

Despacho n.º: 12007

Data de registo: 11/10/2022

Assunto: Delegação de competências nos vereadores

DESPACHO:

Considerando:

- A tomada de posse dos órgãos do Município de Alvaiázere para o mandato 2021-2025, e a consequente mudança dos titulares desses órgãos, teve lugar no dia 15 de outubro, conforme o disposto no n.º 2 do art.º 225.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, conjugado com o n.º 1 do art.º 60.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação;
- A deliberação tomada na reunião de 20 de outubro de 2021, em que foi aprovada a delegação de competências da câmara municipal no presidente, tomada nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- O presidente da câmara municipal tem competência para escolher os vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, bem como para fixar as suas funções e determinar o regime do respetivo exercício, tal como previsto no n.º 4 do art.º 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
- De acordo com o disposto no art.º 36.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presidente da câmara municipal é coadjuvado pelos vereadores no exercício das suas funções, podendo, para tal, o presidente delegar ou subdelegar competências nos vereadores;
- A delegação de competências constitui um instrumento destinado a conferir eficácia à gestão, possibilitando reservar para a reunião do Órgão Executivo as medidas de fundo e os atos de gestão do Município com maior relevância para o concelho e para os cidadãos que nele vivem e trabalham;
- O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais - Regulamento n.º 496/2022, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 99, de 23 de maio de 2022, veio reajustar a estrutura orgânica do Município, definindo as respetivas competências dos diversos órgãos e serviços;
- A Câmara Municipal, reunida a 23 de setembro de 2022, deliberou autorizar e fixar em 1 (um) o número de vereadores a tempo inteiro e em 1 (um) o número de vereadores em regime de meio tempo, com efeitos ao dia 01 de outubro do corrente ano;
- Pelo despacho n.º 11233, de 27 de setembro de 2022, a Vereadora Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria foi nomeada Vereadora em regime de permanência a tempo inteiro e em exclusividade para o exercício exclusivo de funções autárquicas, tendo, posteriormente, sido redistribuídos os pelouros em conformidade com a alteração do regime anterior;

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando as delegações de competências efetuadas pela Câmara Municipal no Presidente, e tendo em conta o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, delego nos Vereadores abaixo designados as minhas competências próprias e subdelego as que me estão delegadas pela Câmara Municipal para a prática dos atos administrativos e de gestão no âmbito das matérias que pelo presente despacho lhes são atribuídas:

Vice-Presidente – Flávio Gabriel da Silva Craveiro**A. Eficiência Energética:**

1. Supervisionar e superintender todos os assuntos da autarquia relacionados com o consumo energético, seja em edifícios, em equipamentos ou em iluminação pública, promovendo estudos e parcerias com entidades externas e com outros serviços municipais, com vista à melhoria da eficiência energética;
2. Propor a implementação de medidas que promovam a melhoria da eficiência energética em todos os domínios de atividade da autarquia;
3. Decidir sobre todos os assuntos relacionados com a rede de iluminação pública, nomeadamente ao nível de extensões de rede e gestão de luminárias e de braços de iluminação pública.

B. Modernização Administrativa e Transição Digital:*Organização e Modernização Administrativa*

1. Definir, planear, instalar e gerir os sistemas de informação, designadamente, nas vertentes das redes internas de comunicação, informática, software e hardware e estabelecer uma medida de racionalização e modernização do funcionamento dos Serviços Municipais;
2. Promover o estudo e propor soluções para a simplificação e uniformização dos procedimentos administrativos;
3. Promover o estudo e propor soluções conducentes à modernização dos sistemas informativos, administrativos e operacionais;
4. Promover a elaboração de manuais de procedimentos para os serviços municipais, quer sejam operacionais quer instrumentais;
5. Promover a coordenação das equipas e o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito dos processos de modernização administrativa;
6. Colaborar com outras entidades públicas ou privadas no âmbito da Modernização Administrativa e Gestão da Informação, e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Alvaiázere nessas matérias;
7. Estudar e propor a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam, através do recurso a terminais, a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;

Informática e Comunicações

8. Promover e assegurar o funcionamento e manutenção das redes dos equipamentos e dos sistemas informáticos e de telecomunicações necessários às atividades do Município;
9. Promover a programação e o controlo dos circuitos de informação destinados ao tratamento automático dentro do serviço e nas suas relações com os utilizadores, em ordem a executarem-se as tarefas de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
10. Gerir e controlar a proteção, a salvaguarda das rotinas de segurança e a confidencialidade dos dados em qualquer suporte informático em uso no Município;
11. Propor a aquisição de meios, programas e equipamentos informáticos, nos termos da lei, adequados à melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços na utilização de métodos e circuitos de trabalho convenientes na perspetiva da simplificação e da modernização administrativas, mediante consulta aos competentes serviços municipais;
12. Propor a elaboração de instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;

C. Mobilidade e Proximidade:

Mobilidade - Trânsito

1. Promover estudos e assegurar a recolha de dados necessários à elaboração de posturas e regulamentos sobre sinalização e trânsito;
2. Assegurar nos termos da lei, a adequada sinalização de trânsito;
3. Promover a fiscalização da situação das vias de comunicação do Município;
4. Promover a elaboração de relatórios com o levantamento de situações críticas em matéria de trânsito;
5. Promover a elaboração de estudos e propor à Câmara Municipal a deliberação sobre alterações de tráfego, planos de circulação e parqueamentos;
6. Solicitar pareceres consultivos às Juntas de Freguesia, Proteção Civil e outras entidades, ou solicitar a presença de representantes das entidades em reuniões da Comissão, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do art.º 5.º do Regulamento Municipal de Trânsito do Concelho de Alvaiázere;

Mobilidade - Transportes

7. Promover a organização, coordenação e funcionamento de todos os transportes no âmbito das diferentes atividades, com as viaturas Municipais;
8. Organizar e coordenar o funcionamento de uma componente do transporte regular e flexível;
9. Representar o Município junto dos organismos da Administração Pública e dos diversos operadores de transporte de passageiros e de mercadorias na área do tráfego e dos transportes;
10. Considerado o Regulamento de Utilização de Veículos Municipais, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8712/2016, de 12 de julho:
 - a) Autorizar, em situações excecionais e devidamente fundamentadas, o estacionamento dos veículos municipais noutros locais, que não os obrigatórios - n.º 3, do art.º 8.º, que se reporta aos n.º 1 e n.º 2, do art.º 8.º;
 - b) Autorizar a utilização dos veículos de atribuição orgânica, bem como a sua gestão geral - art.º 13.º, que se reporta à alínea b) do art.º 11.º;
 - c) Autorizar a utilização dos veículos de uso geral, bem como a sua gestão geral - art.º 14.º, que se reporta à alínea c) do art.º 11.º;
 - d) Decidir sobre a inibição de condução, se a incapacidade que a fundar durar ou puder durar mais do que 24 horas - n.º 2, do art.º 18.º, que se reporta ao n.º 1, do art.º 18.º;
 - e) Autorizar a autocondução aos dirigentes intermédios de 2.º grau ou equiparados - n.º 4, do art.º 19.º;
 - f) Suspender ou cancelar a autorização de autocondução, sob proposta, devidamente fundamentada do dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo da Câmara Municipal - n.º 6, do art.º 19.º, que se reporta ao n.º 4, do art.º 19.º;
 - g) Receber, no prazo de 15 dias a contar da entrega da participação interna de sinistro, um relatório sobre os fatos apurados através dessa participação, para efeitos de responsabilidade civil e disciplinar, do dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo da Câmara Municipal - n.º 6, do art.º 23.º;
 - h) Receber do dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo da Câmara Municipal, até ao dia 31 de março de cada ano, um relatório anual sobre os acidentes, avarias, furtos ou roubos de veículos municipais ocorridos no ano anterior, com indicação, designadamente, das respetivas causas, da eventual culpabilidade dos trabalhadores, dos custos deles decorrentes, medidas adotadas pelos serviços com vista à sua prevenção e os seus efeitos, das infrações disciplinares ocorridas e do cumprimento, pelos trabalhadores, pelo Regulamento – art.º 27.º;
 - i) Autorizar a utilização dos veículos municipais por entidades externas ao Município de Alvaiázere, bem como a sua gestão geral - n.º 1, do art.º 31.º, ao abrigo dos n.ºs 2 a 8, do mesmo art.º 31.º;
 - j) Aprovar os formulários de "Guia de utilização de veículo municipal", "Modelo de pedido de autocondução de veículo municipal", "Modelo de participação interna de sinistro", "Modelo de

participação de avaria/furto/roubo”, “Pedido de utilização de veículo municipal por entidade externa” – alíneas a) a e) do art.º 35.º.

D. Ambiente, Qualidade e Segurança:*Ambiente*

1. Colaborar, com outras entidades públicas ou privadas, no âmbito da Proteção Ambiental, e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Alvaiázere nessa matéria;
2. Promover estudos, atualizar e propor a aplicação de medidas mitigadoras da degradação ambiental;
3. Promover a execução de estudos, programação e coordenação dos projetos de educação ambiental numa perspetiva de prevenção, preservação e proteção do ambiente;
4. Assegurar a promoção de ações de informação, sensibilização e educação ambiental junto da população em geral;
5. Assegurar a programação de ações de sensibilização ambiental ou a realização de projetos de educação ambiental ao nível do ensino básico;
6. Promover a divulgação dos vários diplomas legais junto da população, entidades e empresas envolvidas em razão da matéria de resíduos;
7. Assegurar a promoção de ações de prevenção da poluição sonora;
8. Promover ações de controlo dos níveis de ruído ambiente exterior;
9. Promover estudos e propor a execução de medidas de prevenção e de melhoria da qualidade do ar no concelho;

Limpeza urbana e recolha de resíduos

10. Planear e gerir, nos termos da lei, os equipamentos e a realização de investimentos na área da limpeza pública e resíduos sólidos urbanos;
11. Aplicar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito da gestão dos resíduos sólidos e saúde pública;
12. Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento da atividade da empresa concessionária no que concerne a assuntos de ordem técnica, efetuar o acompanhamento e promover os atos administrativos necessários à representação do Município na empresa intermunicipal APIN – Empresa Intermunicipal de Ambiente do Pinhal Interior, E.I.M., S.A;
13. Promover a realização de estudos que permitam aferir a viabilidade económico-financeira de uma eventual concessão da prestação dos serviços sob responsabilidade do Município e não delegados na APIN, mediante procedimento concursal;
14. Promover as adaptações necessárias do serviço para fazer face às exigências ambientais e sociais;
15. Promover a cooperação com outros serviços municipais e outras entidades em ações que contribuam para a melhoria do ambiente e qualidade de vida dos habitantes do concelho;
16. Decidir pedidos de recolha de resíduos verdes e monstros;
17. Decidir reclamações relativas a RSU's e sobre pedidos de reavaliação de contentores para recolha de RSU's;
18. Considerando a alteração «Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Alvaiázere», publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 138, pelo aviso n.º 9030/201, de 20 de julho de 2016; e a delegação de competências que me foi feita pela Câmara Municipal em 20/10/2021, na qual se incluíram poderes no âmbito da alínea ee) do nº 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, subdelego a competência para:
 - a) Deferir os pedidos de colocação de contentores;
 - b) Deferir a prestação de outros serviços;

Águas e saneamento

1. Promover o controlo e fiscalização da exploração das captações subterrâneas da responsabilidade do

município, bem como assegurar a qualidade de água das mesmas mediante a realização ou contratação de análises físico-químicas e bacteriológicas periódicas;

2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento da atividade da empresa concessionária no que concerne a assuntos de ordem técnica;
3. Propor a aprovação de regulamentos e formulários, e respetiva atualização de preços, de acordo com a legislação em vigor;
4. Autorizar o pagamento dos preços em prestações, nos termos do artigo 10.º, n.º 1, do Regulamento de Preços do Município de Alvaiázere;
5. Sugerir, propor e coordenar a execução de projetos e estudos com vista ao melhoramento da prestação dos serviços e ao alargamento da rede de abastecimento de água e de saneamento, bem como a respetiva candidatura dos mesmos a programas de financiamento;

Qualidade e Segurança

19. Definição de uma política de qualidade no Município;
20. Coordenar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança no Município;

E. Planeamento e Ordenamento do Território

Planeamento e Ordenamento do Território

1. Acompanhar a atuação da fiscalização, conjuntamente com a Chefia intermédia de 2.º grau da DOMU, nomeadamente quanto às obras de construção civil e de urbanização de forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados, com respeito pelos condicionalismos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos;
2. Acompanhar a fiscalização do cumprimento dos Regulamentos Municipais e de todas as fiscalizações inerentes à demais legislação específica em vigor;
3. Decidir sobre autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas e trabalhos de remodelação de terrenos ilegais, nos termos do artigo 102.º-B e seguintes do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação;
4. Decidir sobre os autos de notícia ou contraordenação de acordo com o previsto na legislação aplicável;
5. Promover a realização de tarefas de conceção e execução de projetos de índole municipal, de construção, reconstrução, ampliação, remodelação ou reabilitação de equipamentos e infraestruturas municipais, incentivando ao desenvolvimento de estudos, planos e projetos na área de urbanismo de âmbito municipal;
6. Promover a elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, regulamentação, orçamentação e de gestão da atividade municipal, nomeadamente o desenvolvimento das atividades de planeamento e gestão urbanística (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação) e a gestão dos planos de ordenamento municipais (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação);

Sistema de Informação Geográfica

7. Acompanhar e promover a atualização do sistema de recolha, tratamento e gestão de informação geográfica, e disponibilizar ao público o portal eletrónico de informação geográfica;
8. Promover e colaborar nos processos de elaboração, revisão e execução dos planos municipais de ordenamento do território e restantes instrumentos de gestão territorial e de estudos de planeamento;
9. Acompanhar o processo de atribuição de designações toponímicas e numeração de polícia;
10. Acompanhar os projetos de candidaturas a programas de investimentos públicos;
11. Promover a execução de instrumentos de gestão territorial e de alocação de equipamentos como sejam a Carta Educativa, a Carta Social, a Carta da Saúde, a Carta Desportiva, a Carta do Ruído ou outros de natureza análoga;
12. Promover a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de infraestruturas, em coordenação com o Serviço de Informação Geográfica (SIG);

13. Promover a desmaterialização dos projetos e planos, adotando sempre que possível o formato digital;

F. Edifícios e Equipamentos Municipais

1. Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;
2. No âmbito do regulamento municipal de ocupação do espaço público (RMOEP), publicado pelo aviso n.º 3257/2012, na 2.ª série do Diário da República, de 29 de fevereiro:
 - a) Os pedidos de licenciamento para ocupação do espaço público e a sua renovação ou não, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, n.º 1 do artigo 14.º, n.º 3 do artigo 15.º, todos do RMOEP;
 - b) Remoção de equipamentos urbanos ou mobiliário urbano ou a sua transferência para outro local, nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do RMOEP;
 - c) Determinação de locais para instalação de quiosques, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º do RMOEP;
 - d) Fiscalização nos termos do artigo 44.º do RMOEP;
 - e) Instrução dos processos de contraordenação com fundamento nas infrações previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 47.º, nos termos do n.º 1 do artigo 48.º do RMOEP;

G. Execuções Fiscais e Contraordenações:

Execuções Fiscais

1. Promover a cobrança coerciva das dívidas provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas, nos termos da lei e regulamentos em vigor;
2. Designar os trabalhadores afetos ao Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Fiscalização responsáveis por assegurar a tramitação dos processos de execução fiscal, registo e controlo dos processos de cobrança coerciva das dívidas ao Município;

Contraordenações

3. Determinar a instauração de processos de contraordenação, nomear o instrutor e proceder à sua decisão final, incluindo a aplicação de coimas, sanções acessórias e praticar os demais atos administrativos que se mostrem necessários, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;
4. Designar os trabalhadores afetos ao Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Fiscalização responsáveis por assegurar a tramitação dos processos de contraordenação;

H. Serviços Urbanos (Mercados e Feiras):

1. Promover a gestão e manutenção dos mercados municipais e das respetivas feiras, abrangendo a generalidade dos atos, poderes e tarefas que lhe estão subjacentes, nos casos em que esta seja efetuada por administração direta da Câmara Municipal;
2. Superintender o cumprimento de acordos de execução em que esta competência esteja delegada nas juntas de freguesia.

Subdelego, ainda, no Senhor Vice-Presidente Flávio Gabriel da Silva Craveiro:

3. No âmbito do regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, nos termos do n.º 1 do seu artigo 3.º:
 - a) Criação e extinção do serviço de guarda-noturno, nos termos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto;
 - b) Fiscalização do exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão, nos termos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
 - c) Licenciamento das tradicionais fogueiras de Natal e santos populares, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
 - d) Instrução dos processos de contraordenação previstos neste diploma, nos termos do n.º 1 do artigo

- 50.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
- e) Fiscalização do cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, nos termos previstos no n.º 1 do seu artigo 52.º;
 - f) Solicitar a apresentação da declaração prevista no n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro;
4. No termos do n.º 1 do artigo 5.º regulamento municipal da publicidade (RMP), decidir sobre o pedido de licenciamento de publicidade e sobre o pedido de renovação da licença de publicidade.

Vereadora – Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria**A. Educação:**

1. Executar a política do Município no que se refere à sua responsabilidade para com a Criança e Educação;
2. Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação do concelho em conformidade com as necessidades do desenvolvimento;
3. Participar, com outras instituições, em programas, ações ou atividades que visem a promoção da educação da população do concelho;
4. Assegurar a gestão, conservação e manutenção das instalações escolares do Município;
5. No âmbito da revisão da Carta Educativa do Município de Alvaiázere, reavaliar a necessidade da revisão, nos termos do disposto no art.º 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação;
6. Integrar o Conselho Municipal de Educação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, e assegurar a substituição do Presidente da Câmara Municipal, nas suas ausências e impedimentos, no Conselho Municipal de Educação, promovendo o seu regular e normal funcionamento;
7. Assegurar a execução de tarefas e ações tendentes a um adequado apoio material e logística ao processo educativo;
8. Assegurar a colaboração com outros serviços municipais e entidades e instituições exteriores à autarquia em todos os programas, projetos e atividades que potenciem a função social da escola;
9. Promover projetos e atividades complementares de ação educativa extraescolar/ curricular que potenciem a função social da escola em articulação/ parceria com entidades e serviços da comunidade;
10. Promover e assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico e do pessoal afeto aos mesmos;
11. Promover e assegurar a colaboração e acompanhamento do prolongamento de horário dos estabelecimentos pré-escolares, a receção das crianças antes do início da componente letiva nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo, o acompanhamento das crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo no período de almoço e o acompanhamento das crianças do 1.º ciclo durante os períodos das atividades de enriquecimento curricular;
12. Promover programas de ocupação das crianças nos períodos de interrupção letiva;
13. Estabelecer o relacionamento e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Alvaiázere junto de organismos públicos ou privados no âmbito da Criança e Educação;
14. Assegurar as participações no domínio da Ação Social Escolar, designadamente no que respeita a alimentação e subsídios económicos;
15. Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares, em conjunto com o vereador do respetivo pelouro dos transportes, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com a alínea gg) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

B. Cultura

Cultura

1. Propor e assegurar a execução da política cultural do Município, nos termos da lei;
2. Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades culturais, em parceira ou não com outras entidades públicas e/ou privadas, nos termos da lei;
3. Participar, com outras instituições, em programas, ações ou atividades que visem a promoção cultural da população do Município;
4. Estabelecer o relacionamento e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Alvaiázere junto de organismo públicos ou privados no âmbito da Cultura;
5. Assegurar a gestão, conservação e manutenção das instalações culturais do Município.
6. Gerir os monumentos, conjuntos e sítios que lhes estejam afetos e assegurar as condições para a sua fruição pelo público;
7. Acompanhar, nos termos da lei, as ações de salvaguarda e valorização do património cultural que lhe está afeto;
8. Submeter a apreciação da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) ou das direções regionais de cultura, consoante os casos, os estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais classificados como de interesse nacional ou de interesse público, tanto móveis como imóveis, que lhe estejam afetos, ou em vias de classificação, bem como, no caso dos imóveis, nas respetivas zonas de proteção;
9. Promover, apoiar e colaborar na inventariação sistemática e atualizada dos bens que integram o património cultural;
10. Promover a sensibilização e a divulgação de boas práticas para a defesa e valorização do património cultural;
11. Proceder à inventariação de manifestações culturais tradicionais imateriais, individuais e coletivas, com relevância para a área do município;
12. Articular-se com outras entidades públicas ou privadas que prossigam objetivos afins na área do município;
13. Assegurar o reconhecimento do acesso dos detentores dos bens culturais aos benefícios decorrentes da classificação ou inventariação;
14. Assegurar a gestão integrada das coleções que constituem o acervo dos museus sob sua gestão;
15. Autorizar a cedência temporária de espaços nos imóveis ou nos museus sob sua gestão, de acordo com as condições a fixar em regulamento municipal e, no caso de imóveis de interesse nacional ou de interesse público, após parecer vinculativo da DGPC;
16. Autorizar a cedência de imagens, de captação de imagens e de filmagens que envolvam os imóveis ou os museus sob sua gestão, de acordo com as condições a fixar em regulamento municipal e, no caso de imóveis de interesse nacional ou de interesse público, após parecer vinculativo da DGPC;
17. Receber as meras comunicações prévias de espetáculos de natureza artística;
18. Fiscalizar a realização de espetáculos de natureza artística;

Biblioteca Municipal

19. Propor a realização de atividades;
20. Administrar e gerir os diferentes espaços afetos à Biblioteca Municipal e à sua rede de equipamentos anexos, dinamizando-os como instrumentos de desenvolvimento cultural;
21. Propor e dinamizar programas de incentivo à frequência da biblioteca, de hábitos de leitura e de outros consumos culturais;
22. Promover ações de divulgação e formação cultural;
23. Promover a utilização e manutenção dos equipamentos da rede de leitura pública e a organização, gestão e conservação do Arquivo Intermédio e Histórico Municipal;
24. Promover em parceria com outras entidades a recolha, o tratamento, a preservação e divulgação de documentação de interesse histórico e cultural que não seja propriedade do Município;
25. Propor e promover a divulgação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à

História do Concelho ou da Região, bem como de Anais e factos históricos da vida passada e presente do Município;

26. Promover a organização e atualização do inventário e cadastro do património histórico do Município;
27. Promover a divulgação da História do Concelho;
28. Apoiar os estudiosos e especialistas que manifestem interesse pela investigação dos documentos existentes no Arquivo Histórico Municipal;
29. Gerir os edifícios que lhe estão afetos;
30. Considerando o Regulamento da Biblioteca Municipal de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8714/2016, de 12 de julho:
 - a) Aprovar plano de atividades anual da Biblioteca Municipal de Alvaiázere, definindo os termos da realização das atividades - n.º 2, do art.º 7.º, que se reporta ao art.º 4.º;
 - b) Decidir sobre a aquisição de documentos pela Biblioteca Municipal - n.º 3, do art.º 7.º;
 - c) Assinar protocolos e decidir o empréstimo de documentos da Biblioteca Municipal de Alvaiázere em atividades de cooperação com entidades e organismos culturais e educacionais exteriores ao Município - n.º 6, do art.º 7.º;
 - d) Autorizar utilização da sala polivalente, com equipamentos da Biblioteca Municipal, temporariamente, para atividades específicas próprias, solicitada por escrito, com pelo menos 15 dias de antecedência - n.º 2, do art.º 9.º;
 - e) Fixar o horário de funcionamento da Biblioteca Municipal – art.º 10.º;
 - f) Fixar normas de funcionamento interno da Biblioteca Municipal de Alvaiázere - art.º 19.º;

Museu

31. Propor a realização de atividades;
32. Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a preservação e valorização das coleções museológicas;
33. Propor o apoio de atividades e projetos de investigação, no âmbito do património cultural móvel do Município, em colaboração com estabelecimentos de ensino superior e centros de investigação científica;
34. Promover a divulgação do património cultural móvel municipal, designadamente, através da elaboração de publicações independentemente do seu suporte;
35. Promover a realização de atividades destinadas a vários públicos, em articulação com outros serviços municipais;
36. Gerir os edifícios que lhe estão afetos;
37. Considerando o Regulamento do Museu Municipal de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 131, pelo aviso n.º 8649/2016, de 11 de julho:
 - a) Fixar o horário de funcionamento do Museu Municipal – n.º 3, do art.º 7.º;
 - b) Alterar o horário de funcionamento e de atendimento ao público, designadamente para períodos noturnos - n.º 3, do art.º 7.º;
 - c) Ceder para investigação em laboratório ou exposições temporárias organizadas por terceiros, mediante parecer do Diretor do Museu Municipal de Alvaiázere, objetos que integram o acervo - n.º 1, do art.º 16.º;
 - d) Assinar com o responsável técnico do Museu Municipal de Alvaiázere os documentos correspondentes ao processo de procedimentos legais de exportação de bens museológicos - n.º 2, do art.º 17.º;
 - e) Aprovar o Plano de Atividades elaborado pelo Diretor do Museu Municipal de Alvaiázere - n.º 2, do art.º 34.º;
 - f) Autorizar a realização de atividades não previstas em plano, quando solicitadas por terceiros - n.º 5, do art.º 34.º.

C. Intervenção social, voluntariado e solidariedade*Ação Social*

1. Executar a política social do Município;
2. Promover a prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados;
3. Programar e executar projetos de intervenção nas áreas da ação social;
4. Articular e coordenar formas de apoio a Instituição Privadas de Solidariedade Social do Município de Alvaiázere;
5. Cooperar com outros serviços municipais e entidades e instituições exteriores ao município em ações no âmbito da ação social;
6. Promover, nos termos da lei, o apoio com carácter excecional a munícipes mais carenciados ou vítima de situações anómalas, em estreita colaboração com o Eleito Local que detém a área da Proteção Civil;
7. Assegurar a gestão do parque habitacional da Câmara Municipal;
8. Promover a elaboração de inventário e levantamento do estado de conservação do parque habitacional do Município;
9. Promover a colaboração com todos os serviços municipais e instituições e serviços externos ao Município em ações que possam contribuir para a resolução das carências habitacionais de residentes no Município, tendo em conta, também, critérios de economicidade e de sustentabilidade financeira a médio e longo prazos;
10. Colaborar com outras entidades públicas ou privadas no âmbito da Habitação, e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Alvaiázere nessa matéria;
11. Praticar todos os atos necessários ao acompanhamento social da população realojada com o objetivo de contribuir para a integração social das famílias;
12. Decidir sobre os pedidos de apoio;
13. Considerando o disposto no n.º 3 do art.º 24.º de Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho, na sua atual redação, delego na Vereadora Ana Catarina Vaz Pinheiro a Presidência do Conselho Local de Ação Social de Alvaiázere, sem faculdade de subdelegação;
14. Considerando o Regulamento do Cartão Social do Município do Concelho de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 131, pelo aviso n.º 8651/2016, de 11 de julho:
 - a) Decidir sobre a atribuição do CASO – n.º 4, do art.º 7.º;
 - b) Decidir sobre a atribuição de apoios ao abrigo do Regulamento, cumuláveis com outros apoios sociais – n.º 3, do art.º 8.º;
 - c) Aprovar o modelo do Cartão CASO – n.º 2, do art.º 13.º;
 - d) Aprovar o modelo do dístico a fornecer às pessoas singulares ou coletivas com quem for celebrado o contrato de atribuição de benefícios aos titulares do CASO, para ser afixado em local visível – n.º 3, do art.º 15.º;
15. Considerando o Regulamento do Cartão da Idade Maior, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8710/2016, de 12 de julho:
 - a) Decidir sobre a atribuição do i Maior – n.º 4, do art.º 7.º;
 - b) Decidir sobre a atribuição de apoios ao abrigo do Regulamento, cumuláveis com outros apoios sociais – n.º 3, do art.º 8.º;
 - c) Aprovar o modelo do Cartão i Maior – n.º 2, do art.º 13.º;
 - d) Aprovar o modelo do dístico a fornecer às pessoas singulares ou coletivas com quem for celebrado o contrato de atribuição de benefícios aos titulares do i Maior, para ser afixado em local visível – n.º 3, do art.º 15.º;
16. Considerando o Regulamento do Banco de Ajudas Técnicas de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 129, pelo aviso n.º 8636/2013, de 08 de julho:
 - a) Coordenar o Banco de Ajudas Técnicas – n.º 1, do art.º 13.º;

17. Considerando o Projeto de Regulamento da Loja de Apoio Social de Alvaiázere, aprovado em reunião de Câmara de 07 de dezembro de 2010;
 - a) Organizar e coordenar a “LASA” – n.º 1, do art.º 7.º.
18. Considerando o Regulamento “SOS – Solidão”, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 57, pelo aviso n.º 4137/2013, de 21 de março:
 - a) Gerir e coordenar o projeto – n.º 1, do art.º 6.º.
19. Considerando o Projeto de Regulamento Câmara Solidária, aprovado em reunião de Câmara de 07 de dezembro de 2010:
 - a) Atribuição dos serviços da “Câmara solidária – uma ajuda em troca de um sorriso”, após análise da informação prestada pelos Serviços de Ação Social e Saúde – art.º 6.º.
20. Considerando o “Regulamento Municipal do Estatuto Social do Bombeiro Voluntário de Alvaiázere”, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 61, pelo aviso n.º 4131/2018, de 27 de março:
 - a) Atribuição dos benefícios, após análise da informação prestada pelos Serviços de Ação Social e Saúde;
21. Tomar todas as diligências tidas por necessárias ao cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 146/2017, de 5 de dezembro, designadamente:
 - a) Envio da listagem com os clientes finais a quem deva ser atribuída a tarifa social à DGAL ou outras instituições – art.º 6.º e 8.º;
 - b) Coordenação com a APIN, de forma a existir uma constante atualização dos dados relativos aos clientes com tarifa social, confirmação destes e respetiva autorização dos valores a pagar à APIN – art.º 4.º.
22. Considerando o programa Abem: Rede Solidária do Medicamento, cujo protocolo foi outorgado em 29/10/2019 com a Associação Dignitude:
 - a) Autorizar, após análise da informação prestada pelos Serviços de Ação Social e Saúde, o pagamento da participação solidária para cada beneficiário.
23. Considerando o “Regulamento Municipal de Apoios Socioeducativos”, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 20, pelo aviso n.º 1953/2021, de 29 de janeiro, subdelego, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, na Vereadora Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria, a competência da Câmara Municipal para:
 - a) Implementar e desenvolver os apoios socioeducativos previstos no Regulamento e os respetivos serviços, em coordenação e parceria com os estabelecimentos de ensino do concelho e quaisquer outras entidades públicas e privadas;
 - b) Promover a divulgação e os termos da atribuição de apoios socioeducativos, dos respetivos serviços e das participações municipais e familiares;
 - c) Determinar o pessoal afeto aos serviços sociais municipais responsáveis pelos serviços de apoios socioeducativos e suportar os respetivos encargos;
 - d) Definir, anualmente, o calendário para a apresentação de candidatura dos alunos à atribuição de apoios socioeducativos;
 - e) Definir, anualmente, os termos da prestação das modalidades de apoios socioeducativos e o número mínimo e máximo de alunos que pode beneficiar dos mesmos em função das condições em que são prestados;
 - f) Definir, anualmente, os valores das participações municipais de apoios socioeducativos, de acordo com os limites mínimos e máximos legais ou regulamentarmente definidos;
 - g) Definir, anualmente, as participações familiares dos serviços de apoios socioeducativos e os respetivos parâmetros de cálculo ou apuramento, de acordo com os limites mínimos e máximos legais ou regulamentarmente definidos e promover pela sua cobrança;
 - h) Aprovar o formulário de candidatura à atribuição de apoios socioeducativos e os documentos instrutórios necessários à apreciação das candidaturas;
 - i) Atribuir os apoios socioeducativos;
 - j) Disponibilizar, anualmente, aos estabelecimentos de ensino e às entidades parceiras na sua

- implementação, as listas dos beneficiários de apoios socioeducativos;
k) Organizar e fiscalizar a prestação dos serviços de apoios socioeducativos.

Voluntariado

24. Executar a política de voluntariado do Município;
25. Dinamizar o Banco Local de Voluntariado;

D. Saúde, bem-estar e desenvolvimento humano

1. Cooperar com outros serviços municipais e entidades e instituições exteriores ao município em ações no âmbito da saúde;
2. Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhia;
3. Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;
4. Cooperar com outros serviços municipais, entidades e instituições exteriores ao Município no âmbito da saúde;

E. Desporto:

1. Promover e executar a política municipal de desenvolvimento desportivo;
2. Planear as atividades desportivas de âmbito municipal;
3. Estabelecer o relacionamento e assegurar a representação municipal junto dos organismos da administração pública e das entidades públicas e privadas;
4. Promover o levantamento e análise da situação desportiva do Município, bem como de outros estudos no âmbito do fenómeno desportivo;
5. Gerir a rede de instalações e equipamentos desportivos municipais, de acordo com a legislação em vigor;
6. Definir formas de apoio à formação desportiva de crianças e jovens no âmbito do Município;
7. Considerando o Regulamento do Estádio Municipal de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8713/2016, de 12 de julho:
 - a) Fixar anualmente os horários de funcionamento, abertura e fecho, do Estádio Municipal de Alvaiázere para cada época desportiva - n.º 1, do art.º 7.º;
 - b) Decidir, no caso de coincidência de horários de utilização do Estádio Municipal de Alvaiázere para a mesma atividade preferente no mesmo local, o horário de utilização - n.º 2, do art.º 10.º;
 - c) Autorizar a utilização das instalações do Estádio Municipal de Alvaiázere - n.º 1, do art.º 12.º;
 - d) Autorizar a afixação de publicidade móvel, por terceiros - n.º 2, do art.º 14.º;
 - e) Autorizar a utilização do Estádio Municipal de Alvaiázere para o desenvolvimento de atividades que sejam objeto de transmissão televisiva – art.º 15.º;
8. Considerando o Regulamento do Pavilhão Desportivo de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 138, pelo aviso n.º 9029/2016, de 20 de julho:
 - a) Fixar o horário de funcionamento do Pavilhão Desportivo de Alvaiázere – n.º 6, do art.º 3.º;
 - b) Nomear o responsável técnico pela instalação desportiva, procedendo à sua inscrição anual no Instituto do Desporto de Portugal – alínea a) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - c) Tomar todas as medidas necessárias ao funcionamento e melhor aproveitamento dos espaços e equipamentos - alínea b) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - d) Conceder as autorizações de utilização - alínea c) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - e) Comunicar, até ao dia 30 de agosto de cada ano, aos interessados, os horários e espaços atribuídos, para utilização regular - alínea d) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - f) Comunicar, até 3 dias úteis após a entrega de ficha de candidatura para utilização não regular, a disponibilidade dos espaços e dos horários solicitados - alínea e) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - g) Comunicar, até 24h00 após a entrega de ficha de candidatura para utilização pontual, a disponibilidade dos espaços e dos horários solicitados - alínea f) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - h) Decidir, no caso de coincidência de horários de utilização do Pavilhão Desportivo de Alvaiázere para

a mesma atividade preferente no mesmo local, o horário de utilização - n.º 2, do art.º 8.º;

9. Considerando o Regulamento das Piscinas Municipais de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8711/2016, de 12 de julho:
 - a) Fixar, anualmente, os períodos e os horários de funcionamento das Piscinas Municipais de Alvaiázere - n.º 1, do art.º 6.º;
 - b) Autorizar a afixação de quaisquer materiais promocionais, publicitários, cartazes ou fotografias - n.º 6, do art.º 8.º;
 - c) Autorizar a utilização regular superior a dois meses da piscina coberta, que deve ser pedida até ao dia 1 de setembro de cada ano - n.º 1, do art.º 9.º;
 - d) Autorizar os pedidos de utilização pontual da piscina coberta, que devem ser feitos com a antecedência mínima de quinze dias, relativamente à data do evento - n.º 3, do art.º 9.º;
 - e) Autorizar os pedidos de utilização da piscina descoberta, que devem ser feitos com a antecedência mínima de quinze dias, relativamente à data do evento - n.º 4, do art.º 10.º;
 - f) Decidir, se existir igualdade no direito de acesso, o horário de utilização - n.º 3, do art.º 12.º, que se reporta ao n.º 2, do art.º 12.º;

F. Juventude:

1. Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da juventude;
2. Promover e dinamizar programas e ações dirigidas aos jovens, no seu âmbito de atuação, em colaboração com os estabelecimentos de ensino e juntas de freguesia;
3. Preparar e propor normas reguladoras com vista à criação de regulamentos para atribuição de prémios de concursos;
4. Dinamizar e incentivar a participação dos jovens na realização de trabalhos sobre a melhoria do funcionamento do concelho, através do estabelecimento de parcerias com outras câmaras municipais;
5. Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da Juventude, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços municipais, associações e instituições que atuem na área;
6. Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude nos domínios da formação, informação, animação e mobilidade juvenil;
7. Promover e dinamizar o Associativismo e Voluntariado Juvenil;
8. Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
9. Promover, em constante articulação com outros serviços municipais e organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, formação profissional e emprego;
10. Participar na elaboração e execução de programas de prevenção da saúde juvenil;
11. Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;
12. Dinamizar o Conselho Municipal de Juventude de Alvaiázere;
13. Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
14. Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do Concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens;

G. Associativismo:

1. Promover o associativismo juvenil e o intercâmbio com outros jovens a nível local e internacional;
2. Estimular e promover ações destinadas ao preenchimento de tempos livres das diferentes camadas etárias;

3. Promover o acompanhamento da implementação plena do regulamento de apoio ao Associativismo e das atividades das entidades a quem se propõe a atribuição de subsídios, por forma a assegurar que os dinheiros públicos são efetivamente utilizados de acordo com o fim a que se destinam;
4. Autorizar os pedidos de natureza não financeira, nos termos do disposto no n.º 2 do 13.º do regulamento de apoio ao Associativismo;
5. A prevista no n.º 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro:
 - ff) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;

H. Serviços de Higiene, Limpeza e Apoio:

1. Promover e assegurar a limpeza dos edifícios municipais, estabelecimentos de ensino, instalações desportivas e serviços desconcentrados;
2. Promover e assegurar o apoio logístico a exposições, certames e outros eventos.

A presente delegação e subdelegação de poderes abrangem, em relação a cada um dos Vereadores acima identificados, no âmbito das respetivas áreas, as seguintes competências necessárias ao seu exercício:

1. Assinar quaisquer contratos ou protocolos em representação do Município, em especial os previstos nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do Código dos Contratos Públicos, tomando a decisão de contratar, aprovando as peças dos procedimentos e a composição do júri, procedendo às respetivas adjudicações e aprovações de minutas e decidindo qualquer impugnação administrativa, até ao limite de €25.000.00 (vinte e cinco mil euros), nos termos do n.º 1 do artigo 109º do mesmo diploma;
2. Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos dos artigos 27º e 29º, nº 2, do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de junho, e até ao limite fixado no ponto anterior;
3. Emitir pareceres;
4. Praticar os atos decorrentes do exercício de funções de hierarquia, superintendência e tutela administrativas sobre os serviços ou entidades da área da sua competência, designadamente os poderes de emissão de ordens, instruções ou diretivas, disciplinares, autorizativos, aprovativos, integrativos, inspetivos ou revogatórios da competência;
5. Acompanhar e tomar todas as diligências tidas por necessárias no âmbito dos respetivos pelouros, com vista à operacionalização e gestão atempada das competências transferidas para as Autarquias Locais, no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

Além dos atos referidos, a presente delegação e subdelegação de poderes em relação a cada um dos Vereadores acima identificados, abrange, no âmbito das respetivas áreas:

1. Execução e garantia do cumprimento das deliberações e decisões da Câmara Municipal, da Assembleia Municipal e da Presidente da Câmara Municipal;
2. Apresentação de propostas à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal;
3. Assinatura da correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos sobre os quais exerça hierarquia, superintendência e tutela administrativas;
4. Estabelecimento do relacionamento com entidades públicas e privadas;
5. Informação regular ao Presidente da Câmara Municipal de todas as atividades desenvolvidas;
6. Tendo em conta o regulamento de organização dos serviços municipais atualmente em vigor, e relativamente aos trabalhadores não incluídos em unidades orgânicas dirigidas por um dirigente intermédio de 2.º grau e integrados nas respetivas áreas que são da sua competência:
 - a) Justificar faltas;
 - b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular

funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

- c) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - d) Elaborar escalas de serviço;
 - e) Aprovar os relatórios de assiduidade;
 - f) Autorizar e confirmar a prestação de trabalho extraordinário;
7. Exercício da hierarquia, superintendência e tutela administrativa sobre os serviços ou entidades da área da sua competência.

São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados pelos Senhores Vereadores.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Divulgue-se nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

Alvaiázere, 11/10/2022

O Presidente da Câmara Municipal,

4

(Dr. João Paulo Guerreiro)