

escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

28 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Gonçalves Bragança Fernandes*, eng.º.

307436005

## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Declaração de retificação n.º 1360/2013

O Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público, para os devidos efeitos, que o aviso n.º 14916-B/2013, do *Diário da República*, n.º 235, suplemento, 2.ª série, de 4 de dezembro de 2013, foi publicado com uma incorreção.

Assim, onde se lê «encontra-se aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), nos termos» deverá ler-se «encontra-se aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), para o presente ano letivo (2013-2014), nos termos».

6 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Pinto*.

307454806

## MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

### Aviso n.º 15357/2013

#### Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que, por deliberação da Assembleia Municipal de 21 de novembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal de 13 do mesmo mês, foi aprovada a alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de janeiro de 2013, que se anexa, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

25 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

#### Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola

São alterados os artigos 1.º, 6.º, 9.º e 10.º do Anexo II e o Anexo V e é aditado o artigo 5.º-A ao Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola, como se segue:

### ANEXO II

#### Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

##### Artigo 1.º

#### Unidades de apoio técnico, administrativo e assessoria à governação municipal

1 — As unidades de apoio técnico, administrativo e assessoria ao órgão executivo municipal compreendem os seguintes serviços, que funcionam na direta dependência do Presidente da Câmara ou Vereador a quem forem delegadas competências:

- a) Gabinete de Apoio aos Eleitos (GAE);
- b) Gabinete de Comunicação, Imagem e Multimédia (GCIM);
- c) Gabinete Médico Veterinário (GMV);
- d) Gabinete de Segurança e Proteção Civil (GSPC);
- e) Serviço de Obras Públicas por Empreitadas (SOPE).

2 — [...]

##### Artigo 5.º-A

#### Serviço de Obras Públicas por Empreitada

1 — O Serviço de Obras Públicas por Empreitadas (SOPE) tem como missão assegurar a elaboração, execução e fiscalização de projetos e de empreitadas de obras públicas municipais, promovendo o lançamento e acompanhamento dos respetivos concursos e processos.

2 — Compete ao SOPE, designadamente:

- 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 realização de empreitadas, a articulação com os órgãos ou serviços responsáveis pela gestão futura dos equipamentos e instalações;
- k) 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;
- l) Promover ou colaborar com outros serviços municipais na realização de vistorias;
- m) 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;
- n) Efetuar o acompanhamento de obras nas áreas de eletricidade e telecomunicações, se necessário, com a colaboração de outros serviços.

##### Artigo 6.º

#### Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — [...]

- a) [...];
- b) [...];
- c) Divisão de Cultura, Desporto e Turismo (DCDT);
- d) Núcleo de Educação e Desenvolvimento Social (NEDS).

2 — [...]

##### Artigo 9.º

#### Divisão de Cultura, Desporto e Turismo

1 — A Divisão de Cultura, Desporto e Turismo (DCDT), a cargo de um chefe de divisão, tem como missão o desenvolvimento de atividades tendentes à promoção de valores culturais e de animação recreativa e desportiva, bem como a coordenação e dinamização dos núcleos museológicos e das atividades no âmbito da museografia, museologia e atendimento turístico.

2 — Compete à DCDT, designadamente:

- a) Propor e executar programas e desenvolver as atividades necessárias à promoção cultural, incentivando os órgãos de cultura locais;
- b) Propor e colaborar na elaboração do plano de atividades anual das ações de animação cultural, turística e desportiva a desenvolver, promovendo a participação e parceria de entidades locais;
- c) Gerir os espaços municipais destinados a manifestações de ordem cultural e desportiva;
- d) Desenvolver ações tendentes a fomentar o associativismo;
- e) Estudar, informar e propor medidas no âmbito do pedido de apoio de associações que desenvolvam atividades na área cultural e colaborar com as mesmas na organização de atividades quando de interesse para o município;
- f) Propor e desenvolver ações de animação desportiva e de ocupação dos tempos livres, designadamente, com a parceria de associações e clubes desportivos;
- g) Colaborar com os estabelecimentos de ensino em matéria de organização e prática de atividades desportivas;
- h) Assegurar um atendimento e informação turística dignificadores do concelho e da autarquia;

- i) Promover e apoiar a publicação de edições de caráter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes, garantindo uma boa imagem do concelho nas suas diversas potencialidades;
- j) Assegurar a gestão e funcionamento corrente dos museus, com as parcerias estabelecidas pela autarquia;
- k) Promover os serviços educativos dos museus junto da população;
- l) Gerir a Biblioteca Municipal, promovendo a sua dinamização como instrumento de desenvolvimento cultural;
- m) Assegurar a gestão e funcionamento do Arquivo Histórico, em obediência aos regulamentos municipais e às técnicas adequadas.

#### Artigo 10.º

##### Núcleo de Educação e Desenvolvimento Social

1 — O Núcleo de Educação e Desenvolvimento Social (NEDS), a cargo de um chefe de núcleo, tem por missão assegurar a concretização dos objetivos e programas municipais nas áreas da educação, ação social e saúde, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população e, especialmente, dos grupos mais vulneráveis.

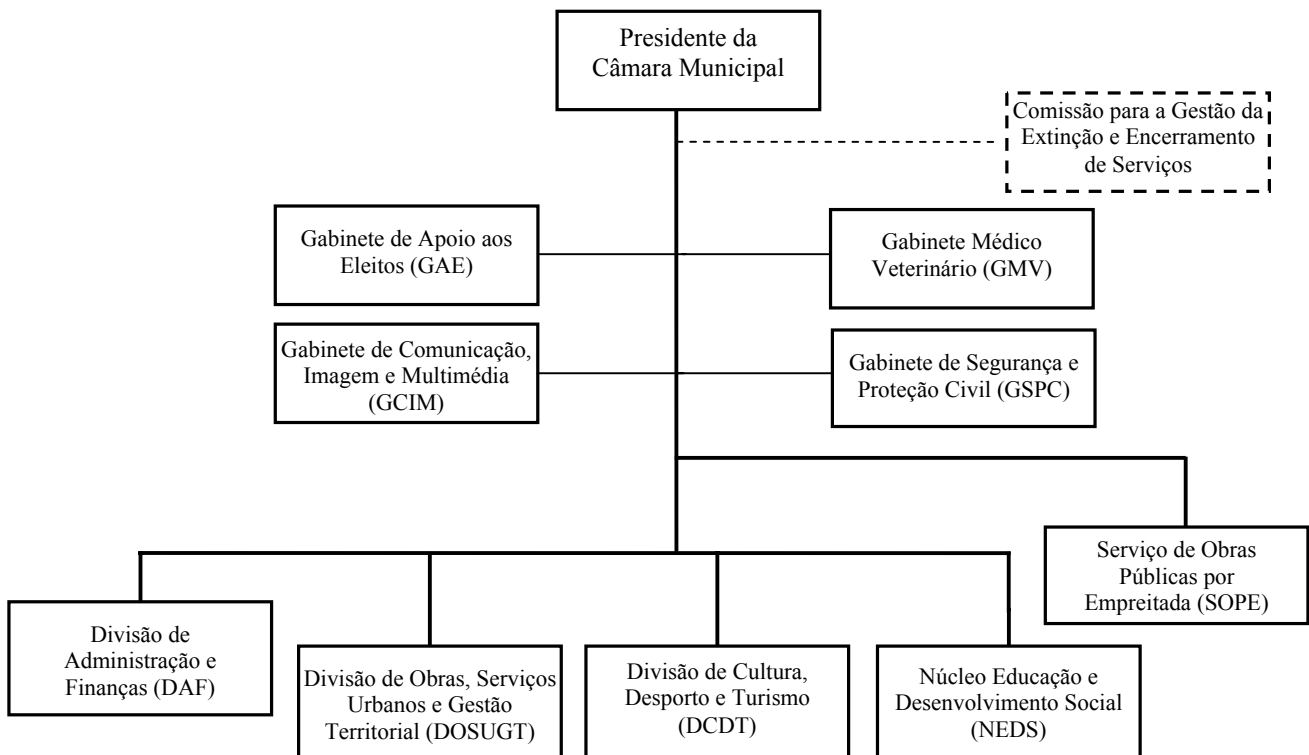
2 — Compete ao NEDS, designadamente:

- a) Propor e executar programas de ação social, saúde e educação, no âmbito das atribuições do Município;
- b) Programar, desenvolver e acompanhar ações de caráter social, no âmbito do apoio à infância, juventude e terceira idade e da reabilitação e integração de indivíduos e famílias em situações de carência;
- c) Inventariar necessidades no âmbito de cada área social específica, diagnosticando carências sociais e ou económicas e identificando as soluções mais adequadas;

- d) Articular com as entidades com intervenção social, a oferta de medidas, programas e ações visando a integração social de grupos que apresentem maior vulnerabilidade;
- e) Assegurar a dinamização da Rede Social;
- f) Participar e apoiar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Mértola;
- g) Desenvolver os procedimentos necessários à atribuição e utilização do Cartão Social do Município;
- h) Colaborar com as autoridades sanitárias e outros organismos em ações de diagnóstico da saúde da população e na implementação de planos de prevenção e profilaxia da comunidade;
- i) Desenvolver ações de educação para a saúde, em articulação com as entidades competentes;
- j) Elaborar e executar programas de educação escolar, no âmbito das competências municipais;
- k) Apoiar a ação social escolar, nomeadamente, através do estudo de carências económicas, propondo soluções;
- l) Desenvolver os procedimentos necessários à concessão de bolsas de estudo e auxílios económicos a estudantes ou elementos de estratos sociais mais desfavorecidos;
- m) Elaborar o plano de transportes escolares;
- n) Assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares do primeiro ciclo do ensino básico e de educação pré-escolar;
- o) Apoiar a organização e funcionamento dos refeitórios escolares, propondo e acompanhando a aplicação das medidas necessárias;
- p) Desenvolver e apoiar ações de educação e de fomento de educação e cultura destinadas a adultos;
- q) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação.

#### ANEXO V

##### Organograma



207452051

## MUNICÍPIO DA MOITA

### Aviso n.º 15358/2013

Carla Alexandra Coelho Pereira Mestre, Chefe de Divisão de Administração Geral, no uso dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Senhor Diretor de Departamento de Administração e Finanças, através do seu Despacho n.º 03/XI/DDAF/2013, de 23 de outubro de 2013, e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que por deliberação

da Câmara Municipal da Moita tomada na reunião ordinária de 04 de dezembro, foi aprovado submeter a apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso em 2.ª série de *Diário da República*, o Projeto de Regulamento de Ocupação de Espaço Público e Publicidade do Município da Moita, nos termos e para os efeitos do estatuido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, na redação em vigor.