

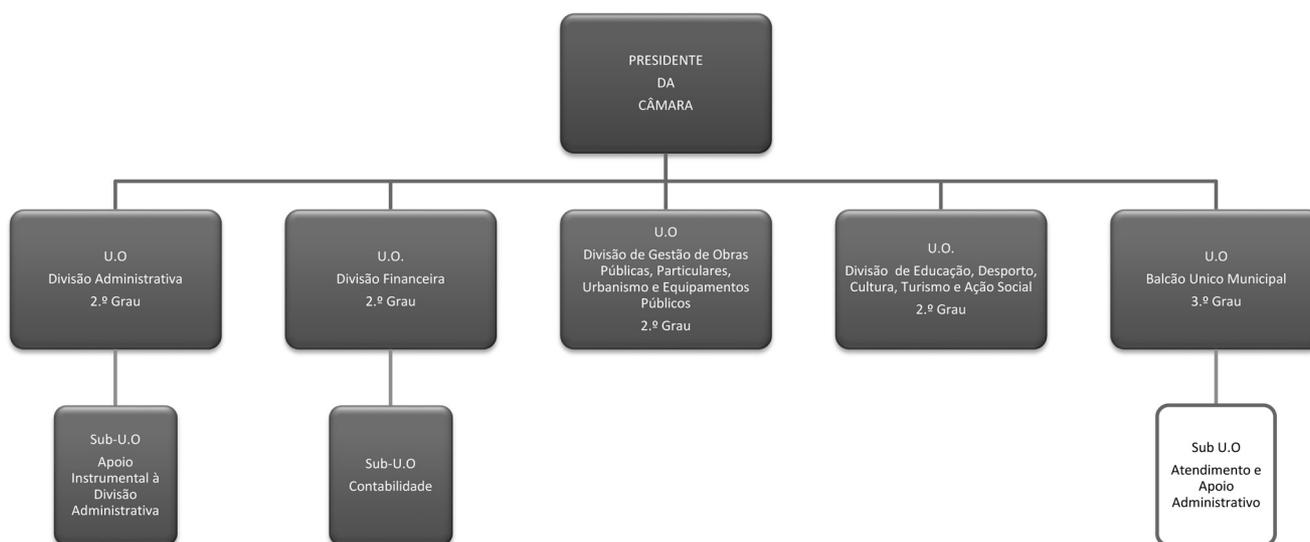
- i) Demais funções do Balcão Multisserviços BMS (AMA) protocolado com a Agência para a Modernização Administrativa;
- j) Emissão de plantas do Sistema de Informação Geográfica;
- k) Prestação de informações no âmbito das áreas de atendimento;
- l) Solicitação de esclarecimentos aos gestores dos procedimentos dos respetivos serviços, quanto ao correto enquadramento dos pedidos;
- m) Indicação do horário de atendimento do gestor do procedimento e respetivo contacto;
- n) Submissão de pedidos;
- o) Consulta de processos;
- p) Pagamento de taxas;
- q) Triagem e encaminhamento;
- r) Prestação de informações de carácter geral;
- s) Gestão das salas de atendimento personalizado;

- t) Gestão de acessos ao edifício;
- u) Encaminhamento de munícipes/entidades para o Sr. Presidente e Vereadores (articulação com o GAP);
- v) Encaminhamento de munícipes para os vários serviços do Município;
- w) Atendimento telefónico e encaminhamento de chamadas;
- x) Prestação de informações de carácter geral;
- y) Realização de chamadas para o exterior, solicitadas pelos diversos serviços do município.»

As presentes alterações aos parágrafos 6 e 12 do preâmbulo e aos artigos 15.º, 16.º, e 37.º do regulamento de organização dos serviços municipais entram em vigor no 1.º dia útil seguinte à sua publicação, por aviso, no *Diário da República*, 2.ª série.

ANEXO

Organograma



9 de fevereiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves Azevedo*.

208428889

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 2156/2015

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em conformidade com o disposto no na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, torna-se público que por meu despacho e na sequência do Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — Área de Turismo, aberto pelo aviso n.º 10869/2014, publicado na 2.ª série de 29 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Bruno Miguel Bordalo Silva, com efeitos a 29 de dezembro de 2014, com a remuneração mensal de 692,71€, correspondente entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório entre o 5 e 7 da tabela remuneratória única.

Para os efeitos previstos no artigo 45.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho determino que o júri para o período experimental tenha a seguinte composição:

Presidente: Sandra Marisa Constante Seixas, Técnico Superior; Vogais efetivos: Vítor Manuel de Sousa Afonso, Técnico Superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Carlos Bruno Brígida Fial Pereira, Assistente Técnico. Vogais suplentes: Maria da Conceição Monteiro Lameirinhas Lourenço, Assistente Técnico e Maria de Lurdes Marra Batista Sampaio, Assistente Técnico.

O período experimental tem a duração de 180 dias e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (0,50 \times ER) + (0,40 \times R) + (0,10 \times FP)$ Sendo que: CF = Classificação Final; ER = Elementos recolhidos pelo júri; R= Relatório; FP = Formação profissional.

29 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Prof. Anselmo Antunes de Sousa*.

308453333

MUNICÍPIO DE OVAR

Despacho n.º 2082/2015

Alteração à Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais

A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, no uso das competências definidas pelo artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, 23 outubro, aprovou o modelo de Estrutura Municipal e definiu as correspondentes Unidades Orgânicas Nucleares, o número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis e Subunidades Orgânicas, para além da possibilidade da criação de dois cargos de Direção intermédia de 3.º Grau.

Na referida Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais foi publicada no *Diário da República*, 2ª Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, através do Despacho n.º 95/2013, nela estando contemplados o Serviço de Candidaturas, Auditoria e Qualidade e o Serviço de Empreendedorismo, dependentes, respetivamente, da Presidência e da Divisão de Urbanismo, Planeamento e Empreendedorismo.

Pretende-se, agora, em virtude da reavaliação da configuração e organização dos Serviços Municipais, que o Serviço de Candidaturas e o Serviço de Empreendedorismo, pela sua interligação, se agreguem como Subunidades Orgânicas, numa mesma Unidade Orgânica, passando a integrar uma nova Estrutura Flexível de 3.º Grau, no respeito pelos limites aprovados pela Assembleia Municipal, que assumirá a designação de Unidade Flexível de 3.º Grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo.

Será criado, no âmbito das Subunidades Orgânicas, com dependência direta da Presidência, o Serviço de Auditoria e Qualidade.

A necessidade de individualizar áreas fundamentais para a ação municipal determina, no âmbito da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, a autonomização de competências relacionadas com o Carnaval e com o Turismo. Assim, serão criadas Subunidades Orgânicas designadas de Serviço de Carnaval e Serviço de Turismo, diretamente dependentes da Divisão de Cultura, Desporto, Juventude.

No Capítulo VI da Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Ovar, por deliberação da Assembleia Municipal, permite-se a criação de cargos de Direção intermédia de 3.º Grau, no máximo de dois, no cumprimento do disposto no artigo 4.º, n.º 2 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, pelo que, estando apenas criada, até este momento, uma Unidade Flexível de 3.º Grau, são garantidos os limites impostos.

Nestes termos, no respeito pelo regime legal aplicável, a Assembleia Municipal de Ovar aprova, sob proposta da Câmara Municipal, a alteração da Estrutura Orgânica e Organização dos Serviços Municipais, o que efetua de acordo com as disposições seguintes:

CAPÍTULO I

Alteração à Estrutura Flexível

Artigo 1.º

Número máximo de Subunidades Orgânicas

No cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal fixa o número máximo de 41 (quarenta e uma) Subunidades Orgânicas, no âmbito do modelo de estrutura orgânica aprovado em deliberação de 3 de dezembro de 2012.

CAPÍTULO II

Criação de Unidades Flexíveis de 3.º Grau

Artigo 2.º

Unidade Flexível de 3.º Grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo

No uso das competências conferidas pela alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e do disposto no artigo 9.º, n.º 2 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por deliberação da Câmara Municipal, é criada a Unidade Flexível de 3.º Grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo.

Artigo 3.º

Alteração do artigo 7.º

O artigo 7.º da Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 7.º

Estrutura Flexível

1 — A Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Ovar é constituída pelas seguintes Unidades Orgânicas Flexíveis, no respeito pelo número máximo, de oito Divisões e duas Unidades Flexíveis de 3.º Grau, fixado pela Assembleia Municipal:

a) No âmbito do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro:

- i*) Divisão Financeira;
- ii*) Divisão de Recursos Humanos;
- iii*) Unidade Flexível de 3.º Grau Administrativa e de Atendimento.

b) No âmbito das restantes áreas de atuação:

- i*) Divisão de Planeamento e Urbanismo;
- ii*) Divisão de Projetos, Obras Municipais e Conservação;
- iii*) Divisão de Ambiente;
- iv*) Divisão de Ação Social e Saúde;
- v*) Divisão de Cultura, Desporto e Juventude;
- vi*) Divisão de Educação;
- vii*) Unidade Flexível de 3.º Grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo.

2 — A estrutura flexível dos serviços do Município de Ovar é constituída pelas seguintes subunidades orgânicas, no respeito pelo número máximo, de 41 (quarenta e uma), fixado pela Assembleia Municipal:

a) No âmbito dos serviços de apoio e assessoria:

- i*) Gabinete de Apoio à Presidência;
- ii*) Gabinete de Apoio à Vereação;
- iii*) Serviço de Veterinária;
- iv*) Serviço de Candidaturas;
- v*) Serviço de Empreendedorismo;
- vi*) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- vii*) Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e Modernização Administrativa;
- viii*) Gabinete de Comunicação;
- ix*) Serviço de Auditoria e Qualidade.

b) No âmbito do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro:

- i*) Serviço Administrativo e de Atendimento;
- ii*) Serviço Jurídico;
- iii*) Serviço de Fiscalização;
- iv*) Serviço de Contra Ordenações e Execuções Fiscais.

c) No âmbito da Divisão Financeira:

- i*) Serviço de Contabilidade;
- ii*) Serviço de Compras e Aprovisionamento;
- iii*) Serviço de Tesouraria;
- iv*) Serviço de Armazém Municipal.

d) No âmbito da Divisão de Recursos Humanos:

- i*) Serviço de Formação e Gestão do Desempenho;
- ii*) Serviço de Planeamento e Gestão de Carreiras;
- iii*) Serviço de Recrutamento e Seleção.

e) No âmbito da Divisão de Projetos, Obras Municipais e Conservação:

- i*) Serviço de Projetos;
- ii*) Serviço de Obras Municipais;
- iii*) Serviço de Trânsito e Toponímia;
- iv*) Serviço de Conservação e Reabilitação do Espaço Público;
- v*) Serviço de Conservação, Gestão e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais.

f) No âmbito da Divisão de Urbanismo e Planeamento:

- i*) Serviço de Obras Particulares e Loteamentos;
- ii*) Serviço de Planeamento;
- iii*) Serviço de Informação Geográfica (SIG);
- iv*) Serviço de Património.

g) No âmbito da Divisão de Ambiente:

- i*) Serviço de Gestão do Ambiente e Eficiência Energética;
- ii*) Serviço de Parques e Jardins;
- iii*) Serviço de Água, Saneamento, Controlo de Qualidade e Resíduos Sólidos Urbanos (RSU).

h) No âmbito da Divisão de Ação Social e Saúde:

- i*) Serviço de Ação Social;
- ii*) Serviço de Saúde.

i) No âmbito da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude:

- i*) Serviço de Biblioteca;
- ii*) Serviço de Ação Cultural e Espetáculos;
- iii*) Serviço de Património Histórico e Museus;
- iv*) Serviço de Desporto e Juventude;
- v*) Serviço de Carnaval;
- vi*) Serviço de Turismo.

- j) No âmbito da Divisão de Educação;
i) Serviço de Educação.»

Artigo 4.º

Relação hierárquica e posicionamento na estrutura

1 — No respeito pelos princípios subjacentes ao modelo de Estrutura Hierarquizada, a Unidade Flexível de 3.º Grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo tem dependência hierárquica direta relativamente à Presidência.

2 — Por força do número anterior, os Serviços de Candidaturas e de Empreendedorismo estão integrados e dependentes hierarquicamente da Unidade Flexível de 3.º grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo.

Artigo 5.º

Alteração da Estrutura Orgânica

Na sequência da criação da Unidade Flexível de 3.º Grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, e da consequente alteração de posicionamento na estrutura e de designação, as atribuições, competências e designações do Serviço de Empreendedorismo, do Serviço de Candidaturas, Auditoria e Qualidade e da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Empreendedorismo, serão alteradas nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 6.º

Atribuições e competências da Unidade Orgânica Flexível de 3º grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo

É aditado à Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, o artigo 17.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 17.º-A

Unidade Orgânica Flexível de 3º Grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo

À Unidade Flexível de 3.º Grau de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o conhecimento atualizado dos recursos e mecanismos de financiamento nacional e ou da União Europeia;
- b) Elaborar as candidaturas a programas nacionais e comunitários;
- c) Acompanhar e gerir candidaturas;
- d) Organizar os pedidos de pagamento, de reembolso e de saldo;
- e) Elaborar os relatórios intermédios e finais no âmbito do encerramento de projetos participados;
- f) Elaborar as reprogramações físicas e financeiras de projetos participados;
- g) Promover a recolha de documentos relativos a projetos aprovados e participados pela União Europeia, quer as obras sejam realizadas por administração direta, quer por empreitada;
- h) Promover a organização de dossiers dos referidos projetos;
- i) Promover a autenticação de toda a documentação a incluir nos dossiers dos projetos;
- j) Promover a elaboração dos pedidos de pagamento;
- k) Assegurar o expediente relativo aos fundos comunitários;
- l) Promover o empreendedorismo através do apoio à capacitação de candidatos à criação de emprego próprio, provendo-lhes o acesso a recursos logísticos, técnicos e financeiros que os habilitem ao desenvolvimento de uma atividade;
- m) Informar, encaminhar e apoiar os munícipes e empresários ou as suas estruturas representativas, com vista a apoios financeiros disponíveis de cariz municipal, regional, nacional ou comunitário;
- n) Propor ações e atividades de apoio aos agentes económicos, nomeadamente a política municipal de incentivos;
- o) Propor o estabelecimento de acordos de cooperação, com entidades públicas e privadas, com vista ao desenvolvimento económico do Município;
- p) Assegurar a ligação com outros Serviços Municipais no âmbito da promoção do desenvolvimento económico do Município;
- q) Apoiar e acompanhar o relacionamento dos empresários com as diversas entidades públicas e privadas municipais, regionais, nacionais e internacionais;
- r) Promover e apoiar iniciativas no âmbito da defesa do consumidor, em articulação com outros serviços municipais;
- s) Desenvolver ações conducentes ao desenvolvimento integrado do Município;

- t) Promover o território municipal e as infraestruturas disponíveis junto de potenciais investidores e promotores nacionais e estrangeiros;
- u) Promover a concretização dos projetos de investimento nas infraestruturas empresariais existentes ou a criar;
- v) Elaborar com regularidade estudos económicos sobre a realidade municipal, com vertentes de diagnóstico e projetos, tentando identificar problemas a resolver e tendências futuras a potenciar;
- w) Prestar assessoria técnica ao Presidente da Câmara Municipal e restantes membros do órgão executivo na participação e envolvimento do Município em projetos de interesse municipal, intermunicipal, regional, nacional e internacional;
- x) Participar em projetos interinstitucionais com interesse para o Município;
- y) Organizar e ou apoiar iniciativas com efeitos multiplicadores na economia do Município;
- z) Acompanhar medidas destinadas aos Municípios que fazem parte dos programas setoriais da economia, com importância para o desenvolvimento harmonioso do Município;
- aa) Desenvolver todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.»

Artigo 7.º

Atribuições e competências do Serviço de Candidaturas e do Serviço de Empreendedorismo

É aditado à Estrutura interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, os artigos 22.º-A e 22º-B, com a seguinte redação:

«Artigo 22.º-A

Serviço de Candidaturas

AO Serviço Candidaturas compete, designadamente, executar todas as tarefas de apoio à Unidade Flexível de 3.º de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo.

Artigo 22.º-B

Serviço de Empreendedorismo

AO Serviço Empreendedorismo compete, designadamente, executar todas as tarefas de apoio à Unidade Flexível de 3.º de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo.»

Artigo 8.º

Atribuições e competências da Unidade Orgânica Flexível Divisão de Urbanismo e Planeamento

É alterado o artigo 13.º da Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, com a seguinte redação:

«Artigo 13.º

Divisão de Urbanismo e Planeamento

À Divisão de Urbanismo e Planeamento (DUP) compete, designadamente:

- a) Proceder à gestão do processo de urbanização do território municipal, através dos processos de planeamento e tateamento, integrando as componentes de apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras e a funcionalidade, imagem e utilização do espaço urbano;
- b) Colaborar no que respeita à elaboração e atualização dos planos de ordenamento estratégico do território municipal e ao desenvolvimento de projetos específicos;
- c) Promover, em articulação com os agentes privados e os outros serviços municipais, a requalificação das zonas já urbanizadas e a implementação dos mecanismos de salvaguarda do património;
- d) Zelar pela funcionalidade e imagem do espaço urbano, promovendo a boa circulação e segurança das pessoas, regularizando as condições de utilização do espaço público e melhorando a compatibilidade entre as diversas atividades económicas, socioculturais, de lazer e de manutenção, entre outras, desenvolvidas no espaço urbano;
- e) Assegurar o expediente da divisão, elaborando os ofícios e notificações a remeter aos requerentes e entidades intervenientes nos processos;
- f) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da Divisão, para o esclarecimento de questões de natureza técnica;
- g) Organizar os processos de acordo com a legislação aplicável e a correspondente tramitação;

h) Assegurar a tramitação dos processos que visem a elaboração de autos de vistoria para propriedade horizontal e licença ou autorização de utilização;

i) Assegurar a emissão de certidões que venham a ser requeridas no âmbito dos processos de obras particulares e loteamentos ou operações urbanísticas de impacto semelhante, nomeadamente as de localização com vista ao licenciamento industrial;

j) Proceder à liquidação das taxas devidas no âmbito dos processos de obras particulares e loteamentos ou operações urbanísticas de impacto semelhante;

k) Garantir o controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal, para parecer;

l) Promover a organização e controlo da tramitação dos processos de autos de embargos, em articulação com o DAJF;

m) Fornecer os elementos destinados a satisfazer as solicitações resultantes do atendimento ao público, no que se refere a dar satisfação aos interessados que pretendam saber o posicionamento dos assuntos que tenham a decorrer;

n) Manter atualizado um registo estatístico do número de edificações, alojamentos, estabelecimentos comerciais, de serviços e instalações industriais;

o) Organizar, apreciar e informar os processos de obras de construção, reconstrução, conservação, alteração, ampliação e demolição sujeitas a licenciamento ou autorização municipal, nos termos da lei, com vista a garantir o respeito pelos instrumentos de planeamento vigentes, a defesa do património edificado e as normas legais e regulamentares aplicáveis;

p) Submeter à apreciação e informação do SP os processos de obras particulares que se situem em áreas que não disponham de instrumentos de planeamento eficazes;

q) Emitir alvarás de licença e admissões de comunicação prévia de construção e autorizações de utilização;

r) Promover a fiscalização, através do SF, da execução das obras licenciadas, com vista a impor o respeito pelos projetos aprovados e garantir o respeito pelas normas regulamentares aplicáveis;

s) Integrar a comissão de vistorias para a concessão de licenças e autorizações de utilização e das respeitantes à beneficiação e conservação de edifícios, a demolições e à constituição de propriedade horizontal;

t) Organizar e informar os processos de reclamações referentes a construções urbanas;

u) Emitir pareceres sobre ocupação da via pública;

v) Participar as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos;

w) Garantir os elementos necessários à permanente atualização do SIG;

x) Organizar, apreciar e informar os processos, incluindo os projetos de obras de urbanização inerentes, sujeitas a licenciamento municipal, com vista a garantir o respeito pelos instrumentos de planeamento vigentes e a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

y) Apreciar e informar os processos que se situem em áreas não abrangidas por planos de pormenor eficazes;

z) Promover, através do SF, a fiscalização da execução das obras de urbanização e das infraestruturas impostas nos alvarás;

aa) Controlar os prazos estabelecidos para a conclusão das obras de urbanização impostas nos alvarás e propor a caducidade dos mesmos, sempre que isso se justifique nos termos das normas legais aplicáveis;

bb) Acompanhar e fiscalizar a implantação dos loteamentos e operações urbanísticas similares no terreno, de modo a garantir que seja rigorosamente respeitada a solução aprovada;

cc) Integrar a comissão de vistorias finais de recebimento das obras de urbanização concluídas;

dd) Gerir o serviço de informação e controlo de processos urbanísticos, compreendendo a instrução, o endereçamento de processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;

ee) Fornecer ao DAJF cópia dos alvarás de loteamento ou de operações equiparadas, logo após a emissão destes, acompanhada de planta síntese, de onde constem as áreas de cedência para o domínio privado ou público da Câmara Municipal;

ff) Emitir parecer sobre planos os instrumentos de gestão territorial, de iniciativa supramunicipal, no âmbito do desenvolvimento económico, social ou sectorial;

gg) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis pertencentes ao Município, nos termos da lei e do regulamento interno;

hh) Promover a inscrição no Serviço de Finanças e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do Município, em articulação com o DAJF;

ii) Assegurar e executar todo o expediente e formalidades relacionados com a alienação e aquisição de bens imóveis do Município;

jj) Propor as ações e operações necessárias à administração corrente do património imobiliário municipal e à sua conservação;

kk) Proceder, em articulação com a DF, à contínua avaliação dos valores patrimoniais, tanto na perspetiva da imputação de custos de amortização a serviços e atividades utilizadoras, como da valorização comercial dos bens imóveis;

ll) Criar aplicações na área do SIG que forem solicitadas e autorizadas;

mm) Assegurar a funcionalidade do SIG, a sua atualização permanente e a gestão da informação;

nn) Recolher ou promover a recolha de toda a informação necessária ao incremento do SIG, recorrendo, para o efeito, a toda a informação existente nos outros serviços municipais;

oo) Elaborar mapas temáticos superiormente autorizados;

pp) Promover a constituição e gestão de uma base de dados e aplicações de informação geográfica;

qq) Dar apoio a todos os serviços municipais que necessitem de informação georreferenciada;

rr) Construir uma rede de pontos georreferenciados de apoio à elaboração de levantamentos topográficos ligados à rede geodésica nacional;

ss) Georreferenciar o cadastro municipal de acordo com as informações remetidas pelo SJ;

tt) Acompanhar e controlar a atribuição da toponímia para todos os arruamentos do Município;

uu) Desenvolver todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.»

Artigo 9.º

Atribuições e competências do Serviço de Auditoria e Qualidade

É aditado à Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2ª Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, o artigo 25.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 25.º-A

Serviço de Auditoria e Qualidade

Ao Serviço de Auditoria e Qualidade compete, designadamente:

a) Elaborar o Manual da Qualidade da Câmara Municipal de Ovar em colaboração com os demais serviços municipais e garantir o seu cumprimento;

b) Apoiar o órgão executivo na definição e manutenção da política de qualidade da Câmara Municipal e na definição dos objetivos anuais da qualidade, sua concretização e acompanhamento;

c) Dinamizar, em colaboração com os restantes serviços municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes, quer de forma global quer sectorial e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;

d) Propor e dinamizar, em colaboração com os outros serviços municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado propiciando procedimentos de modernização e desburocratização em prol do bem-estar das populações e dos colaboradores;

e) Impulsionar a correção de procedimentos não conformes com os modelos institucionalizados nos serviços, de forma a evitar discrepâncias e tratamento diferenciado em matérias substancialmente iguais ou equivalentes;

f) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas de melhoria da qualidade dos serviços, bem como de ações de sensibilização para a qualidade, quer junto dos funcionários, quer dos munícipes;

g) Receber, registar e dar conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal de todas as reclamações, queixas e sugestões dos munícipes ou dos funcionários, bem como das não conformidades e remetê-las para os serviços competentes em razão da matéria, informando o respetivo autor do seu encaminhamento, garantindo o seu tratamento atempado e sugerindo ações e iniciativas corretivas sempre que necessário;

h) Elaborar o plano anual de auditorias e acompanhar a implementação das ações corretivas consequentes, obedecendo aos princípios da desburocratização, da modernização administrativa e rentabilização dos recursos disponíveis;

i) Promover a qualidade da prestação, dos diversos serviços públicos municipais, integrando a sua diversidade e procurando aproximar os diversos patamares de excelência do serviço camarário;

j) Implementar e manter o processo de certificação de qualidade;

k) Desenvolver todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.»

Artigo 10.º

Atribuições e competências do Serviço de Património Histórico e Museus

É alterado o artigo 51.º da Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2ª Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, com a seguinte redação:

«Artigo 51.º

Serviço de Património Histórico e Museus

Ao Serviço de Património Histórico e Museus compete, designadamente:

- a) Promover ações de preservação e divulgação do património histórico do Município, sob a orientação e executando as tarefas determinadas pela DCDJ;
- b) Promover a divulgação e rentabilização da Rede Museológica do Município, sob as orientações da DCDJ.»

Artigo 11.º

Atribuições e competências do Serviço de Carnaval

É aditado à Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, o artigo 52.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 52.º-A

Serviço de Carnaval

Ao de Serviço de Carnaval compete, designadamente:

- a) Organizar todas as atividades relacionadas com o Carnaval de Ovar;
- b) Dinamizar os espaços municipais destinados ao Carnaval;
- c) Propor iniciativas que potenciem o evento Carnaval de Ovar;
- d) Promover ações de divulgação do Carnaval de Ovar;
- e) Desenvolver todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.»

Artigo 12.º

Atribuições e competências do Serviço de Turismo

É aditado à Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013, o artigo 52.º-B, com a seguinte redação:

«Artigo 52.º-B

Serviço de Turismo

Ao Serviço de Turismo compete, designadamente:

- a) Programar e planear o desenvolvimento e fomento do turismo na área do Município, em colaboração com a região de turismo em que aquele se integra e com os agentes locais;
- b) Promover e apoiar medidas e iniciativas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística, nomeadamente através de ações de animação e promoção turística, organização de eventos tradicionais e publicação de edições de carácter promocional;
- c) Manter contactos e relações com os diversos organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;
- d) Promover ações de apoio aos turistas e prestar informação e orientação para melhor aproveitamento das suas estadas, fomentando e dinamizando as estruturas existentes;
- e) Inventariar, fomentar e divulgar as potencialidades turísticas da área do Município;
- f) Promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao turismo;
- g) Executar ações de promoção e divulgação do turismo do Município;
- h) Proceder a uma gestão integrada e sistemática dos recursos turísticos do concelho, em articulação com outros serviços municipais e entidades exteriores, com vista à sua qualificação e promoção turística;
- i) Assegurar a coordenação entre o Município e as coletividades locais promotoras e organizadoras de eventos com interesse turístico;»

Artigo 13.º

Norma Revogatória

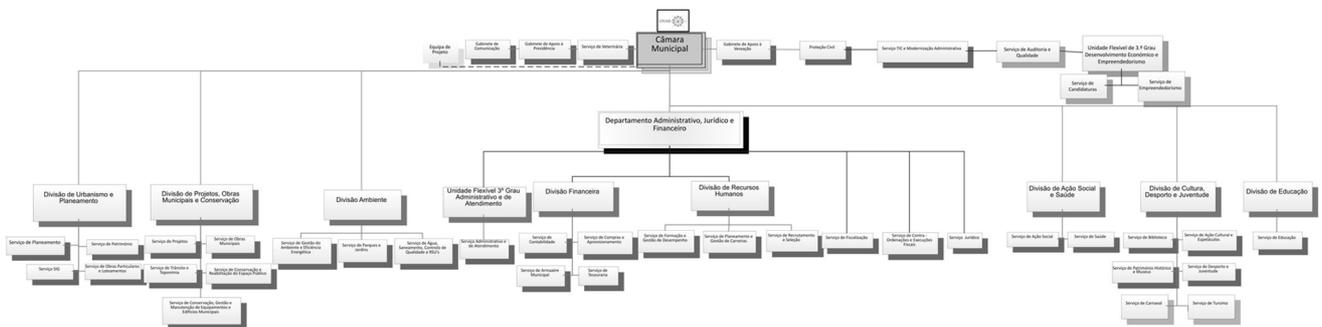
São revogados os artigos 21.º e 42.º da Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2013.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

A presente alteração à Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais, bem como o Organigrama anexo, entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

30 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.



208428661

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 2157/2015

Aires Henrique do Couto Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, torna público que a Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim aprovou, na segunda reunião, realizada em onze de dezembro de 2014, da sessão ordinária de dia vinte e sete de novembro de 2014, a proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim.

Assim, nos termos e para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, publica-se a deliberação da Assembleia Municipal que aprovou a proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, incluindo o regulamento. A planta de ordenamento e a planta de condicionantes estão apenas disponíveis para consulta através dos links.

2 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Aires Henrique do Couto Pereira*, Eng.

Deliberação

Jorge Manuel de Guimarães Caimoto, Chefe da Divisão Administrativa do Município da Póvoa de Varzim, Pessoa Coletiva n.º 506.741.400, certifica o seguinte:

A Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, na segunda reunião, realizada em onze de dezembro do corrente ano, da sessão ordinária de dia vinte e sete de novembro do corrente ano, no exercício da competência conferida ao órgão deliberativo pelo n.º 1 do artigo 79.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual), deliberou, por maioria, com oito votos contra, dos Deputados Municipais eleitos pelo PS e pela CDU, aprovar a Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Varzim, de acordo com a proposta formulada pela Câmara Municipal, consubstanciada na deliberação tomada por este órgão em reunião de três de novembro de dois mil e catorze.

15 de dezembro de 2014. — O Chefe da Divisão Administrativa, *Jorge Manuel de Guimarães Caimoto*.