

## MUNICÍPIO DE MOGADOURO

### Regulamento n.º 370/2024

**Sumário:** Segunda alteração do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mogadouro.

António Joaquim Pimentel, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público nos termos, n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro e do n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na redação atual, que por proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária do dia 23 de janeiro de 2024, a Assembleia Municipal, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovou, em sessão ordinária, realizada no dia 23 de fevereiro de 2024, a Segunda Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mogadouro, e o respetivo Organograma dos Serviços, nos termos abaixo apresentados.

12 de março de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, António Joaquim Pimentel.

#### **Segunda Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mogadouro**

##### Artigo 1.º

#### **Alterações ao Regulamento da organização dos serviços Municipais**

1 – O artigo 1.º do Anexo I do Regulamento da organização dos serviços Municipais.

2 – Os artigos 6.º, 30.º e 31.º do Capítulo IV do Anexo II do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Mogadouro, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 200, de 16 de outubro de 2023, pelo Regulamento n.º 1100/2023, passam a ter a seguinte redação:

#### **ANEXO I**

##### **Estrutura orgânica dos serviços municipais**

###### «Artigo 1.º

##### **Gabinetes e Serviços**

[...]

A6. Gabinete de Apoio à Saúde e Bem-Estar/Espaço MAIS – Mogadouro Apoiar a Inclusão Social.

#### **ANEXO II**

##### **Competências e atribuições das respetivas unidades orgânicas, gabinetes e serviços do Município de Mogadouro**

###### Artigo 6.º

##### **Gabinete de Apoio à Saúde e Bem-Estar**

1 – Compete ao Serviço ao Gabinete de Apoio à Saúde e Bem-Estar:

- a) Apoiar o Executivo na definição da política de saúde, qualidade de vida e bem-estar;
- b) Promover a elaboração da Estratégia Municipal de Saúde;
- c) Promover a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano Municipal de Saúde e respetivos planos de ação;

d) Apoiar a gestão e monitorização de políticas, estratégias, programas, projetos e iniciativas no domínio da saúde e da qualidade de vida;

e) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento das estruturas de saúde do concelho, promovendo a articulação e qualificação das respostas na área da saúde pública e da promoção de estilos de vida saudáveis numa intervenção em rede;

f) Assegurar parceria estratégica com Serviço Nacional de Saúde relativamente aos programas de prevenção da doença com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo:

g) Participar na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis;

h) Desenvolver projetos de promoção de saúde, de literacia em saúde e de autocuidado;

i) Elaboração de diagnósticos funcionais do sistema de movimento e/ou propostas de intervenção no âmbito da fisioterapia, promovendo o desenvolvimento de estratégias na área do movimento, do exercício terapêutico, da atividade física e da funcionalidade, relativas aos utentes do Espaço – MAIS e aos alunos com necessidades educativas especiais que do Agrupamento de Escolas de Mogadouro;

j) Aplicar estratégias adequadas ao contexto de intervenção de tratamento, prevenção e promoção da saúde na área da fisioterapia;

k) Atingir ou manter um nível de funcionalidade adequado a cada indivíduo e minimizar a percentagem de dependência, assim como trabalhar com familiares e cuidadores no sentido de promover a autonomia do utente.

l) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 – Ao Espaço MAIS- Mogadouro Apoiar a Inclusão Social, compete, designadamente:

a) Apoiar os indivíduos portadores de deficiência residentes no Município através da manutenção de um espaço próprio e adaptado;

b) Implementar atividades e ações específicas a nível lúdico e pedagógico, adaptadas a esta população;

c) Assegurar o transporte destes utentes quando não possuírem autonomia para utilizar outro tipo de transporte público;

d) Integrar estes indivíduos socialmente, desenvolvendo as suas competências;

e) Desenvolver a autonomia e satisfação das suas necessidades básicas promovendo a melhoria da sua qualidade de vida;

f) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;

g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

## Artigo 30.º

### Gestão de Edifícios Municipais

Integra os seguintes edifícios afetos a esta Divisão:

1 – Biblioteca Municipal Trindade Coelho;

2 – Arquivo Municipal;

3 – Casa da Cultura;

4 – Casa das Artes e Oficinas;

- 5 – Sala-Museu;
- 6 – Residência de Estudantes (Ex-Instituto Socioeducativo Nossa Senhora do Caminho);
- 7 – Centro de Interpretação do Mundo Rural;
- 8 – Revogado;
- 9 – Complexo Desportivo; 10. Edifício dos Serviços Sociais.

#### Artigo 31.º

##### **Competências dos Edifícios Municipais**

1 – À Biblioteca Municipal Trindade Coelho, compete, designadamente:

- a) Assegurar o funcionamento, coordenação e gestão da Biblioteca;
- b) Articular a biblioteca municipal com outros equipamentos culturais municipais, gerando complementaridades e sinergias diversas;
- c) Gerir os serviços, programar e desenvolver ações de índole cultural, educacional, informativas e de lazer;
- d) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
- e) Dar pareceres técnicos, na sua área de atuação, relativamente à instalação de novas bibliotecas, novos serviços e projetos inovadores, aceitação de doações, entre outros;
- f) Adquirir, organizar, tratar e disponibilizar os diversos fundos documentais, tendo em conta as necessidades dos seus Utilizadores e Leitores, e obedecendo, também, a critérios como a abrangência, a diversidade, a atualidade e a pluralidade;
- g) Disponibilizar serviços diversos, com pertinência e qualidade, que respondam a uma grande diversidade de necessidades e de interesses dos diversos públicos/municípios;
- h) Criar e implementar vários programas de promoção da leitura, de desenvolvimento das várias literacias e de cidadania ativa;
- i) Promover a cooperação com outras bibliotecas, escolas, associações locais e organizações culturais;
- j) Coordenar, com outros serviços da Câmara Municipal, ações de melhoria das condições de manutenção, utilização e acesso aos serviços da Biblioteca;
- k) Divulgar, através de vários meios e/ou plataformas, periodicamente, as novas aquisições e atividades da biblioteca;
- l) colaborar com a Universidade Sénior de Mogadouro;
- m) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

2 – Ao Arquivo Municipal, compete, designadamente:

- a) Garantir a salvaguarda do património arquivístico do concelho enquanto memória coletiva;
- b) Promover a qualidade do arquivo na sua dimensão administrativa e cultural;
- c) Garantir a gestão eficaz e adequada do arquivo, dotando-o de condições materiais e técnicas e dos recursos humanos necessários;
- d) Facultar o acesso ao arquivo de acordo com a lei e Regulamento em vigor;

- e) Contribuir para a integração do Arquivo Municipal na Rede Nacional de Arquivos;
- f) Garantir o controlo ambiental e de condições adequadas para a boa conservação do património arquivístico;
- g) Organizar e promover soluções informáticas para a gestão integrada do arquivo;
- h) Organizar o arquivo geral em perfeitas condições de funcionamento tendo em conta a idade dos documentos: arquivo corrente, arquivo intermédio e arquivo histórico;
- i) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do município;
- j) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
- k) Catalogar os documentos, obedecendo a uma classificação clara e objetiva, de modo a permitir um melhor conhecimento e manuseamento do material existente;
- l) Registrar e manter organizado o arquivo iconográfico de todos os aspetos relevantes do concelho;
- m) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
- n) Manter devidamente organizado o arquivo municipal;
- o) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

3 – À Casa da Cultura, compete, designadamente:

- a) Zelar pela mesma e apoiar na organização de todos os eventos que nela vierem a desenvolver-se;
- b) Coordenar todo o tipo de eventos que aí sejam realizados em colaboração com entidades externas;
- c) Promover e realizar a projeção do cinema semanal;
- d) Organizar o calendário semanal da ocupação da Casa da Cultura;
- e) Cobrar taxas do cinema ou outros eventos quando houver lugar ao pagamento das mesmas;
- f) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
- g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

4 – À Casa das Artes, compete, designadamente:

- a) Zelar pela mesma e apoiar na organização de todos os eventos e atividades que nela vierem a desenvolver-se;
- b) Coordenar os eventos que aí sejam realizados bem como colaborar com entidades externas que solicitem a utilização deste edifício;
- c) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
- d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

5 – À Sala Museu, compete, designadamente:

- a) Proceder à inventariação, classificação e catalogação de peças e documentos;
- b) Promover ações de divulgação de acervo do museu municipal;
- c) Colaborar com outros organismos locais, regionais ou nacionais para preservação de documentos históricos;

d) Apoiar associações ou grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural;

e) Zelar pelo mesmo e organizar todos os eventos que nela vierem a desenvolver-se;

f) Efetuar ações de inventariação, classificação e divulgação do património cultural e colaborar na defesa e preservação do património artístico e arquitetónico;

g) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;

h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

6 – À Residência de Estudantes (Ex-Instituto Socioeducativo Nossa Senhora do Caminho), compete, designadamente:

a) Alojjar alunos dos Cursos de Especialização Tecnológica conforme Protocolo com o Instituto Politécnico de Bragança;

b) Ceder alojamento em casos pontuais e a analisar previamente, a pessoas particulares ou entidades que participem ou desenvolvam atividades ou estudos de interesse direto para o Município de Mogadouro;

c) Ceder gratuitamente as áreas comuns (refeitório, cozinha e salas de trabalho) a entidades locais que promovam atividades de âmbito diverso e de interesse para a comunidade concelhia, mediante análise prévia;

d) Ceder mediante contrato de arrendamento, o aluguer de salas de formação a entidades públicas especificamente para formação profissional;

e) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;

f) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

7 – Ao Centro de Interpretação do Mundo Rural, compete, designadamente:

a) Organizar exposições temáticas que divulguem e mostrem as tradições agrícolas do concelho;

b) Promover e divulgar as tradições e os ciclos agrícolas do pão, azeite, mel e vinho;

c) Coordenar as visitas de estudo a este equipamento municipal;

d) Coordenar conferências e colóquios que aí sejam realizados;

e) Manter aberto em permanência este espaço para visitas guiadas a públicos diversos;

f) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;

g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

8 – (*Revogado.*)

9 – Ao Complexo Desportivo, compete, designadamente:

a) Proporcionar e programar atividades de lazer, bem-estar físico e psíquico e atividade física aos utilizadores dos vários equipamentos que integram esta área desportiva, nomeadamente Parque de campismo, Piscinas cobertas e descobertas, Campos de ténis, Estádio municipal, Pista de Tartan e Parede de escalada;

b) Assegurar a segurança das instalações providenciado a vigilância permanente de todas as valências deste equipamento;

- c) Assegurar o funcionamento de todas as valências do Complexo Desportivo de acordo com o Regulamento e horários em vigor;
- d) Cobrar taxas de utilização das diferentes valências quando houver lugar ao pagamento das mesmas;
- e) Coordenar a utilização das instalações;
- f) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento municipal;
- g) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

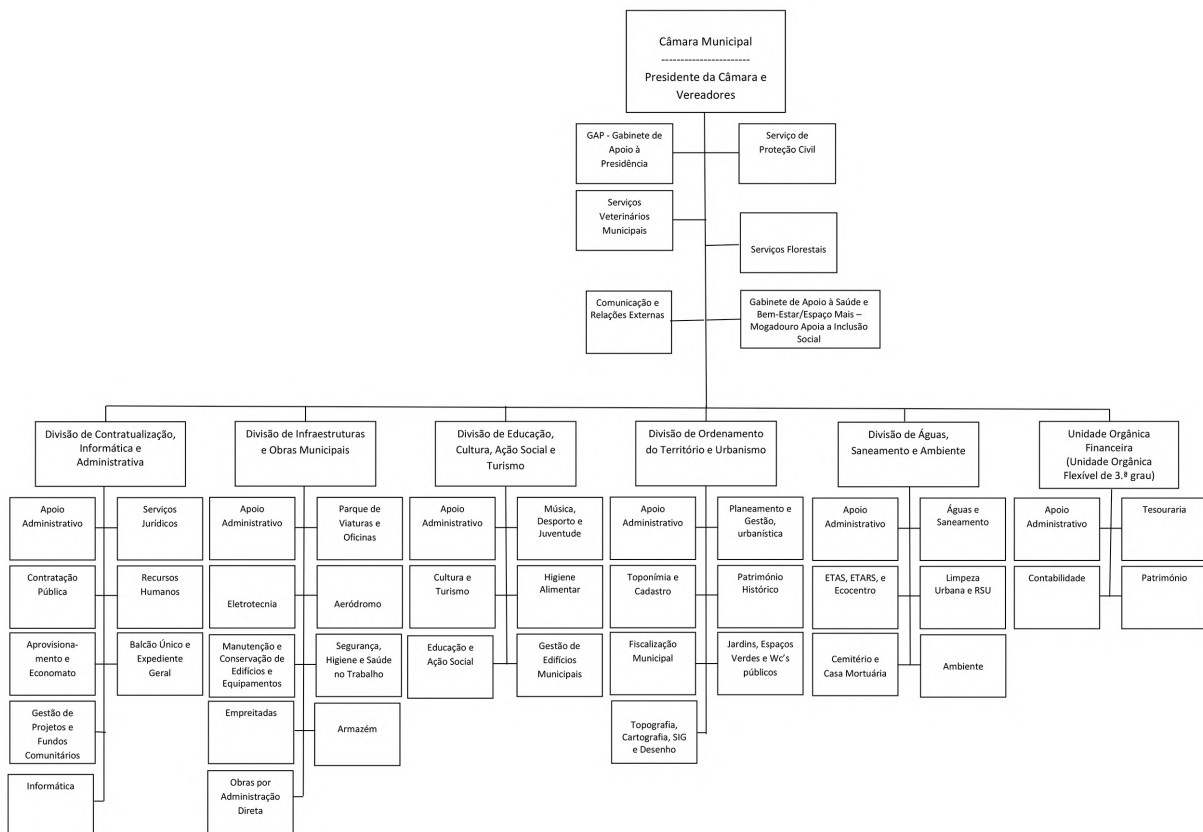
10 – Ao Edifício dos Serviços Sociais, compete, designadamente:

- a) Estabelecer protocolos com entidades externas para utilização do edifício;
- b) Promover ações de melhoria do funcionamento deste equipamento;
- c) Zelar pelo bom estado de conservação do edifício;
- d) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.»

**Artigo 2.º**

**Entrada em vigor**

As alterações ao regulamento entram em vigor no dia seguinte da publicação.



317470812