

- e. Garantir o funcionamento dos serviços de audiovisuais e multi-média;
- f. Garantir a existência de um Fundo Local com informação referente a diversos aspectos culturais, económicos, sociais da história e vida do concelho;
- g. Realizar acções de promoção do livro e da leitura para diferentes públicos;
- h. Colaborar com os agentes educativos e culturais na realização de acções de promoção do livro e da leitura;
- i. Apoiar a criação e desenvolvimento da rede concelhia de bibliotecas públicas e escolares;
- j. Integrar a Biblioteca Municipal em redes de regionais e nacionais de promoção do livro e da leitura através da participação no Plano Nacional de Leitura e em Programas de itinerância cultural.

3. Na área do Arquivo Municipal:

- a. Propor e colaborar na implementação do sistema de gestão de documentos da Câmara Municipal de Grândola;
- b. Coordenar tecnicamente a documentação desde a sua produção e recepção pelos Serviços;
- c. Organizar, gerir e conservar a documentação, zelando pela sua originalidade, fiabilidade e integridade;
- d. Colaborar com os restantes serviços municipais, na definição dos circuitos documentais;
- e. Elaborar, implementar e acompanhar a aplicação do plano de classificação;
- f. Avaliar e seleccionar a documentação, de acordo com a lei e os prazos em vigor;
- g. Superintender os processos de eliminação da documentação destituída de valor arquivístico, segundo a lei em vigor;
- h. Elaborar instrumentos de descrição documental, tais como roteiros, guias, inventários, catálogos, registos e índices, segundo as normas de descrição documental, nacionais e internacionais;
- i. Criar e manter condições que assegurem o serviço de consulta pública de documentos, prestando apoio aos utilizadores e orientando-os na pesquisa documental;
- j. Promover e realizar acções de divulgação do património histórico documental;
- k. Promover, em parceria com outras entidades, a incorporação, a obtenção de custódia ou o depósito, o tratamento arquivístico e a divulgação de documentação de interesse histórico e cultural, através de compra, doação, depósito, doação, incorporação, legado, permuta ou reintegração;
- l. Elaborar e implementar planos de segurança e de conservação física e ambiental da documentação;
- m. Identificar e providenciar o restauro das espécies deterioradas ou em vias de deterioração;
- n. Garantir o serviço de reprodução da documentação, através das tecnologias mais adequadas, com vista à preservação e salvaguarda dos originais;
- o. Disponibilizar orientações técnicas, no que respeita ao tratamento arquivístico da documentação produzida e recebida pelas Juntas de Freguesia do Concelho e por outras entidades públicas ou privadas e a individuais;
- p. Promover a investigação e a divulgação do património histórico documental relativo, sobretudo, ao Concelho.

Artigo 28.º

Divisão de Desenvolvimento Social

1. Integram a Divisão de Desenvolvimento Social (DDS) as seguintes unidades e subunidade orgânicas:
 - a. Sector de Habitação (SH);
 - b. Sector de Envelhecimento Activo (SEA);
 - c. Secção Administrativa de Desenvolvimento Social (SADS);
2. Compete à DDS:
 - a. Coordenar no plano técnico as actividades municipais na área da promoção do desenvolvimento social, habitação, saúde e envelhecimento activo;
 - b. Promover a coordenação e articulação das actividades das unidades orgânicas na sua dependência, bem como a articulação com outras unidades sectoriais da Câmara, no sentido de contribuir para uma política municipal de desenvolvimento social integrado;
 - c. Promover ou colaborar em programas ou projectos de interesse municipal em parceria com entidades locais e ou da administração regional e central, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, de promoção de habitação social, de promoção do envelhecimento activo, da saúde e da cidadania;

- d. Garantir o enquadramento/articulação dos instrumentos de planeamento locais com os nacionais, nas áreas de intervenção da Divisão;
- e. Assegurar o cumprimento das competências e responsabilidades municipais nas áreas de coordenação da Rede Social e de representatividade na Plataforma Supraconcelhia;
- f. Proceder à actualização dos instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social;
- g. Promover a coordenação e articulação das respostas sociais locais, através de projectos e parcerias, numa óptica de optimização e integração dos recursos, de criação de respostas a novas necessidades diagnosticadas e de inovação da intervenção social;
- h. Estimular e apoiar a criação e o funcionamento de instituições de solidariedade social e outras sem fins lucrativos, com competências na área do desenvolvimento social;
- i. Assegurar as competências municipais no âmbito do Núcleo Local de Inserção;
- j. Participar no planeamento, concepção e acompanhamento das estruturas de saúde do município;
- k. Promover e apoiar projectos no âmbito da saúde pública, colaborando com as entidades competentes na realização de acções de educação para a saúde, campanhas de prevenção e profilaxia;
- l. Assumir as demais competências e atribuições que venham a ser transferidas para o Município.

Artigo 29.º

Sector de Habitação

1. Compete ao Sector de Habitação (SH):
 - a. Analisar e diagnosticar as necessidades habitacionais e a adequação das diferentes vias de promoção à natureza e características da procura;
 - b. Proceder ao estudo e análise dos diferentes programas de promoção de habitação social, recuperação, conservação e reparação do parque habitacional, propondo as soluções mais adequadas;
 - c. Proceder ao estudo e análise das modalidades de financiamento à construção e aquisição de habitação;
 - d. Promover e estabelecer contactos com entidades públicas, cooperativas e privadas com intervenção na área da habitação;
 - e. Apoiar as acções de promoção de habitação em que o município intervenha directa ou indirectamente;
 - f. Assegurar a gestão do parque habitacional municipal, designadamente: preparar contratos, promover a fixação e actualização de rendas, organizar processos individuais dos arrendatários, promover junto dos respectivos serviços a conservação e reparação dos fogos;
 - g. Recolher e divulgar informação sobre habitação, designadamente sobre arrendamento urbano, propriedade horizontal, promoção e atribuição de habitações sociais e de custos controlados, conservação e reparação do parque habitacional;
 - h. Assegurar a aplicação dos regulamentos municipais para a atribuição de fogos em regime de arrendamento, de venda de habitações e de terrenos municipais para construção de habitação.

Artigo 30.º

Sector de Envelhecimento Activo

1. Compete ao Sector de Envelhecimento Activo (SEA):
 - a. Propor, promover e dinamizar programas e actividades destinadas na área do envelhecimento activo;
 - b. Assegurar a gestão do Programa Viver Solidário em articulação com as IPSS, Juntas de Freguesia e outros parceiros;
 - c. Assegurar a gestão e funcionamento da Universidade Sénior de Grândola;
 - d. Assegurar a gestão dos apoios sociais no âmbito do Cartão Municipal do Idoso;
 - e. Assegurar a dinamização das actividades do programa Grândola Solidária.

204075201

Edital n.º 1261/2010

Carlos Vicente Morais Beato, Presidente da Câmara Municipal de Grândola, faz público, nos termos das disposições conjugadas do artigo 91 da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, artigos 117 e 118 do Código do Procedimento Administrativo, e ainda na sequência da deliberação de Câmara de 06 de Dezembro do corrente, que se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente edital, o "Projecto de Regulamento da Área Protegida do Parque Natural Local da Lagoa de Melides"

Qualquer interessado poderá consultar o citado projecto de Regulamento, durante o horário normal de expediente, (das 9 às 17 horas), na Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente, ou na página da Internet do Município — www.cm-grandola.pt — e apresentar as sugestões que entender convenientes, devendo estas serem formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Grândola, ou remetidas por correio electrónico para o endereço geral@cm-grandola.pt.

Para constar se lavrou o presente Edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

Paços do Concelho de Grândola, 09 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

304058184

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 26954/2010

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 11 de Outubro de 2010, no uso da competência para o efeito, foi renovada, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 23.º e artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e artigo 9.º-B do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, a comissão de serviço da Directora do Departamento de Administração Geral — Maria Joana Rangel da Gama Lobo Xavier, com efeitos a partir de 21 de Dezembro de 2010, inclusive.

Paços do Concelho de Guimarães, 23 de Novembro de 2010. — O Vereador de Recursos Humanos (por delegação de competências conforme despacho datado de 29/10/2009, *(Dr. José Augusto Ferreira Araújo)*).

304024244

Aviso n.º 26955/2010

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Administração Pública), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 9 de Dezembro de 2009, depois de homologada por despacho do Vereador de Pessoal, com competências para o efeitos datado de 6 de Dezembro de 2010.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção do acto de homologação da lista de ordenação final.

Lista unitária de ordenação final para um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Administração Pública)

- 1.º Inês Correia Durão a) 16,51 valores
- 2.º Elisabete Maria Esteves Silva — 15,63 valores
- 3.º António José Barroso Azevedo — 13,63 valores
- 4.º Ana Rita Gonçalves Abreu — 11,63 valores
- 5.º Manuel Paulo Macedo Rodrigues — 11,63 valores
- 6.º Andreia Marisa Alves Silva — 11,25 valores

a) Candidata com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titular da categoria, que se encontra a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho.

Paços do Concelho de Guimarães, 6 de Dezembro de 2010. — O Vereador de Recursos Humanos (por delegação de competências conforme despacho datado de 29/10/2009), *Dr. José Augusto Ferreira Araújo*.

304044746

Aviso n.º 26956/2010

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Direito), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 9 de Dezembro de 2009, depois de homologada por despacho do Vereador de Pessoal, com competências para os efeitos datado de 6 de Dezembro de 2010.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da

aplicação dos métodos de selecção do acto de homologação da lista de ordenação final.

Lista unitária de ordenação final para um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Direito)

- 1.º Carlos Alberto Ribeiro Machado — 14,88 valores
- 2.º Francisco Miguel Santos Vilela — 14 valores
- 3.º Marlene Joana Faria Alvares Lemos Teixeira e Melo — 13,69 valores
- 4.º Olga Maria Ferreira Dias — 12,56 valores
- 5.º Pedro Poças Falcão Mota Prego — 12,56 valores
- 6.º Daniela Adelaide Macedo Seixas — 12,25 valores
- 7.º Marta Daniela Faria Silva — 12 valores
- 8.º Nadgeida Mazvorka Lázaro Castro — 12 valores
- 9.º Firmina Manuela Marques Lopes — 11,5 valores
- 10.º Maria Chantal Araújo Soares — 11,5 valores
- 11.º Filipa Augusto Peixoto Sequeira — 11,31 valores
- 12.º Carla Maria Gonçalves Oliveira Correia — 11,06 valores
- 13.º Ana Isabel Peixoto Coutinho — 10,31 valores

Paços do Concelho de Guimarães, 6 de Dezembro de 2010. — O Vereador de Recursos Humanos (por delegação de competências conforme despacho datado de 29/10/2009), *Dr. José Augusto Ferreira Araújo*.

304044843

Aviso n.º 26957/2010

Para os devidos efeitos e conforme o disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna-se pública a Estrutura Orgânica do Município de Guimarães, nos termos da deliberação da Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 22 de Março de 2010, da deliberação da Câmara Municipal, em reunião de 04 de Novembro de 2010 e do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 14 de Dezembro de 2010.

CAPÍTULO I

Estrutura Orgânica

Artigo 1.º

Modelo da Estrutura Orgânica

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada constituída da seguinte forma:

a) Estrutura nuclear, composta por unidades orgânicas nucleares correspondentes a departamentos municipais, dirigidos por dirigente intermédio de 1.º grau e cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste documento, em número de dez, que corresponde ao limite máximo previsto;

b) Estrutura flexível, composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondentes a:

b1) divisões municipais, dirigidas por dirigente intermédio de 2.º grau e cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste documento, até ao limite máximo de trinta e cinco;

b2) subunidades orgânicas, dirigidas por coordenador técnico e cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste documento, até ao limite máximo de quarenta;

c) Equipas de projecto, dirigidas por coordenador de projecto, a criar, até ao limite máximo de cinco;

Artigo 2.º

Estrutura Nuclear

A Câmara Municipal de Guimarães estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Projectos e Planeamento Urbanístico;
- b) Departamento de Gestão Urbanística;
- c) Departamento de Obras Municipais;
- d) Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente;
- e) Departamento de Juventude, Educação e Cultura;
- f) Departamento de Biblioteca, Arquivo e Documentação;
- g) Departamento de Administração Geral;
- h) Departamento de Recursos Humanos;
- i) Departamento Financeiro;
- j) Departamento de Fiscalização, Contencioso e Polícia Municipal