dirigir os respectivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justificarem;
- d) Assegurar a execução das deliberações do Conselho;
- e) Assegurar o envio das avaliações, propostas e recomendações emitidas pelo Conselho para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;
- f) Proceder à marcação das faltas;
- g) Proceder às substituições de representantes, nos termos do artigo 6.º deste Regimento;
- h) Assegurar a elaboração das actas.

3 — O presidente é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo vereador responsável pela educação.

4 — O apoio administrativo ao presidente do Conselho é prestado por funcionário da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Duração do mandato

Os membros do Conselho são designados pelo período correspondente ao mandato autárquico.

Artigo 6.º

Substituição

1 — O impedimento de qualquer representante que conduza à suspensão de funções ou vacatura de lugar determina a sua substituição.

2 — Para o efeito do número anterior, deverão ser designados, num prazo de 30 dias, pelas entidades respectivas, novos representantes, e comunicados por escrito ao presidente do Conselho.

Artigo 7.º

Faltas

1 — As faltas às reuniões devem ser justificadas, mediante comunicação escrita, no prazo máximo de 15 dias, dirigida ao presidente do Conselho.

2 — As faltas não justificadas serão comunicadas à entidade à qual pertence o representante.

Artigo 8.º

Constituição de grupos de trabalho

1 — Em razão das matérias a analisar ou dos projectos específicos a desenvolver, o conselho pode deliberar a constituição interna de grupos de trabalho.

2 — De entre os membros de trabalho é nomeado um relator, podendo ser coadjuvado por outros elementos do grupo.

Artigo 9.º

Periodicidade e local das reuniões

1 — O Conselho reúne ordinariamente, no início do ano lectivo e no final de cada período escolar e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, ou a pedido de $\frac{2}{3}$ dos seus membros.

2 — As reuniões realizam-se no edifício sede do município ou, por decisão do presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 10.º

Convocação das reuniões

1 — As reuniões ordinárias são convocadas pelo presidente, com antecedência mínima de 15 dias, consoante da respectiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará e, caso haja alteração do local da reunião, a indicação do novo local.

2 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação do presidente, por sua iniciativa ou requerimento de, pelo menos, $\frac{2}{3}$ dos seus membros, devendo neste caso o respectivo requerimento conter a indicação do(s) assunto(s) que se deseja(m) ver tratado(s).

3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 — Da convocatória devem contar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 11.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma «Ordem do dia» estabelecida pelo presidente.

2 — O presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respectiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de oito dias sobre a data da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, 10 dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária haverá um período de «antes da ordem do dia», que não poderá exceder 60 minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 12.º

Quórum

1 — O Conselho só pode funcionar quando estiverem presentes, pelo menos, metade dos seus elementos.

2 — Passados 30 minutos sem que haja quórum de funcionamento, o presidente dará a reunião por encerrada, fixando desde logo o dia, hora e local para nova reunião.

Artigo 13.º

Uso da palavra

A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder cinco minutos.

Artigo 14.º

Elaboração dos pareceres, propostas e recomendações

1 — Os pareceres, propostas e recomendações são elaborados por um membro do Conselho, designado pelo presidente.

2 — Os projectos de pareceres, propostas e recomendações são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.

3 — Os membros do Conselho devem participar obrigatoriamente nas discussões e votações que, de forma directa ou indirecta, envolvam as estruturas que representam.

Artigo 15.º

Deliberações

1 — As deliberações que traduzam posições do Conselho com eficácia externa devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.

2 — Quando um parecer, proposta ou recomendação for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respectivo parecer a sua declaração de voto.

Artigo 16.º

Actas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As actas são postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte.

3 — As actas serão elaboradas sob a responsabilidade do presidente, pelo funcionário da Câmara Municipal destacado para o efeito e devem ser rubricadas por todos os membros que nelas participem.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma acta de onde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

Artigo 17.º

Apoio logístico

Compete à Câmara Municipal dar apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

Artigo 18.º

Casos omissos

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação deste Regimento, serão resolvidas por deliberação do Conselho.

Artigo 19.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento produz efeitos após a sua aprovação pelo Conselho.

Aviso n.º 4232/2005 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novem-

bro, posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, na sequência de deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, ambas deste município da Madalena, datadas, respectivamente, de 10 de Março e de 28 de Abril de 2005, foi aprovado o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património, tendo o mesmo sido sujeito, pelo período de 30 dias, a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, a recolha de sugestões, não se verificando qualquer reclamação ou sugestão.

Deste modo, faz-se público que se encontra aprovado por este município o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património.

11 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Pereira Rodrigues*.

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal

Preâmbulo

Para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 e nas alíneas f), h) e i) do n.º 2, todas do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta a entrada em vigor do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e suas alterações, foi elaborado o seguinte Projecto de Regulamento de Inventário e Cadastro, em complemento do Sistema de Controlo Interno desta Câmara.

A Câmara Municipal aprova, conforme estabelece o artigo 64.º, n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e propõe para futura aprovação por parte da Assembleia Municipal, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 6, alínea a) do citado diploma legal, o presente Projecto de Regulamento, que deve ser submetido a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias úteis, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece o plano de organização, métodos e procedimentos a adoptar pela autarquia, com o objectivo de assegurar de uma forma metódica e capaz a gestão e o controlo do imobilizado permitindo o conhecimento integral e rigoroso da sua composição, tanto a nível do sistema contabilístico como dos serviços de inventário e cadastro.

Artigo 2.º

Objectivos dos métodos e procedimentos

1 — Os métodos e procedimentos deste Regulamento têm os seguintes objectivos:

- Manter as fichas do imobilizado permanentemente actualizado;
- Que as aquisições se efectuem de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e com base em deliberações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos;
- Realizar reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
- Efectuar a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado, conferindo com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidade, quando for o caso.