



COMPETÊNCIAS

DELEGADAS

SUBDELEGADAS

DESPACHOS

Mandato autárquico quadriénio 2025-2029

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE
CÂMARA MUNICIPAL



ÍNDICE

Designação dos Vereadores em Regime de Tempo Inteiro e do Vereador sem regime de permanência	1
Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria	2
Ricardo José Farinha Rosa	2
Flávio Gabriel da Silva Craveiro	2
 Designação da Vice-Presidente da Câmara Municipal.....	3
Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria	4
 Distribuição de Pelouros	5
Vice-Presidente e Vereadora em regime de tempo inteiro	6
Vereador em regime de tempo inteiro	6
Vereador sem regime de permanência	6
 Delegação de competências da Câmara no seu Presidente	8
 Delegação de competências do Presidente nos Vereadores	18
Vice-Presidente e Vereadora em regime de tempo inteiro	22
Vereador em regime de tempo inteiro	28
Vereador sem regime de permanência	39
 Constituição do Gabinete de Apoio à Presidência	44
Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência	45
Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência	47
 Delegação de competências do Presidente nos Dirigentes.....	49
Divisão Financeira e de Recursos Humanos	50
Unidade de Contratação Pública e Assessoria	54
Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo	57
 Delegação de competências do Presidente no Coordenador Municipal da Proteção Civil	60
Coordenador Municipal de Proteção Civil	61
 Delegação de competências do Vereador a tempo inteiro nos Dirigentes.....	64
Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território.....	65
Unidade de Administração Direta	70
Unidade de Obras Municipais	74
 Delegação de competências do Presidente no Coordenador Técnico da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo	78
Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo	79

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE
CÂMARA MUNICIPAL



Delegação de competências do Presidente na Diretora do Agrupamento de Escolas de Alvaiázere	81
Agrupamento de Escolas de Alvaiázere	82



**DESIGNAÇÃO DOS VEREADORES EM REGIME
DE TEMPO INTEIRO E DO VEREADOR SEM
REGIME DE PERMANÊNCIA**

Editais N.º: 15963
Data de registo: 31/10/2025

Assunto: Fixação do número de vereadores

Dr. João Paulo Carvalho Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pelo Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 56.º do mesmo diploma legal, torna público que, em sua reunião de 29 de outubro de 2025, o Órgão Executivo deliberou e aprovou a fixação de 2 (dois) vereadores a tempo inteiro e em regime de permanência.

Mais se torna público que, com esta deliberação, foram aprovadas as seguintes designações:

- I. Senhora Vereadora, Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria, em regime de permanência e para exercício de funções a tempo inteiro;
- II. Senhor Vereador, Ricardo José Farinha Rosa, em regime de permanência e para exercício de funções a tempo inteiro;
- III. Senhor Vereador, Flávio Gabriel da Silva Craveiro, sem regime de permanência e sem afetação de tempo ao exercício de funções no Município.

As designações têm efeitos à data da deliberação da Câmara Municipal.

Para constar se lavrou o presente Edital que vai ser afixado no Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica do Município de Alvaiázere.

Alvaiázere, 31/10/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO GUERREIRO
Date: 2025.10.31 11:37:43 +00:00

(Dr. João Paulo Guerreiro)



DESIGNAÇÃO DA VICE-PRESIDENTE

Despacho n.º: 15604

Data de registo: 24/10/2025

DESPACHO

Designação de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, **designo a Ex.ma Sra. Vereadora, a tempo inteiro e em regime de permanência, Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria como Vice-Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere**, sem prejuízo de outras competências que lhe são confiadas no âmbito da distribuição de áreas funcionais, caberá substituir o Presidente da Câmara Municipal nas suas faltas e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos a 25/10/2025.

Dê-se conhecimento do presente despacho à designada, Vereadores, dirigentes e trabalhadores municipais.

Submeta-se este despacho a conhecimento da Câmara Municipal na sua próxima reunião.

Alvaiázere, 24/10/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.10.24 20:38:40 +01:00

Dr. João Paulo Guerreiro



DISTRIBUIÇÃO DE PELOUROS

Despacho n.º: 15862

Data de registo: 30/10/2025

DESPACHO

Distribuição de áreas funcionais - Pelouros Mandato 2025 – 2029 | Órgão Executivo

No passado dia 12 de outubro de 2025, realizaram-se eleições para o mandato 2025-2029, tendo resultado na instalação de novos órgãos autárquicos a 24/10/2025, nos termos do artigo 60.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.

Assim, considerando que:

- a) Nos termos do artigo 36.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal é coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas funções;
- b) Ao abrigo do disposto no artigo 58.º, n.ºs 3 e 4, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal, com respeito pelos limites legais, pode optar pela existência de Vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, cabendo-lhe escolher os Vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, fixar as suas funções e determinar o regime do respetivo exercício.

Considerando ainda que a distribuição por áreas funcionais de atuação municipal é essencial numa ótica de descentralização na administração autárquica que permite melhorar a organização da Câmara Municipal e promover a celeridade e eficiência da gestão de serviços e a responsabilização dos titulares dos cargos políticos pelas suas pastas;

Determino, nos termos do disposto no artigo 58.º, n.º 4, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, a distribuição por áreas funcionais da seguinte forma:

PRESIDENTE – João Paulo Carvalho Guerreiro

Atratividade, Dinamismo e Sustentabilidade Territorial

Recursos Humanos

Gestão Financeira e Patrimonial

Proteção Civil

Apoio Jurídico, Contratação Pública, Assessoria e Fiscalização

Planeamento e Desenvolvimento da Atividade Económica

Freguesias, Eleitos Locais e Coesão do Território

Comunicação e Transparência

Desporto

Juventude

Associativismo

VICE-PRESIDENTE – Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria

Educação

Cultura

Intervenção Social, Voluntariado e Solidariedade

Saúde, Bem-estar e Desenvolvimento Humano

Turismo

Higiene, Limpeza e Apoio

VEREADOR – Ricardo José Farinha Rosa

Projetos e Obras Públicas

Mobilidade e Proximidade

Ambiente e Energia

Qualidade e Segurança

Planeamento e Ordenamento do Território

Edifícios e Equipamentos Municipais

Execuções Fiscais e Contraordenações

Serviços Urbanos [mercados e feiras]

Obras Municipais e Urbanismo

Requalificação e Manutenção Urbana

Autoridade Médico-Veterinária Municipal

VEREADOR – Flávio Gabriel da Silva Craveiro

Modernização Administrativa, Transição Digital e Inteligência Artificial

Eficiência Energética e Hídrica

Proceda-se à divulgação do presente despacho nos serviços municipais e através de publicação na página eletrónica do Município e de afixação nos lugares públicos do costume.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Alvaiázere, 30/10/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOÃO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.10.30 11:24:23 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro



DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA NO SEU PRESIDENTE

Presidente da Câmara Municipal, João Paulo Carvalho Guerreiro

Editais N.º: 15965
Data de registo: 31/10/2025

Assunto: Delegação de competências da Câmara Municipal no seu Presidente

Dr. João Paulo Carvalho Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pelo Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 56.º do mesmo diploma legal, torna público que, ao abrigo do disposto no artigo 34.º do RJAL, conjugado com os artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o Órgão Executivo deliberou delegar no seu Presidente, com faculdade subdelegatória em qualquer dos Vereadores, todas as competências não excecionadas pelo n.º 1 do artigo 34.º do RJAL, bem como todas as normas residualmente atribuídas à competência da Câmara Municipal, constantes em legislação avulsa, quando não haja reserva expressa de delegação ou subdelegação de competências, exercíveis por via do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do RJAL e do artigo 44.º, n.ºs 1, 3 e 4, do CPA, conforme descrição que se efetua seguidamente.

A. Competências materiais da Câmara Municipal delegáveis no Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores, previstas no artigo 33.º do RJAL, ao abrigo do disposto no artigo 34.º do mesmo diploma

- ✓ Executar as opções do plano e orçamento, assim como aprovar as suas alterações, cfr. alínea d) do n.º 1;
- ✓ Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, nos termos e limites definidos no Ponto B.I – Contratação Pública, sem prejuízo de que o Presidente possa sempre submeter à Câmara qualquer procedimento que entenda de especial relevância, cfr. alínea f) do n.º 1;
- ✓ Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG, cfr. alínea g) do n.º 1;
- ✓ Alienar em hasta pública, independentemente de autorização da assembleia municipal, bens imóveis de valor superior ao referido na alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respetiva deliberação tenha sido aprovada por maioria de dois terços dos membros da assembleia municipal em efetividade de funções, cfr. alínea h) do n.º 1;
- ✓ Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as juntas de freguesia contratos de delegação de competências e acordos de execução, nos termos previstos na presente lei, cfr. alínea l) do n.º 1;
- ✓ Assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do município, designadamente através da adoção de planos municipais para a igualdade, cfr. alínea q) do n.º 1;
- ✓ Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central, cfr. alínea e) do n.º 1;
- ✓ Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal, cfr. alínea t) do n.º 1;

- ✓ Participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal, cfr. alínea v) do n.º 1;
- ✓ Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas, cfr. alínea w) do n.º 1;
- ✓ Emitir licenças, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos, cfr. alínea x) do n.º 1;
- ✓ Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos, cfr. alínea y) do n.º 1;
- ✓ Executar as obras, por administração direta ou empreitada, cfr. alínea bb) do n.º 1;
- ✓ Alienar bens móveis, cfr. alínea cc) do n.º 1;
- ✓ Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cfr. alínea dd) do n.º 1;
- ✓ Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal, cfr. alínea ee) do n.º 1;
- ✓ Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal, cfr. alínea ff) do n.º 1;
- ✓ Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares, cfr. alínea gg) do n.º 1;
- ✓ Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, cfr. alínea ii) do n.º 1;
- ✓ Deliberar sobre a deambulação e extinção de animais considerados nocivos, cfr. alínea jj) do n.º 1;
- ✓ Declarar prescritos a favor do município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura, cfr. alínea kk) do n.º 1;
- ✓ Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central, cfr. alínea ll) do n.º 1;
- ✓ Designar os representantes do município nos conselhos locais, cfr. alínea mm) do n.º 1;
- ✓ Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central, cfr. alínea nn) do n.º 1;
- ✓ Nomear e exonerar o conselho de administração dos serviços municipalizados, cfr. alínea pp) do n.º 1;
- ✓ Administrar o domínio público municipal, cfr. alínea qq) do n.º 1;
- ✓ Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos, cfr. alínea rr) do n.º 1;
- ✓ Estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente junta de freguesia, cfr. alínea ss) do n.º 1;
- ✓ Estabelecer as regras de numeração dos edifícios, cfr. alínea tt) do n.º 1;
- ✓ Deliberar sobre a administração dos recursos hídricos que integram o domínio público do município, cfr. alínea uu) do n.º 1;

- ✓ Enviar ao Tribunal de Contas as contas do município, cfr. alínea ww) do n.º 1;
- ✓ Deliberar, no prazo máximo de 30 dias, sobre os recursos hierárquicos impróprios das deliberações do conselho de administração dos serviços municipalizados, cfr. alínea xx) do n.º 1;
- ✓ Dar cumprimento ao Estatuto do Direito de Oposição, cfr. alínea yy) do n.º 1;
- ✓ Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município, cfr. alínea zz) do n.º 1;
- ✓ Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, cfr. alínea bbb) do n.º 1.

B. Competências da Câmara Municipal contidas em legislação avulsa delegáveis no Presidente da Câmara Municipal nos termos do regime contido nos artigos 44.º e seguintes do CPA

I. No âmbito da aprovação da despesa e dos contratos públicos:

- ✓ Autorizar a despesa com locação e aquisição de bens e serviços até € 748.196,85 (sem IVA), por procedimento, nos termos e limites do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com a competência municipal prevista no artigo 33.º, n.º 1, alínea f), do RJAL (Lei n.º 75/2013), ao abrigo da delegação prevista no artigo 109.º, n.ºs 1 e 3, do CCP (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro);
- ✓ Praticar todos os atos instrumentais de formação e execução dos contratos públicos, independentemente do valor, ao abrigo do artigo 109.º, n.º 1, do CCP (sem prejuízo da parte final do n.º 2 do artigo 69.º do CCP e dos limites de autorização de despesa previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99), incluindo, designadamente:
 - a aprovação das peças do procedimento e a condução do mesmo;
 - a representação e outorga do contrato (artigo 106.º do CCP);
 - a notificação da decisão de adjudicação (artigo 77.º do CCP) e a notificação da minuta do contrato;
 - os demais atos atribuídos à entidade adjudicante em sede de execução contratual;

II. No âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual:

- ✓ Conceder as licenças administrativas das operações urbanísticas elencadas no n.º 2 do artigo 4.º, de acordo com o previsto para a decisão final nos artigos 23.º e 26.º, e apreciar/aprovar o projeto de arquitetura nos termos dos artigos 20.º e 21.º;
- ✓ Emitir parecer prévio não vinculativo a operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública e pronunciar-se sobre as operações de loteamento e as obras de urbanização promovidas pelas autarquias locais e suas associações ou pelo Estado, nos termos do artigo 7.º, n.ºs 2 e 4;
- ✓ Proferir despacho sobre o pedido de informação prévia nos termos e limites dos artigos 14.º e 16.º;
- ✓ Fixar as condições de ocupação da via pública por motivo de execução de obras, nos termos do artigo 57.º e em conformidade com o RMUE, desde que não esteja em causa a interrupção total da via;
- ✓ Fixar prazos de execução e alterá-los por motivo de interesse público nos termos do artigo 58.º;
- ✓ Admitir a execução por fases e definir as fases e os prazos, nos termos do artigo 59.º;
- ✓ Emitir certidões comprovativas da receção provisória das obras de urbanização e da conclusão de obras de urbanização, nos termos do artigo 49.º, n.ºs 2 e 3;

- ✓ Certificar que os pedidos de constituição de propriedade horizontal reúnem as condições legais, nos termos do artigo 66.º, n.º 3;
- ✓ Declarar a caducidade da licença ou a cessação de efeitos da comunicação prévia (artigo 71.º);
- ✓ Revogar a licença nos termos legalmente previstos no artigo 73.º;
- ✓ Decidir sobre a receção provisória e definitiva das obras de urbanização, nos termos do artigo 87.º;
- ✓ Determinar medidas de tutela, nomeadamente a execução de obras necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade nos termos do artigo 89.º, n.ºs 2 e 3;
- ✓ Prestar informação nos termos e para os efeitos do artigo 110.º;
- ✓ Autorizar o pagamento fracionado de taxas, nos termos do artigo 117.º, n.º 2;
- ✓ Emitir certidão comprovativa da verificação dos requisitos do destaque, nos termos do artigo 6.º, n.º 9;
- ✓ Decidir sobre pedidos de: alterações à licença, alterações a operações de loteamento quando necessárias à execução de instrumentos de gestão territorial, alterações a obras de urbanização, nos termos dos artigos 27.º, 48.º, 53.º, n.º 7;
- ✓ Autorizar o reforço/redução de caução, nos termos do artigo 54.º, n.º 4;
- ✓ Declarar a caducidade da aprovação do projeto de arquitetura prevista nos artigos 20.º, n.º 6, e 59.º, n.º 4;
- ✓ Designar a comissão de vistoria e notificar a data, nos termos do artigo 65.º, n.ºs 2 e 3;
- ✓ Promover a execução de obras, acionar cauções, proceder ao levantamento de embargo e emitir oficiosamente licença, nos termos do artigo 84.º, n.ºs 1, 3 e 4 e 85.º, n.º 9;
- ✓ Fixar prazo para prestação de caução para limpeza/reparação de danos, nos termos do artigo 86.º;
- ✓ Conceder licença especial ou admissão de comunicação prévia para obras inacabadas, nos termos do artigo 88.º;
- ✓ Fiscalização de condições de utilização e intimação para reposição (artigo 88.º-A, n.ºs 2 e 4);
- ✓ Manter atualizada a relação atualizada de instrumentos de gestão territorial, servidões e restrições de utilidade pública, nos termos do artigo 119.º;
- ✓ Prestar informações sobre processos relativos a operações urbanísticas, nos termos do artigo 120.º;
- ✓ Enviar elementos estatísticos ao INE, nos termos do artigo 126.º.

III. No âmbito dos regimes jurídicos de licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais em atividades diversas:

- a) Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto, na sua atual redação – Guarda noturno
 - ✓ Emitir licença de guarda noturno nos termos previstos no artigo 2.º.
- b) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua atual redação – Atividades diversas
 - ✓ Fiscalizar o exercício da atividade de exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, nos termos previstos no artigo 27º;
 - ✓ Licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 39.º;
 - ✓ Instruir os processos de contraordenação previstos neste diploma nos termos previstos no n.º 1 do artigo 50.º;
 - ✓ Fiscalizar o cumprimento do disposto no Decreto-Lei nos termos previstos no n.º 1 do artigo 52.º.

- c) **Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Condições de segurança em elevadores, ascensores e monta-cargas**
- ✓ Efetuar inspeções periódicas e reinspeções às instalações e efetuar inspeções extraordinárias sempre que o considerem necessário ou a pedido fundamentado dos interessados e realizar inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações, n.º 1 do artigo 7.º;
 - ✓ Proceder à selagem sempre que as instalações não ofereçam as necessárias condições de segurança, nos termos do n.º 1 do artigo 11;
 - ✓ Fiscalizar as instalações nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 26.º.
- d) **Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação – Regulamento Geral do Ruído**
- ✓ Autorizar o exercício de atividades ruidosas temporárias, mediante a emissão de licenças especiais de ruído, nos termos do artigo 9.º e 15.º.
- e) **Decreto-Lei n.º 101/2023, de 31 de outubro – Regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros em táxi** (que revoga o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto)
- ✓ Sem prejuízo da possibilidade de delegação de competências na EIM, gerir o respetivo espaço público, proceder ao licenciamento dos veículos e fiscalizar as matérias por si regulamentadas nos termos do artigo 12.º.
- f) **Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro – Regula a instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais**
- ✓ Decidir sobre o licenciamento para instalação e utilização dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos;
- g) **Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro – Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios**
- ✓ Exercer a atividade fiscalizadora atribuída por Lei em matéria de segurança contra o risco de incêndio;
- h) **Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro – Estabelece o regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos**
- ✓ Atribuir licença relativa à instalação dos recintos itinerantes e improvisados nos termos do artigo 3.º.
- IV. No âmbito dos regulamentos municipais:**
- a) **Regulamento municipal de ocupação de espaço público:**
- ✓ Decidir sobre os pedidos de licenciamento para ocupação do espaço público e a sua renovação, nos termos dos artigos 6.º, 14.º e 15.º;
 - ✓ Ordenar a remoção de equipamentos urbanos ou mobiliário urbano ou a sua transferência para outro local, nos termos do artigo 19.º, n.º 2;
 - ✓ Determinar os locais para instalação de quiosques, nos termos do artigo 23.º, n.º 1;
 - ✓ Fiscalizar o cumprimento destas regras nos termos do artigo 44.º;

- ✓ Instruir os processos de contraordenação com fundamento nas infrações previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 47.º, nos termos do artigo 48.º, n.º 1.
- b) Regulamento municipal de publicidade
- ✓ Decidir sobre o pedido de licenciamento de publicidade, bem como quanto ao pedido de renovação da licença de publicidade, nos termos do artigo 5.º.
- c) **Regulamento municipal de apoios socioeducativos** [publicado Aviso n.º 1953/2021, em DRE, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro]:
- ✓ 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 - alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º;
- ✓ Promover a divulgação e os termos da atribuição de apoios socioeducativos, dos respetivos serviços e das comparticipações municipais e familiares - alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º;
- ✓ Determinar o pessoal afeto aos serviços sociais municipais responsáveis pelos serviços de apoios socioeducativos e suportar os respetivos encargos - alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º;
- ✓ Definir, anualmente, o calendário para a apresentação de candidatura dos alunos à atribuição de apoios socioeducativos - alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do RMAS;
- ✓ Aprovar o formulário de candidatura à atribuição de apoios socioeducativos e os documentos instrutórios necessários à apreciação das candidaturas - alínea h) do n.º 1 do artigo 3.º;
- ✓ Atribuir os apoios socioeducativos - alínea i) do n.º 1 do artigo 3.º;
- ✓ Disponibilizar, anualmente, aos estabelecimentos de ensino e às entidades parceiras na sua implementação, as listas dos beneficiários de apoios socioeducativos - alínea j) do n.º 1 do artigo 3.º;
- ✓ Organizar e fiscalizar a prestação dos serviços de apoios socioeducativos - alínea k) do n.º 1 do artigo 3.º.
- d) **Regulamento do Ecossistema Empresarial e Empreendedor de Alvaiázere** denominado «Alvaiázere +» [publicado pelo Aviso n.º 13860/2021, DRE, 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho]:
- ✓ Gerir a incubadora de negócios do concelho de Alvaiázere nos termos do artigo 8.º;
- ✓ Proceder à decisão final relativamente à concessão de apoio ao investimento estratégico + investimento, nos termos do artigo 46.º, sem prejuízo de que o Presidente possa sempre submeter à Câmara Municipal qualquer procedimento que entenda de especial relevância.
- e) **Regulamento Municipal de Limpeza de Terrenos e Uso do Fogo em Espaços e Solos Urbanos** [publicado pelo Regulamento n.º 1116/2023, em DRE, 2.ª série, n.º 203, de 19 de outubro]:
Ao abrigo do artigo 13.º e sem prejuízo de subdelegação nos Vereadores:
- ✓ Notificar proprietário, arrendatário, usufrutuário ou entidade que, a qualquer título, detenha a responsabilidade de gestão do terreno para cumprimento voluntário, nos termos do artigo 7.º, n.º 1;
- ✓ Proceder à execução coerciva por conta do destinatário em caso de incumprimento, nos termos do artigo 8.º, n.º 1;

- ✓ Proceder à apropriação e venda do material lenhoso com valor comercial resultante da operação exequenda, para ressarcimento das despesas suportadas com a execução coerciva, nos termos do artigo 8.º, n.º 3;
- ✓ Notificar os responsáveis para ressarcimento dos valores resultantes da limpeza, nos termos do artigo 8.º, n.º 4;
- ✓ Extrair certidões de dívida, para efeitos de execução, e ordenar a cobrança da dívida, nos termos do artigo 8.º, n.ºs 5 e 6;
- ✓ Levantar autos de contraordenação, nos termos do artigo 12.º, n.º 1.

f) **Regulamento do Mercado Municipal de Alvaia Zere** [publicado pelo Regulamento n.º 853/2024, em DRE, 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto]:

Ao abrigo do artigo 44.º e sem prejuízo de subdelegação nos Vereadores:

- ✓ Definir os ramos das atividades a desenvolver e os produtos comercializáveis em cada lugar de venda ou setor e autorizar a sua alteração, nos termos do artigo 6.º;
- ✓ Autorizar a existência de outros espaços de venda, nos termos do artigo 7.º, n.º 2;
- ✓ Estabelecer normas de funcionamento e de acesso e utilização dos espaços, nos termos do artigo 7.º, n.º 3;
- ✓ Definir o procedimento de atribuição e as condições gerais de atribuição periódica de lojas, os espaços disponíveis e suas características, a base de licitação e termos de pagamento do valor da arrematação caso se trate de hasta pública ou preço base caso se trate de concurso público, as taxas de ocupação a liquidar mensalmente, de acordo com o Regulamento Geral de Taxas Municipais ou rendas mensais a fixar e o prazo para apresentação de propostas e documentos necessários, nos termos do artigo 14.º, n.º 1;
- ✓ Atribuir a ocupação de bancas ou lojas por ajuste direto, nos termos do artigo 15.º;
- ✓ Designar o colaborador municipal que decide a atribuição de locais de venda, nos termos do artigo 17.º, n.º 2;
- ✓ Suspender ou anular a adjudicação das lojas e/ou bancas, nos termos do artigo 19.º;
- ✓ Autorizar prazo diferente do previsto para a ocupação dos lugares de venda, mediante pedido fundamentado do interessado, quando estes forem atribuídos em condições que não permitam a sua ocupação no prazo estipulado, nos termos do artigo 21.º, n.º 4;
- ✓ Autorizar previamente a interrupção da atividade por um período igual ou superior a 30 dias, nos termos do artigo 21.º, n.º 5;
- ✓ Autorizar a permuta de espaços de venda (Bancadas/Expositores individuais e salão polivalente), em casos devidamente justificados e a requerimento dos interessados, nos termos do artigo 24.º;
- ✓ Autorizar previamente a alteração da atividade económica exercida nos espaços de venda (Bancadas/Expositores individuais e salão polivalente), nos termos do artigo 25.º;
- ✓ Autorizar, por escrito, a realização de obras ou modificações nos lugares de venda, nos termos do artigo 26.º, n.º 1;

- ✓ Notificar o titular do direito de ocupação para a realização de obras necessárias ao cumprimento de normas legais e regulamentares exigidas para o tipo de atividade comercial desenvolvida, concedendo prazo para o efeito, nos termos do artigo 26.º, n.º 5;
 - ✓ Fiscalizar as obras ou modificações nos lugares de venda, nos termos do artigo 26.º, n.º 6;
 - ✓ Autorizar previamente a sucessão do direito de ocupação do espaço de venda depende da prévia autorização da Câmara Municipal, nos termos do artigo 28.º;
 - ✓ Decidir acerca da caducidade da ocupação e consequente reversão das benfeitorias e declará-la, nos termos do artigo 29.º, n.ºs 2 e 3;
 - ✓ Quando haja caducidade, notificar o titular para proceder à desocupação do espaço, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data da receção da notificação para o efeito, nos termos do artigo, nos termos do artigo 29.º, n.º 4;
 - ✓ Decidir proceder à desocupação do espaço, com remoção e armazenamento dos bens aí encontrados, a expensas do seu titular, nos termos do artigo 29.º, n.º 5;
 - ✓ Fixar e alterar o horário do Mercado Municipal e determinar o seu encerramento, nos termos do artigo 31.º;
 - ✓ Decidir acerca da abertura do Mercado Municipal em dias feriado, nos termos do artigo 31.º, n.º 6;
 - ✓ Aprovar horários distintos ao do Mercado para algumas atividades, nos termos do artigo 32.º;
 - ✓ Autorizar a colocação de publicidade e sinalética, bem como a distribuição de folhetos, nos termos do artigo 38.º, alíneas q) e r).
- g) **Regulamento do Evento Alvaia Zere Capital do Chicharo**, publicado pelo Aviso n.º 5827/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 87, de 05 de maio, ao abrigo do artigo 21.º:
- ✓ - Nomear uma comissão responsável pela organização do Evento e delegar competências na definição das regras de funcionamento do local do evento e de fiscalização do exercício das atividades pelos participantes, nos termos do artigo 3.º, n.º 5;
 - ✓ Informar e dar conhecimento da localização aos participantes, nos termos do artigo 6.º, n.º 6;
 - ✓ Convidar a participar no Evento associações sem fins lucrativos, nos termos do artigo 6.º, n.º 7;
 - ✓ Designar o júri para a atribuição de prémios, nos termos do artigo 18.
- h) **Regulamento Geral de Taxas Municipais**, publicado pelo Aviso n.º 8892/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 136, de 18 de julho:
- ✓ Fixar o valor das despesas administrativas referentes aos processos gerados pelo não pagamento, nos termos do artigo 19.º, n.º 4.
- i) **Regulamento Municipal de Venda Ambulante:**
- Ao abrigo do artigo 6.º, n.º 1:
- ✓ Decidir sobre o pedido de autorização para o exercício da atividade de venda ambulante;
 - ✓ Restringir ou alargar as zonas permitidas para o exercício da venda ambulante, bem como limitar o número de autorizações a conceder, nos termos do artigo 15.º;

Mais se torna público que as competências delegadas podem ser subdelegadas nos Vereadores, conforme dispõe o 34.º, n.º 1 e artigo 36.º, n.º 2 do RJAL, sem prejuízo da delegação em dirigentes a efetuar por despacho do Presidente, nos termos e limites do artigo 38.º, também do RJAL.

Para constar se lavrou o presente Edital que vai ser afixado no Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica do Município de Alvaiázere.

Alvaiázere, 31/10/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO GUERREIRO
Date: 2025.10.31 11:40:25 +00:00

(Dr. João Paulo Guerreiro)



DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE NOS VEREADORES

Vice-Presidente e Vereadora a Tempo Inteiro, Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria

Vereador a Tempo Inteiro, Ricardo José Farina Rosa

Vereador em regime de permanência, Flávio Gabriel da Silva Craveiro

Despacho n.º: 16287**Data de registo:** 06/11/2025**Assunto:** Delegação e subdelegação de competências nos Vereadores - Mandato 2025 | 2029**DESPACHO:**

Considerando que:

- a) A tomada de posse dos órgãos do Município de Alvaiaçere para o mandato 2025-2029 ocorreu no dia 24 de outubro, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 225.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, conjugado com o n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação;
- b) O presidente da câmara municipal tem competência para escolher os vereadores, bem como para fixar as suas funções e determinar o regime do respetivo exercício, tal como previsto no n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
- c) De acordo com o disposto no artigo 36.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, 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;
- d) 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;
- e) Para tal, contribui o regime de delegação de poderes consagrado nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, segundo o qual os órgãos administrativos normalmente competentes para decidir em determinada matéria podem, sempre que para tal estejam habilitados por lei, permitir, através de um ato de delegação de poderes, que outro órgão ou agente pratique atos sobre a mesma matéria;
- f) Em reunião da Câmara Municipal de 29 de outubro de 2025, este Órgão deliberou:
 - i. Fixar em 2 (dois) o número de vereadores em regime de permanência a tempo inteiro e em exclusividade para o exercício de funções autárquicas, com efeitos ao dia 29 de outubro;
 - ii. Aprovar a delegação de competências da câmara municipal no presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do RJAL, conjugado com as normas do CPA;
- g) Pelo despacho n.º 15862, de 30 de outubro de 2025, foram distribuídas as áreas funcionais da atuação autárquica;
- h) Encontra-se em vigor o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, na redação que lhe é conferida pelo Aviso n.º 1043/2025/2, DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, que determina a estrutura orgânica do Município e a definição das competências dos diversos órgãos e serviços municipais;

Assim, no interesse municipal, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 36.º do RJAL, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e seguintes do CPA, considerando as delegações de competências efetuadas pela Câmara Municipal no Presidente e tendo em conta o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, **delego e subdelego** as competências a seguir discriminadas:

NO ESTRITO ÂMBITO E EXCLUSIVAMENTE PARA O EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS DAS ÁREAS QUE DIRIGEM, AS SEGUINTE COMPETÊNCIAS GERAIS:

**1. NA VICE-PRESIDENTE – ANA CATARINA VAZ PINHEIRO DE FURTADO FARIA E
VEREADORES - RICARDO JOSÉ FARINHA ROSA E FLÁVIO GABRIEL DA SILVA CRAVEIRO**

1.1. Em matéria de despesas e contratação

Nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea d), do **RJAL**, delego na Vice-Presidente e restantes Vereadores:

- ✓ Executar as opções do plano e orçamento, assim como aprovar as suas alterações, sendo a competência exercida:
 - Nas faltas e impedimentos do Presidente da Câmara Municipal, pela Vice-Presidente;
 - Nas faltas e impedimentos do Presidente da Câmara Municipal e da Vice-Presidente (*quando a ausência é cumulativa*), pelo Vereador a tempo inteiro.

Mais delego, nos termos dos artigos 35.º, n.º 2, alínea f), e 38.º, n.º 3, alínea b), do **RJAL**:

- ✓ Assinar quaisquer contratos ou protocolos em representação do Município, em especial os previstos no Código do Procedimento Administrativo e no 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 CCP;
- ✓ 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, até ao limite fixado no ponto anterior;
- ✓ Autorizar a deslocação de trabalhadores em serviço no território nacional, bem como autorizar as ajudas de custo, despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte (exceto quanto ao transporte aéreo) e alojamento, cujo pagamento seja ou não antecipado;

1.2. Em matéria de recursos humanos

Nos termos do artigo 38.º, n.º 2, alínea a), b), e) e f) do **RJAL**, relativamente aos trabalhadores não incluídos em unidades orgânicas dirigidas por um dirigente intermédio de 2.º ou 3.º grau e integrados nas respetivas áreas que são da sua competência (cfr. ROSM):

- ✓ Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- ✓ Aprovar escalas de serviço;
- ✓ 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;
- ✓ Justificar as faltas dos trabalhadores e dirigentes das unidades orgânicas sob a sua alçada e aprovar os respetivos relatórios de assiduidade;
- ✓ Autorizar a prestação de trabalho suplementar, garantida a existência de dotação orçamental.

1.3. Em matéria de procedimento administrativo

Nos termos do artigo 38.º, n.º 3, alíneas d), e), g) e m), do **RJAL**:

- ✓ Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente, livros de obra;
- ✓ Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- ✓ Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados na respetiva unidade orgânica e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- ✓ Assinar ou visar a correspondência dos respetivos serviços com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos sobre os quais exerça hierarquia, superintendência e tutela administrativas;
- ✓ Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das competências decisórias da Câmara Municipal, do Presidente da Câmara ou do Vereador, com competência delegada ou subdelegada na respetiva área.

i. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 55.º do **CPA**:

- ✓ Garantir a direção da instrução dos procedimentos administrativos.

1.4. Outros

- Nos termos dos artigos 33.º, n.º 2, alínea ee), 35.º, n.º 1, alíneas b) e c), n.º 2, alínea h), 38.º n.º 3, alíneas j) e h) do **RJAL**:
 - ✓ Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal;
 - ✓ Executar e garantir o cumprimento das deliberações e decisões da Câmara Municipal, da Assembleia Municipal e do Presidente da Câmara Municipal;
 - ✓ Apresentar propostas à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal;
 - ✓ Informar regularmente o Presidente da Câmara Municipal de todas as atividades desenvolvidas;
 - ✓ Estabelecer relações com entidades públicas e privadas;
 - ✓ Praticar os atos necessários à administração corrente do património municipal afeto à respetiva unidade orgânica;
 - ✓ Praticar os atos decorrentes do exercício de funções de hierarquia, superintendência e tutela administrativa sobre os serviços ou entidades da área da sua competência, designadamente quanto à emissão de ordens, instruções ou diretivas disciplinares, autorizativos, aprovativos, integrativos, inspetivos ou revogatórios;
 - ✓ Emitir alvarás exigidos por lei, na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito.
 - ✓ Emitir pareceres;
 - ✓ 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.
- Nos termos do **Regulamento de Preços do Município de Alvaiaçere**, publicado pelo Aviso n.º 8949/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 137, de 19 de julho:
 - ✓ Autorizar o pagamento de preços em prestações, nos termos do artigo 10.º, n.º 1.
- Nos termos do **Regulamento Geral de Taxas Municipais**, publicado pelo Aviso n.º 8892/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 136, de 18 de julho:
 - ✓ Autorizar o pagamento de taxas municipais em prestações, nos termos do artigo 16.º, n.º 2.

II.**NO ESTRITO ÂMBITO E EXCLUSIVAMENTE PARA O EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS DAS ÁREAS QUE DIRIGEM, AS SEGUINTE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS:****2. NA VICE-PRESIDENTE – ANA CATARINA VAZ PINHEIRO DE FURTADO FARIA:****2.1. EDUCAÇÃO****2.1.1. EDUCAÇÃO****COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO**

- Executar a política do Município no que se refere à educação e à responsabilidade para com a criança;
- Promover o desenvolvimento do sistema de educação do concelho em conformidade com as necessidades da comunidade;
- Participar, com outras instituições, em programas, ações ou atividades que visem a promoção da educação da população do concelho;
- Assegurar a gestão, conservação e manutenção das instalações escolares do Município;
- Reavaliar a necessidade de revisão da Carta Educativa, nos termos artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;
- Integrar o Conselho Municipal de Educação 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 (cfr. Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro);
- Assegurar a execução de tarefas e ações tendentes a um adequado apoio material e logístico ao processo educativo;
- Assegurar a colaboração com outros serviços municipais, entidades e instituições exteriores em todos os programas, projetos e atividades que potenciem a função social da escola;
- Promover projetos e atividades complementares de ação educativa extraescolar ou curricular;
- Promover e assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico e do pessoal afeto aos mesmos;
- 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;
- Promover programas de ocupação das crianças nos períodos de interrupção letiva;
- Estabelecer o relacionamento e assegurar a representação do Município de Alvaiaçere junto de organismos públicos ou privados no âmbito da Criança e Educação;
- Assegurar as comparticipações no domínio da Ação Social Escolar, designadamente no que respeita a alimentação e subsídios económicos.

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

- ✓ Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares, cfr. alínea gg) do n.º 1, em conjunto com o Vereador e dirigente do respetivo pelouro dos transportes, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Regulamento Municipal de Apoios Socioeducativos, publicado pelo Aviso n.º 1953/2021, de 29 de janeiro, em DRE, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro

Ao abrigo do artigo 3.º, n.º 2:

- ✓ 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;
- ✓ Promover a divulgação e os termos da atribuição de apoios socioeducativos, dos respetivos serviços e das comparticipações municipais e familiares;
- ✓ Determinar o pessoal afeto aos serviços sociais municipais responsáveis pelos serviços de apoios socioeducativos e suportar os respetivos encargos;
- ✓ Definir, anualmente, o calendário para a apresentação de candidatura dos alunos à atribuição de apoios socioeducativos;
- ✓ Aprovar o formulário de candidatura à atribuição de apoios socioeducativos e os documentos instrutórios necessários à apreciação das candidaturas;
- ✓ Atribuir os apoios socioeducativos;
- ✓ Disponibilizar, anualmente, aos estabelecimentos de ensino e às entidades parceiras na sua implementação, as listas dos beneficiários de apoios socioeducativos;
- ✓ Organizar e fiscalizar a prestação dos serviços de apoios socioeducativos.

2.1.2. SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALVAIÁZERE

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

- Autorizar a prestação de trabalho suplementar dos trabalhadores afetos a este serviço após solicitação e confirmação da sua necessidade pela Ex.ma Sra. Diretora do Agrupamento de Escolas de Alvaiázere, no âmbito do contexto de proximidade e ao abrigo dos poderes para o controlo efetivo de assiduidade que lhe foram conferidos.

2.2. CULTURA

2.2.1. CULTURA

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

- Propor e assegurar a execução da política cultural do Município, promovendo e apoiando o desenvolvimento de atividades culturais;
- Participar, com outras instituições públicas e privadas, em programas, ações ou atividades que visem a promoção cultural da população do Município;
- Estabelecer o relacionamento e assegurar a representação do Município de Alvaiázere junto de organismo públicos ou privados no âmbito da Cultura;
- Assegurar a gestão, conservação e manutenção das instalações culturais do Município;
- Gerir os monumentos, conjuntos e sítios que lhes estejam afetos e assegurar as condições para a sua fruição pelo público;
- Acompanhar as ações de salvaguarda e valorização do património cultural que lhe está afeto;
- 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;
- Promover, apoiar e colaborar na inventariação sistemática e atualizada dos bens que integram o património cultural;
- Promover a sensibilização e a divulgação de boas práticas para a defesa e valorização do património cultural;

- Proceder à inventariação de manifestações culturais tradicionais imateriais, individuais e coletivas, com relevância para a área do município;
- Assegurar o reconhecimento do acesso dos detentores dos bens culturais aos benefícios decorrentes da classificação ou inventariação;
- Autorizar a cedência de imagens, de captação de imagens e de filmagens que envolvam os imóveis 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;
- Receber as meras comunicações prévias de espetáculos de natureza artística;
- Fiscalizar a realização de espetáculos de natureza artística.

2.2.2. BIBLIOTECA MUNICIPAL

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

- Propor a realização de atividades;
- Administrar e gerir os edifícios e diferentes espaços afetos à Biblioteca Municipal e a sua rede de equipamentos anexos, dinamizando-os como instrumentos de desenvolvimento cultural;
- Propor e dinamizar programas de incentivo à frequência da biblioteca e à promoção de hábitos de leitura e de outros consumos culturais;
- Promover ações de divulgação e formação cultural;
- Promover a utilização e manutenção dos equipamentos da rede de leitura pública e a organização, gestão e conservação do Arquivo Intermédio e Histórico Municipal;
- 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;
- 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;
- Promover a organização e atualização do inventário e cadastro do património histórico do Município;
- Apoiar os estudiosos e especialistas que manifestem interesse pela investigação dos documentos existentes no Arquivo Histórico Municipal.

DELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

Regulamento da Biblioteca Municipal de Alvaiázere, publicado pelo Aviso n.º 8714/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho:

- ✓ Aprovar o plano de atividades anual da Biblioteca Municipal de Alvaiázere, nos termos do artigo 7.º, n.º 2;
- ✓ Decidir sobre a aquisição de documentos para a Biblioteca Municipal, nos termos do artigo 7.º, n.º 3;
- ✓ Assinar protocolos e decidir sobre o empréstimo de documentos da Biblioteca Municipal de Alvaiázere em atividades de cooperação com entidades e organismos culturais e educacionais exteriores ao Município, nos termos do artigo 7.º, n.º 6;
- ✓ Autorizar a utilização da sala polivalente, nos termos do artigo 9.º, n.º 2;
- ✓ Fixar o horário de funcionamento da Biblioteca Municipal, nos termos do artigo 10.º;
- ✓ Fixar as normas de funcionamento interno da Biblioteca Municipal de Alvaiázere, nos termos do artigo 19.º.

Regulamento da Universidade Sénior de Alvaiázere:

- ✓ Coordenar a Universidade Sénior e gerir as instalações e o planeamento das atividades, nos termos do artigo 6.º.

2.2.3. MUSEU

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

- Propor a realização de atividades;

- Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a preservação e valorização das coleções museológicas;
- 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;
- Promover a divulgação do património cultural móvel municipal, designadamente, através da elaboração de publicações independentemente do seu suporte;
- Promover a realização de atividades destinadas a vários públicos, em articulação com outros serviços municipais;
- Gerir os edifícios que lhe estão afetos;
- Assegurar a gestão integrada das coleções que constituem o acervo do museu sob sua gestão;
- Autorizar a cedência temporária de espaços no museu 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;
- Autorizar a cedência de imagens, de captação de imagens e de filmagens que envolvam o museu 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.

DELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

Regulamento do Museu Municipal de Alvaiázere, publicado pelo Aviso n.º 8649/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 131, de 11 de julho:

- ✓ Fixar o horário de funcionamento e de atendimento ao público do Museu Municipal, nos termos do artigo 7.º, n.º 3;
- ✓ Alterar o horário de funcionamento e de atendimento ao público, designadamente para períodos noturnos, nos termos do artigo 7.º, n.º 5;
- ✓ Ceder objetos que integram o acervo para investigação em laboratório ou exposições temporárias organizadas por terceiros, nos termos do artigo 16.º, n.º 1;
- ✓ Assinar as fichas individuais e fotografias dos processos referentes a procedimentos legais de exportação temporária de bens museológicos, nos termos do artigo 17.º, n.º 2;
- ✓ Aprovar o Plano de Atividades, nos termos do artigo 34.º, n.º 2;
- ✓ Autorizar a realização de atividades não previstas em plano quando solicitadas por terceiros nos termos do artigo 34.º, n.º 5.

2.3. INTERVENÇÃO SOCIAL, VOLUNTARIADO E SOLIDARIEDADE

2.3.1. AÇÃO SOCIAL

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

- Executar a política social do Município;
- Promover a prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes e prestar apoio aos referidos estratos sociais pelos meios adequados;
- Programar e executar projetos de intervenção nas áreas da ação social;
- Articular e coordenar formas de apoio a Instituição Privadas de Solidariedade Social do Município de Alvaiázere;
- Cooperar com outros serviços municipais e entidades e instituições exteriores ao município em ações no âmbito da ação social;
- Promover 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;
- Assegurar a gestão do parque habitacional da Câmara Municipal;

- Promover a elaboração de inventário e levantamento do estado de conservação do parque habitacional do Município;
- 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 critérios de economicidade e de sustentabilidade financeira a médio e longo prazos;
- Colaborar com outras entidades públicas ou privadas no âmbito da Habitação, e assegurar a representação do Município de Alvaiázere nessa matéria;
- Praticar todos os atos necessários ao acompanhamento social da população realojada com o objetivo de contribuir para a integração social das famílias;
- Decidir sobre os pedidos de apoio;
- Considerando o programa “Abem: Rede Solidária do Medicamento”, cujo protocolo foi outorgado em 29/10/2019 com a Associação Dignitude, e autorizar, após análise da informação prestada pelo serviço de Ação Social e Saúde, o pagamento da comparticipação solidária para cada beneficiário;
- Garantir o bom funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, nos termos do artigo 5.º do Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social.

DELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho – Regulamentação da Rede Social:

- Presidir o Conselho Local de Ação Social de Alvaiázere, nos termos do n.º 3 do artigo 24.º, sem faculdade de subdelegação.

Regulamento do Cartão Social do Município do Concelho de Alvaiázere, publicado pelo Aviso n.º 8651/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 131, de 11 de julho:

- ✓ Decidir sobre a atribuição do CASO, nos termos do artigo 7.º, n.º 4;
- ✓ Decidir sobre a cumulação deste apoio com outros apoios sociais, nos termos do artigo 8.º, n.º 3;
- ✓ Aprovar o modelo do CASO, nos termos do artigo 13.º, n.º 2;
- ✓ 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, nos termos do artigo 15.º, n.º 3.

Regulamento do Cartão da Idade Maior, publicado pelo Aviso n.º 8710/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho:

- ✓ Decidir sobre a atribuição do i Maior, nos termos do artigo 7.º, n.º 4;
- ✓ Decidir sobre a cumulação deste apoio com outros apoios sociais, nos termos do artigo 8.º, n.º 3;
- ✓ Aprovar o modelo do i Maior, nos termos do artigo 13.º, n.º 2;
- ✓ 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, nos termos do artigo 15.º

Regulamento do Banco de Ajudas Técnicas de Alvaiázere, publicado pelo Aviso n.º 8636/2013, em DRE, 2.ª série, n.º 129, de 8 de julho:

- ✓ Coordenar o Banco de Ajudas Técnicas, nos termos do artigo 13.º, n.º 1.

Regulamento da Loja de Apoio Social de Alvaiázere, aprovado em reunião de Câmara de 7 de dezembro de 2010:

- ✓ Organizar e coordenar a “LASA”, nos termos do artigo 7.º.

Regulamento “SOS – Solidão”, publicado pelo Aviso n.º 4137/2013, em DRE, 2.ª série, n.º 57, de 21 de março:

- ✓ Organizar e coordenar o projeto, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º;

Regulamento Municipal do Estatuto Social do Bombeiro Voluntário de Alvaiázere, publicado pelo Aviso n.º 4131/2018, em DRE, 2.ª série, n.º 61, de 27 de março:

- ✓ Atribuir os benefícios após análise da informação prestada pelos serviços de Ação Social e Saúde, nos termos do artigo 7.º, n.º 2.

Regulamento de Apoio à Natalidade [publicado pelo Regulamento n.º 272/2025, em DRE, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro]:

Ao abrigo do artigo 3.º:

- ✓ Analisar e decidir sobre a elegibilidade das despesas do apoio à natalidade, nos termos do artigo 8.º;
- ✓ Apreciar o processo de análise das candidaturas, nos termos do artigo 9.º;
- ✓ Decidir acerca da atribuição do apoio, bem como qualquer decisão que deva ser proferida no âmbito do respetivo procedimento, nos termos do artigo 10.º.

Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro – Regime da tarifa social relativa à prestação de serviços de água:

- ✓ Enviar a listagem com os clientes finais a quem deve ser atribuída a tarifa social à DGAL ou outras instituições, nos termos dos artigos 6.º e 8.º;
- ✓ Coordenar com a APIN de forma a existir uma constante atualização dos dados relativos aos clientes com tarifa social e autorização dos valores a pagar à APIN, nos termos artigo 4.º.

2.3.2. VOLUNTARIADO

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

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

2.4. SAÚDE, BEM-ESTAR E DESENVOLVIMENTO HUMANO

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

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

DELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

Regulamento Municipal de Atribuição de Incentivos à Fixação de Médicos de Medicina Geral e Familiar no Centro de Saúde de Alvaiaçere [publicado pelo Regulamento n.º 199/2024, em DRE, 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro]

Ao abrigo do artigo 4.º:

- ✓ Decidir acerca da duração dos incentivos, nos termos do artigo 6.º, n.º 2;
- ✓ Decidir o número limite de apoios, nos termos do artigo 8.º, n.º 2;
- ✓ Decidir e comunicar a decisão acerca da candidatura, por escrito, no prazo máximo de 60 dias seguidos, nos termos do artigo 8.º, n.º 4;
- ✓ Solicitar a confirmação dos documentos e elementos das candidaturas às entidades ou serviços competentes, nos termos do artigo 9.º, n.º 3;
- ✓ Efetuar diligências, durante o período de concessão do incentivo, a fim de verificar a manutenção da elegibilidade que levaram à atribuição do referido incentivo, nos termos do artigo 9.º, n.º 4;
- ✓ Decidir sobre a abertura das candidaturas, o número limite de apoios a conceder e a elegibilidade dos candidatos ao incentivo à fixação de médicos de medicina geral e familiar, nos termos do artigo 13.º.

2.5. TURISMO

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

- Executar as políticas municipais para o turismo;
- Coordenar o inventário e a valorização dos recursos turísticos do concelho e identificar potenciais turísticos e promover a oferta (turismo cultural, gastronómico, de natureza, desportivo, entre outros);
- Supervisionar a gestão, manutenção e valorização de equipamentos turísticos municipais, como postos de turismo, centros de interpretação, museus, trilhos;
- Promover o desenvolvimento sustentável do turismo, reduzindo impactos ambientais e promovendo a eficiência energética em atividades turísticas;
- Desenvolver e gerir campanhas de comunicação e imagem de marca do destino turístico municipal;
- Apoiar a criação e certificação de produtos e experiências turísticas locais, em parceria com agentes públicos e privados;
- Promover a acessibilidade e inclusão nas infraestruturas e serviços turísticos.

2.6. HIGIENE, LIMPEZA E APOIO

COMPETÊNCIAS DA VEREADORA DO PELOURO

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

3. NO VEREADOR – RICARDO JOSÉ FARINHA ROSA:

3.1. PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Executar a estratégia municipal para investimentos em obras públicas e infraestruturas, em articulação com o plano estratégico do município;
- Assegurar que as obras públicas e projetos se alinham com os instrumentos de planeamento municipal (Plano Diretor Municipal, RMUE) e com a legislação aplicável;
- Supervisionar e acompanhar a elaboração de projetos técnicos (arquitetura, especialidades, execução) para obras municipais, de acordo com normativos aplicáveis;
- Assegurar a supervisão e fiscalização da execução das obras públicas e promover vistorias, nos termos da legislação aplicável;
- Garantir o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho nas obras públicas e nos serviços municipais responsáveis por obras;
- Garantir a elaboração e a disponibilização de relatórios de acompanhamento das obras e projetos (custos, prazos, qualidade, desvios) ao órgão executivo municipal (câmara) e, quando aplicável, à assembleia municipal;
- Promover metodologias modernas na gestão de projetos de empreitadas e incluir critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, acessibilidade universal e qualidade urbana;
- Acompanhar o cumprimento das estimativas orçamentais aprovadas para os projetos e obras municipais, assegurando que existem mecanismos de controlo interno de custos, prazos e qualidade;
- Promover a comunicação e participação pública, quando relevante (por exemplo, em grandes projetos ou obras de impacto no concelho) e assegurar a observância de princípios de transparência e legalidade.

3.2. MOBILIDADE E PROXIMIDADE**3.2.1. MOBILIDADE - TRÂNSITO****COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO**

- Promover estudos e assegurar a recolha de dados necessários à elaboração de posturas e regulamentos sobre sinalização e trânsito;
- Assegurar a adequada sinalização de trânsito;
- Promover a fiscalização da situação das vias de comunicação do Município;
- Promover a elaboração de relatórios com o levantamento de situações críticas em matéria de trânsito;
- Promover a elaboração de estudos e propor à Câmara Municipal a deliberação sobre alterações de tráfego, planos de circulação e parqueamentos;
- 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 artigo 5.º do Regulamento Municipal de Trânsito do Concelho de Alvaia Zere.

3.2.2. MOBILIDADE - TRANSPORTES**COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO**

- Promover a organização, coordenação e funcionamento de todos os transportes com viaturas municipais no âmbito das diferentes atividades;
- Organizar e coordenar o funcionamento de uma componente de transporte regular e flexível;
- 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.

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

- ✓ Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares, cfr. alínea gg) do n.º 1, em conjunto com a Vereadora e serviços de Educação e SOAAEA.

Decreto-Lei n.º 101/2023, de 31 de outubro – Regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros em táxi (que revoga o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto)

- ✓ Sem prejuízo da possibilidade de delegação de competências na EIM, gerir o respetivo espaço público, proceder ao licenciamento dos veículos e fiscalizar as matérias por si regulamentadas nos termos do artigo 12.º.

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

Regulamento de Utilização de Veículos Municipais, publicado pelo Aviso n.º 8712/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho:

- ✓ Gerir a frota municipal de veículos, nos termos do artigo 5.º;
- ✓ Autorizar o estacionamento dos veículos municipais noutros locais, nos termos do artigo 8.º;
- ✓ Autorizar a utilização dos veículos de atribuição orgânica e garantir a sua gestão geral, nos termos do artigo 13.º;
- ✓ Autorizar a utilização dos veículos de uso geral e garantir a sua gestão geral, nos termos do artigo 14.º;
- ✓ Inibir a condução de veículos municipais, nos termos do artigo 18.º, n.º 2;

- ✓ Autorizar a autocondução aos dirigentes intermédios de 2.º grau ou equiparados, nos termos do artigo 19.º, n.º 4;
- ✓ Suspender ou cancelar a autorização de autocondução, nos termos do artigo 19.º, n.º 6;
- ✓ Autorizar a utilização dos veículos municipais por entidades externas ao Município, bem como a sua gestão geral, nos termos do artigo 31.º, n.º 1;
- ✓ Aprovar os formulários de: a) Guia de utilização de veículo municipal; b) Modelo de pedido de autocondução de veículo municipal; c) Modelo de participação interna de sinistro; d) Modelo de participação de avaria/furto/roubo; e) Pedido de utilização de veículo municipal por entidade externa, nos termos do artigo 35.º.

3.3. AMBIENTE E ENERGIA

3.3.1. AMBIENTE

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

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

3.3.2. LIMPEZA URBANA E RECOLHA DE RESÍDUOS

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Planear e gerir os equipamentos e a realização de investimentos na área da limpeza pública e resíduos sólidos urbanos;
- Aplicar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito da gestão dos resíduos sólidos e saúde pública;
- 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;
- 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;
- Promover as adaptações necessárias do serviço para fazer face às exigências ambientais e sociais;

- 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;
- Decidir pedidos de recolha de resíduos verdes e monstros;
- Decidir reclamações relativas a RSU's e sobre pedidos de reavaliação de contentores para recolha de RSU's;
- Garantir o cumprimento dos deveres do Município, nos termos do artigo 10.º do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Alvaiazero, publicado pelo aviso n.º 9030/201, em DRE, 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho de 2016.

3.3.3. ÁGUAS E SANEAMENTO – APIN

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- 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;
- Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento da atividade da empresa concessionária no que concerne a assuntos de ordem técnica;
- 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 e recolha de resíduos, bem como a respetiva candidatura dos mesmos a programas de financiamento.

SUBDELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

- **Regime Jurídico das Autarquias Locais**, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:
 - Decidir sobre a administração dos recursos hídricos que integram o domínio público do município, cfr. alínea uu) do n.º 1.

3.3.5. ENERGIA

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- 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.

3.4. QUALIDADE E SEGURANÇA

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Definir uma política de qualidade no Município;
- Coordenar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança no Município.

3.5. PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

3.5.1. PLANEAMENTO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Acompanhar a atuação da fiscalização, conjuntamente com os dirigentes da DOMU e da UPOT, 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;

- Acompanhar a fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais e de todas as fiscalizações inerentes à demais legislação específica em vigor;
- 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;
- Decidir sobre os autos de notícia ou contraordenação de acordo com o previsto na legislação aplicável;
- 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;
- Promover a elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, regulamentação, orçamentação e gestão da atividade municipal, nomeadamente no âmbito do desenvolvimento das atividades de planeamento e gestão urbanística, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e da gestão dos planos de ordenamento municipais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação.

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

No âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual:

- ✓ Conceder as licenças administrativas das operações urbanísticas elencadas no n.º 2 do artigo 4.º, de acordo com o previsto para a decisão final nos artigos 23.º e 26.º, e apreciar/aprovar o projeto de arquitetura nos termos dos artigos 20.º e 21.º;
- ✓ Emitir parecer prévio não vinculativo a operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública e pronunciar-se sobre as operações de loteamento e as obras de urbanização promovidas pelas autarquias locais e suas associações ou pelo Estado, nos termos do artigo 7.º, n.ºs 2 e 4;
- ✓ Proferir despacho sobre o pedido de informação prévia nos termos e limites dos artigos 14.º e 16.º;
- ✓ Fixar as condições de ocupação da via pública por motivo de execução de obras, nos termos do artigo 57.º e em conformidade com o RMUE, desde que não esteja em causa a interrupção total da via;
- ✓ Fixar prazos de execução e alterá-los por motivo de interesse público nos termos do artigo 58.º;
- ✓ Admitir a execução por fases e definir as fases e os prazos, nos termos do artigo 59.º;
- ✓ Emitir certidões comprovativas da receção provisória das obras de urbanização e da conclusão de obras de urbanização, nos termos do artigo 49.º, n.ºs 2 e 3;
- ✓ Certificar que os pedidos de constituição de propriedade horizontal reúnem as condições legais, nos termos do artigo 66.º, n.º 3;
- ✓ Declarar a caducidade da licença ou a cessação de efeitos da comunicação prévia (artigo 71.º);
- ✓ Revogar a licença nos termos legalmente previstos no artigo 73.º;
- ✓ Decidir sobre a receção provisória e definitiva das obras de urbanização, nos termos do artigo 87.º;
- ✓ Determinar medidas de tutela, nomeadamente a execução de obras necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade nos termos do artigo 89.º, n.ºs 2 e 3;
- ✓ Prestar informação nos termos e para os efeitos do artigo 110.º;
- ✓ Autorizar o pagamento fracionado de taxas, nos termos do artigo 117.º, n.º 2;
- ✓ Emitir certidão comprovativa da verificação dos requisitos do destaque, nos termos do artigo 6.º, n.º 9;
- ✓ Decidir sobre pedidos de: alterações à licença, alterações a operações de loteamento quando necessárias à execução de instrumentos de gestão territorial, alterações a obras de urbanização, nos termos dos artigos 27.º, 48.º, 53.º, n.º 7;
- ✓ Autorizar o reforço/redução de caução, nos termos do artigo 54.º, n.º 4;
- ✓ Declarar a caducidade da aprovação do projeto de arquitetura prevista nos artigos 20.º, n.º 6, e 59.º, n.º 4;
- ✓ Designar a comissão de vistoria e notificar a data, nos termos do artigo 65.º, n.ºs 2 e 3;

- ✓ Promover a execução de obras, acionar cauções, proceder ao levantamento de embargo e emitir oficiosamente licença, nos termos do artigo 84.º, n.ºs 1, 3 e 4 e 85.º, n.º 9;
- ✓ Fixar prazo para prestação de caução para limpeza/reparação de danos, nos termos do artigo 86.º;
- ✓ Conceder licença especial ou admissão de comunicação prévia para obras inacabadas, nos termos do artigo 88.º;
- ✓ Fiscalização de condições de utilização e intimação para reposição (artigo 88.º-A, n.ºs 2 e 4);
- ✓ Manter atualizada a relação atualizada de instrumentos de gestão territorial, servidões e restrições de utilidade pública, nos termos do artigo 119.º;
- ✓ Prestar informações sobre processos relativos a operações urbanísticas, nos termos do artigo 120.º;
- ✓ Enviar elementos estatísticos ao INE, nos termos do artigo 126.º.

Regulamento municipal de ocupação do espaço público, publicado pelo aviso n.º 3257/2012, na 2.ª série do Diário da República, de 29 de fevereiro:

Ao abrigo do artigo 53.º:

- ✓ Decidir sobre os pedidos de licenciamento para ocupação do espaço público e a sua renovação, nos termos dos artigos 6.º, 14.º e 15.º;
- ✓ Ordenar a remoção de equipamentos urbanos ou mobiliário urbano ou a sua transferência para outro local, nos termos do artigo 19.º, n.º 2;
- ✓ Determinar os locais para instalação de quiosques, nos termos do artigo 23.º, n.º 1;
- ✓ Fiscalizar o cumprimento destas regras nos termos do artigo 44.º;
- ✓ Instruir os processos de contraordenação com fundamento nas infrações previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 47.º, nos termos do artigo 48.º, n.º 1.

Regulamento municipal da publicidade

- ✓ Decidir sobre o pedido de licenciamento de publicidade e sobre o pedido de renovação da licença de publicidade, nos termos do artigo 5.º.

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

No âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual:

- ✓ Sem prejuízo das competências do gestor de procedimento, proceder à direção da instrução do procedimento, nos termos do artigo 8.º;
- ✓ Decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação, por sua iniciativa ou por indicação do gestor do procedimento, nos termos do artigo 11.º, n.º 1;
- ✓ Proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido, de rejeição liminar ou de extinção do procedimento, nos termos do artigo 11.º, n.º 2, após apresentação do requerimento;
- ✓ Se a decisão final depender da decisão de uma questão que seja da competência de outro órgão administrativo ou dos tribunais, ordenar a suspensão do procedimento até que o órgão ou tribunal competente se pronuncie e notificar o requerente dessa suspensão, nos termos do artigo 11.º, n.º 7.

Regulamento municipal da publicidade

- ✓ Aplicar as coimas e sanções acessórias resultantes dos processos de contraordenação nesta matéria, nos termos do artigo 27.º, n.º 10.

3.5.2. SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- 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;
- 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;
- Acompanhar o processo de atribuição de designações toponímicas e numeração de polícia;
- Acompanhar os projetos de candidaturas a programas de investimentos públicos;
- 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;
- Promover a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de infraestruturas, em coordenação com o Serviço de Informação Geográfica (SIG);
- Promover a desmaterialização dos projetos e planos, adotando sempre que possível o formato digital.

3.6. EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Alvaiázere, publicado pelo Regulamento n.º 230/2021, em DRE, 2.ª série, n.º 51, de 15 de março:

- ✓ Decidir acerca da transferência de bens móveis entre Divisões, Gabinetes, Salas, etc., nos termos do artigo 22.º, n.º 1.

SUBDELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

- ✓ Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubre, incómodos, perigosos ou tóxicos, cfr. alínea y) do n.º 1 do artigo 33.º.

Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Condições de segurança em elevadores, ascensores e monta-cargas:

- ✓ Efetuar inspeções periódicas e reinspeções às instalações e efetuar inspeções extraordinárias sempre que o considerem necessário ou a pedido fundamentado dos interessados e realizar inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações, n.º 1 do artigo 7.º;
- ✓ Proceder à selagem sempre que as instalações não ofereçam as necessárias condições de segurança, nos termos do n.º 1 do artigo 11;
- ✓ Fiscalizar as instalações nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 26.º.

Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro – Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios:

- ✓ Exercer a atividade fiscalizadora atribuída por Lei em matéria de segurança contra o risco de incêndio, nos termos do artigo 24.º, n.º 1, alínea b).

3.7. EXECUÇÕES FISCAIS E CONTRAORDENAÇÕES

3.7.1. EXECUÇÕES FISCAIS

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

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

3.7.2. CONTRAORDENAÇÕES

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- 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;
- Designar os trabalhadores afetos à Unidade de Contratação Pública e Assessoria responsáveis por assegurar a tramitação dos processos de contraordenação.

3.8. SERVIÇOS URBANOS (MERCADOS E FEIRAS)

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- 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;
- Superintender o cumprimento de acordos de execução em que esta competência esteja delegada nas juntas de freguesia.

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Regulamento do Mercado Municipal de Alvaiaçere [publicado pelo Regulamento n.º 853/2024, em DRE, 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto]

Ao abrigo do artigo 44.º, n.º 1:

- ✓ Definir os ramos das atividades a desenvolver e os produtos comercializáveis em cada lugar de venda ou setor e autorizar a sua alteração, nos termos do artigo 6.º, n.º 4;
- ✓ Autorizar a existência de outros espaços de venda, nos termos do artigo 7.º, n.º 2;
- ✓ Estabelecer normas de funcionamento e de acesso e utilização dos espaços, nos termos do artigo 7.º, n.º 3;
- ✓ Definir o procedimento de atribuição e as condições gerais de atribuição periódica de lojas, os espaços disponíveis e suas características, a base de licitação e termos de pagamento do valor da arrematação caso se trate de hasta pública ou preço base caso se trate de concurso público, as taxas de ocupação a liquidar mensalmente, de acordo com o Regulamento Geral de Taxas Municipais ou rendas mensais a fixar e o prazo para apresentação de propostas e documentos necessários, nos termos do artigo 14.º, n.º 1;
- ✓ Atribuir a ocupação de bancas ou lojas por ajuste direto, nos termos do artigo 15.º;
- ✓ Designar o colaborador municipal que decide a atribuição de locais de venda, nos termos do artigo 17.º, n.º 2;
- ✓ Suspende ou anula a adjudicação das lojas e/ou bancas, nos termos do artigo 19.º;

- ✓ Autorizar prazo diferente do previsto para a ocupação dos lugares de venda, mediante pedido fundamentado do interessado, quando estes forem atribuídos em condições que não permitam a sua ocupação no prazo estipulado, nos termos do artigo 21.º, n.º 4;
- ✓ Autorizar previamente a interrupção da atividade por um período igual ou superior a 30 dias, nos termos do artigo 21.º, n.º 5;
- ✓ Autorizar a permuta de espaços de venda (Bancadas/Expositores individuais e salão polivalente), em casos devidamente justificados e a requerimento dos interessados, nos termos do artigo 24.º;
- ✓ Autorizar previamente a alteração da atividade económica exercida nos espaços de venda (Bancadas/Expositores individuais e salão polivalente), nos termos do artigo 25.º;
- ✓ Autorizar, por escrito, a realização de obras ou modificações nos lugares de venda, nos termos do artigo 26.º, n.º 1;
- ✓ Notificar o titular do direito de ocupação para a realização de obras necessárias ao cumprimento de normas legais e regulamentares exigidas para o tipo de atividade comercial desenvolvida, concedendo prazo para o efeito, nos termos do artigo 26.º, n.º 5;
- ✓ Fiscalizar as obras ou modificações nos lugares de venda, nos termos do artigo 26.º;
- ✓ Autorizar previamente a sucessão do direito de ocupação do espaço de venda, nos termos do artigo 28.º;
- ✓ Decidir acerca da caducidade da ocupação e consequente reversão das benfeitorias e declará-la, nos termos do artigo 29.º, n.ºs 2 e 3;
- ✓ Quando haja caducidade, notificar o titular para proceder à desocupação do espaço, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data da receção da notificação para o efeito, nos termos do artigo, nos termos do artigo 29.º;
- ✓ Decidir proceder à desocupação do espaço, com remoção e armazenamento dos bens aí encontrados, a expensas do seu titular, nos termos do artigo 29.º;
- ✓ Fixar e alterar o horário do Mercado Municipal e determinar o seu encerramento, nos termos do artigo 31.º;
- ✓ Decidir acerca da abertura do Mercado Municipal em dias feriado, nos termos do artigo 31.º, n.º 6;
- ✓ Aprovar horários distintos ao do Mercado para algumas atividades, nos termos do artigo 32.º;
- ✓ Autorizar a colocação de publicidade e sinalética, bem como a distribuição de folhetos, nos termos do artigo 38.º, alíneas q) e r).

DELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

Regulamento do Mercado Municipal de Alvaiázere [publicado pelo Regulamento n.º 853/2024, em DRE, 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto]

Ao abrigo do artigo 44.º, n.º 2:

- ✓ Instaurar processos de contraordenação, designar o instrutor e aplicar as coimas e sanções acessórias, nos termos do artigo 42.º.

3.9. OBRAS MUNICIPAIS E URBANISMO

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Assegurar a estratégia municipal para as obras públicas e o urbanismo, em coerência com os instrumentos de gestão territorial (PDM, PU, PP) e com as prioridades do executivo;
- Coordenar a execução dos instrumentos de gestão territorial, assegurando o cumprimento do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT);
- Representar o município em reuniões, comissões e entidades externas ligadas ao urbanismo, ordenamento do território e obras públicas;
- Promover a integração de políticas de habitação, mobilidade, ambiente e património na estratégia urbanística municipal;

- Gerir e acompanhar o orçamento do pelouro, garantindo execução financeira rigorosa e compatibilidade com o Plano de Atividades e Orçamento Municipal.

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

- ✓ Executar as obras, por administração direta ou empreitada, cfr. alínea bb) do n.º 1 do artigo 33.º.

3.10. REQUALIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO URBANA**COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO**

- Assegurar as políticas de reabilitação e valorização do espaço público, privilegiando a sustentabilidade, a acessibilidade e a inclusão social;
- Supervisionar projetos de requalificação de vias, praças, jardins e espaços pedonais;
- Acompanhar as empreitadas de requalificação e reabilitação urbana, garantindo qualidade técnica, cumprimento de prazos e controlo orçamental.
- Fomentar o reaproveitamento de edifícios e infraestruturas existentes, sempre que possível
- Garantir a manutenção contínua e preventiva das infraestruturas e equipamentos públicos municipais;
- Assegurar o planeamento e execução de trabalhos de conservação e limpeza urbana, articulando com os serviços de ambiente e recolha de resíduos.

3.11. AUTORIDADE MÉDICO-VETERINÁRIA MUNICIPAL**COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO**

- Coordenar a execução local das políticas de saúde e proteção animal e saúde pública veterinária;
- Garantir o bem-estar e a proteção dos animais de companhia, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro.
- Acompanhar e avaliar contratos e protocolos com clínicas, associações zoófilas e entidades privadas.

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

- ✓ Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, cfr. alínea ii) do n.º 1 do artigo 33.º;
- ✓ Decidir sobre a deambulação e extinção de animais considerados nocivos, cfr. alínea jj) do n.º 1 do artigo 33.º.

3.12. OUTROS**SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL**

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

- ✓ Declarar prescritos a favor do município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura, cfr. alínea kk) do n.º 1 do artigo 33.º;

- ✓ Decidir sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos, cfr. alínea rr) do n.º 1 do artigo 33.º.

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 artigo 3.º, n.º 1:

- ✓ Fiscalizar o exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão, nos termos do artigo 27.º;
- ✓ Licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e santos populares, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 39.º;
- ✓ Instruir os processos de contraordenação previstos neste diploma, nos termos do n.º 1 do artigo 50.º;
- ✓ Fiscalizar o 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.

Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação – Regulamento Geral do Ruído

- ✓ Autorizar o exercício de atividades ruidosas temporárias, mediante a emissão de licenças especiais de ruído, nos termos do artigo 9.º e 15.º.

Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro – Estabelece o regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos

- ✓ Atribuir licença relativa à instalação dos recintos itinerantes e improvisados nos termos do artigo 3.º

DELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

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 artigo 3.º, n.º 2:

- ✓ Decidir sobre a instauração dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas e das sanções acessórias, nos termos do artigo 50.º, n.º 2;
- ✓ Emitir licença especial de ruído no âmbito da realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias públicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento, hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento, nos termos do artigo 32.º, n.º 1, alínea b).

Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que regula a instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos:

- ✓ Solicitar a apresentação da declaração prevista no n.º 4 do artigo 9.º após entrega do pedido de licenciamento;
- ✓ Decidir sobre a instauração dos processos de contraordenação, a designação do instrutor e a aplicação das coimas e sanções acessórias, nos termos do artigo 23.º, n.º 2.

Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços:

- ✓ Fiscalizar o cumprimento do Regulamento, nos termos do artigo 19.º;
- ✓ Instruir os processos de contraordenação e decidir sobre a aplicação de coimas e sanções acessórias, nos termos do artigo 20.º.

Regulamento Municipal de Venda Ambulante

Ao abrigo do artigo 6.º, n.º 2:

- ✓ Decidir no âmbito da apreciação liminar sobre as questões de ordem formal e processual nos processos de autorização para exercício da atividade de venda ambulante e proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido quando seja necessário, nos termos do artigo 9.º;
- ✓ Emitir e renovar o cartão de vendedor ambulante, nos termos do artigo 13.º;
- ✓ Determinar a instauração de processos de contraordenação e aplicar a respetiva coima, nos termos do artigo 36.º.

Regulamento do Evento Alvaia Zere Capital do Chicharo, publicado pelo Aviso n.º 5827/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 87, de 05 de maio, ao abrigo do artigo 21.º:

- ✓ Decidir acerca da adjudicação definitiva ou da não adjudicação dos espaços na hasta pública, nos termos do artigo 6.º, n.º 4;
- ✓ Alterar o período de montagem conferido aos participantes, nos termos do artigo 11.º, n.º 2;
- ✓ Atribuir o espaço a outro participante em caso de não ocupação, nos termos do artigo 11.º, n.º 3.

4. NO VEREADOR – FLÁVIO GABRIEL DA SILVA CRAVEIRO:

4.1. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E HÍDRICA

4.1.1. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- 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;
- Propor a implementação de medidas que promovam a melhoria da eficiência energética em todos os domínios de atividade da autarquia.

4.1.2. EFICIÊNCIA HÍDRICA

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Promover políticas de utilização racional e sustentável da água em todos os serviços e equipamentos municipais;
- Assegurar o cumprimento dos objetivos de eficiência hídrica nos instrumentos de gestão territorial e nos projetos municipais de urbanismo, ambiente e energia;
- Promover a instalação de sistemas inteligentes de monitorização e deteção de fugas e de tecnologias digitais para a gestão hídrica;
- Acompanhar a execução dos planos e regulamentos nacionais e europeus relativos à gestão eficiente da água.

4.2. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TRANSIÇÃO DIGITAL E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

4.2.1. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Definir, planejar, 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;
- Promover o estudo e propor soluções para a simplificação e uniformização dos procedimentos administrativos;
- Promover o estudo e propor soluções conducentes à modernização dos sistemas informativos, administrativos e operacionais;
- Promover a elaboração de manuais de procedimentos para os serviços municipais, quer sejam operacionais quer instrumentais;
- Promover a coordenação das equipas e o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito dos processos de modernização administrativa;

- 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;
- 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.

4.2.2. INFORMÁTICA E COMUNICAÇÕES

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Promover e assegurar o funcionamento e manutenção das redes dos equipamentos e dos sistemas informáticos e de telecomunicações necessários às atividades do Município;
- 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;
- Gerir e controlar a proteção, a salvaguarda das rotinas de segurança e a confidencialidade dos dados em qualquer suporte informático em uso no Município;
- Propor a aquisição de meios, programas e equipamentos informáticos 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;
- 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.

DELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS

Regulamento para Atribuição e Utilização de Telemóveis do Município de Alvaiázere, publicado pelo Regulamento n.º 142/2021, em DRE, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro:

- ✓ Ordenar, na forma de despacho, a utilização dos equipamentos, pelos trabalhadores do Município de Alvaiázere, para os fins considerados adequados e necessários ao exercício de determinado cargo, ao cumprimento de funções e/ou à realização de atividades, nos termos do artigo 4.º;
- ✓ Autorizar, mediante despacho, a atribuição de telemóvel, para uso oficial, sob proposta devidamente fundamentada do superior hierárquico do trabalhador beneficiário, nos termos do artigo 5.º, n.º 1;
- ✓ Decidir acerca da cessação da atribuição do equipamento, nos termos do artigo 5.º, n.º 4, e do artigo 8.º;
- ✓ Autorizar a utilização superior ao limite mensal em determinadas circunstâncias justificadas, nos termos do artigo 7.º, n.º 3;
- ✓ Ordenar o barramento de dados e/ou serviços que não considere essenciais para a utilização dos telemóveis, para uso oficial, pelos trabalhadores, nos termos do artigo 9.º, n.º 1;
- ✓ Indicar os números de valor acrescentado e os serviços externos à operadora que devam permanecer ativos, sob pena do barramento, por defeito, de todos eles, nos termos do artigo 9.º, n.º 2;
- ✓ Definir perfis de comunicação, nos termos do artigo 10.º, n.º 2.

4.2.3. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

COMPETÊNCIAS DO VEREADOR DO PELOURO

- Promover a integração da inteligência artificial nos serviços municipais, visando a modernização administrativa, a eficiência operacional e a melhoria da qualidade do serviço público;

- Garantir a promoção de programas de formação e literacia em inteligência artificial para os trabalhadores municipais e dirigentes;
- Assegurar a conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação de proteção de dados pessoais com as políticas de utilização de inteligência artificial.

Determina-se, por último, o que se segue:

1. Ratificam-se todos os atos entretanto praticados pelos Vereadores, no âmbito das competências ora delegadas desde o início do mandato
2. Nos termos do artigo 48.º do CPA, os delegados devem mencionar essa qualidade sempre que atuem no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo presente despacho
3. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.
4. Divulgue-se nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do CPA.

Alvaiázere, 06/11/2025

O Presidente da Câmara

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.11.06 11:53:26 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro

Despacho n.º: 16830**Data de registo: 17/11/2025****DESPACHO****Aditamento ao despacho n.º 16287, de 06/11/2025****Delegação e subdelegação de competências do Presidente nos Vereadores**

Considerando o meu despacho n.º 16287, de 06/11/2025, através do qual foi efetuada a delegação e subdelegação de competências do Presidente da Câmara Municipal nos Vereadores com pelouros atribuídos;

O referido despacho não incluiu a matéria da repartição de encargos prevista no artigo 20.º das Normas de Execução do Orçamento (NEO), atualmente revisto no contexto da preparação do próximo ciclo económico;

Ao abrigo da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, na sua atual redação, a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, está sujeita a autorização prévia da assembleia municipal, podendo esta competência ser delegada no presidente da câmara municipal quando o valor do compromisso plurianual seja inferior ao montante a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação;

Para além do critério do valor do compromisso, o artigo 20.º, n.º 4, das NEO, acrescenta o critério do prazo de execução do compromisso, que fixa em 3 (três) anos;

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o presidente da câmara municipal é coadjuvado pelos vereadores no exercício das suas funções, podendo, para tal, delegar ou subdelegar competências nos vereadores;

De acordo com o disposto no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os órgãos administrativos normalmente competentes para decidir em determinada matéria podem, sempre que para tal estejam habilitados por lei, permitir, através de um ato de delegação de poderes, que outro órgão ou agente da mesma pessoa coletiva ou outro órgão de diferente pessoa coletiva pratique atos administrativos sobre a mesma matéria;

A delegação desta competência contribuirá para a otimização da gestão pública, nomeadamente ao nível da garantia da continuidade da decisão, sendo que a assunção de compromissos plurianuais essenciais deixará de estar unicamente dependente do Presidente, e ao nível da celeridade da decisão, já que a desconcentração da competência permite uma maior rapidez na resposta às necessidades de planeamento e execução;

Mantêm-se válidos os pressupostos que fundamentaram o despacho n.º 16287, de 06/11/2025, pelo que se procede ao mero aditamento de uma competência a subdelegar;

Assim, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 36.º, n.º 2, do RJAL, e em aditamento ao meu despacho n.º 16287, de 06/11/2025, **subdelego, nas minhas ausências e impedimentos, na Vice-**

Presidente e nos Vereadores, a competência para a assunção de compromissos plurianuais quando:

- a) O valor do compromisso plurianual se enquadre no limite previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na redação em vigor; e**
- b) O respetivo prazo de execução não exceda três anos.**

Do exposto, resulta a aprovação do aditamento ao referido despacho com a seguinte redação:

Despacho n.º 16287, de 06/11/2025

«1.1. Em matéria de despesas e contratação
[...]

Por último, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, em conjugação com o disposto no n.º 3 do artigo 20.º das NEO do Município, subdelego, nas minhas ausências e impedimentos, na Vice-Presidente e restantes Vereadores com Pelouros:

- ✓ Autorizar previamente a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, quando o valor do compromisso plurianual se enquadre no limite previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na redação em vigor, e o respetivo prazo de execução não exceda três anos.»

O presente despacho produz efeitos à presente data.

Divulgue-se nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2, do CPA.

Alvaiázere, 17/11/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.11.17 16:38:05 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro



CONSTITUIÇÃO DO GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Despacho n.º: 15602**Data de registo:** 24/10/2025**DESPACHO****Constituição do Gabinete de Apoio à Presidência e designação de adjunto**

Nos termos do disposto no artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o presidente da câmara municipal pode constituir um gabinete de apoio à presidência que, no Município de Alvaiázere, pode ser composto por um chefe de gabinete e um adjunto.

De acordo com o previsto na Lei, o presidente da câmara municipal pode delegar a prática de atos de administração ordinária nos membros dos respetivos gabinetes de apoio.

Atendendo à quantidade e complexidade das competências do Presidente da Câmara Municipal, é adequada a existência de um gabinete de apoio que preste serviços de assessoria e secretariado para apoiar a materialização das decisões administrativas do dirigente máximo do serviço. De forma a cumprir esses objetivos, e para o funcionamento continuado e adequado do gabinete, é necessário designar um adjunto ao qual caberá prestar o apoio político e técnico que lhe seja determinado pelo Presidente da Câmara Municipal, essencial para a atividade governativa desde o início do mandato.

Quanto ao estatuto dos membros do gabinete, determina o artigo 43.º do citado diploma que:

- a) A remuneração do adjunto do gabinete de apoio à presidência é igual a 80% da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da câmara municipal correspondente;
- b) Os membros do gabinete de apoio são designados e exonerados pelo presidente da câmara municipal e o exercício das suas funções cessa igualmente com a cessação do mandato do presidente da câmara municipal;
- c) Aos membros do gabinete de apoio é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que estabelece o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo no que respeita a designação, funções, regime de exclusividade, incompatibilidades, impedimentos, deveres e garantias.

Assim, no uso da competência que me é conferida pelos artigos 42.º, n.º 1, alínea a), e 43.º, n.º 4, do RJAL, **designo, em regime de comissão de serviço, com efeitos a partir do dia 25 de outubro de 2025, a Dr.ª Rita Isabel Graça Gabriel nas funções de Adjunta do Gabinete de Apoio À Presidência.**

Para fundamentação do presente despacho e inerente designação, descreve-se o currículo da designada em anexo.

À adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência são atribuídas as competências e as funções previstas no artigo 26.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), na redação que lhe é conferida pelo Aviso n.º 1043/2025/2, publicado em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, auferindo 80% da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, que deve onerar as classificações económicas 0102/010109 | 0102-01011402 | 0102/01011302, com os cabimentos anuais números 325, 332 e 329, respetivamente.

Alvaiázere, 24/10/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.10.24 20:39:19 +01:00

(Dr. João Paulo Guerreiro)

ANEXO**NOTA CURRICULAR | ADJUNTA do GAP****Rita Isabel Graça Gabriel**

Data de nascimento: 21/01/1978

Habilitações:

- Licenciatura em Probabilidades e Estatística, da área científica de Matemática Aplicada, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Percurso Profissional:

- Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação no Município de Alvaiázere de 2019 a 2021 e no mandato de 2021 a 2025
- Coordenadora de cursos de educação e formação e formação nas áreas de matemática e tecnologias da informação e comunicação
- Secretária da Assembleia Municipal de Alvaiázere

Despacho n.º: 16524**Data de registo: 11/11/2025****DESPACHO****Designação do Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência**

Considerando que:

- a) Nos termos do despacho n.º 15602, de 24/10/2025, por razões de operacionalidade e continuidade dos serviços, foi constituído o Gabinete de Apoio à Presidência com um adjunto;
- b) As exigências crescentes das funções a desempenhar e a complexidade da gestão política e representação institucional requerem a designação de um elemento com a experiência e competências necessárias para dirigir e coordenar as atividades do gabinete, prestar apoio administrativo ao Presidente da Câmara Municipal, organizar a agenda e audiências públicas e assessorar nas áreas política e administrativa;
- c) O cargo de chefe de gabinete constituirá, por isso, um elemento essencial para a organização, planificação e supervisão das atividades do gabinete, assegurando a ligação entre a Presidência e os diversos serviços municipais;
- d) De acordo com o disposto no artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um gabinete de apoio à presidência que, no Município de Alvaia Zere, pode ser composto um chefe de gabinete e um adjunto;
- e) Os limites da constituição do gabinete não estão, por isso, cumpridos, utilizando-se essa prerrogativa para melhorar a eficiência e a eficácia do mesmo.

Quanto ao estatuto dos membros do gabinete, determina o artigo 43.º do citado diploma que:

- a) A remuneração do chefe do gabinete de apoio à presidência é igual a 90% da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da câmara municipal correspondente;
- b) Os membros do gabinete de apoio são designados e exonerados pelo presidente da câmara municipal e o exercício das suas funções cessa igualmente com a cessação do mandato do presidente da câmara municipal;
- c) Aos membros do gabinete de apoio é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que estabelece o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo no que respeita a designação, funções, regime de exclusividade, incompatibilidades, impedimentos, deveres e garantias.

Assim, no uso da competência que me é conferida pelos artigos 42.º, n.º 1, alínea a), e 43.º, n.º 4, do RJAL, **designo, em regime de comissão de serviço, com efeitos a partir do dia 11 de novembro de 2025, o Dr. Rodrigo de Carvalho Joaquim nas funções de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência.**

Para fundamentação do presente despacho e inerente designação, descreve-se o currículo do designado em anexo.

Ao Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência são atribuídas as competências e as funções previstas no artigo 26.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), na redação que lhe é conferida pelo Aviso n.º 1043/2025/2, publicado em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, auferindo 90% da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, que deve onerar as classificações económicas 0102/010109 | 0102-01011402 | 0102/01011302, com os cabimentos anuais números 325, 332 e 329, respetivamente.

O presente despacho tem efeitos imediatos.

Alvaia Zere, 11/11/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.11.11 09:58:47 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro

ANEXO I**NOTA CURRICULAR | CHEFE DE GABINETE****Rodrigo de Carvalho Joaquim**

Data de nascimento: 16/09/1999

Habilitações:

- Licenciatura em Economia, com a classificação de 15 valores, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
- Mestrando em Contabilidade e Finanças, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Percurso profissional:

Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência no Município de Alvaiázere durante o mandato 2021-2025



DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE NOS DIRIGENTES

Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira

Chefe da Unidade de Contratação Pública e Assessoria, Elsa Cristina dos Santos Freitas

Chefe da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo, António Acácio Ribeiro Gonçalves

Despacho n.º: 16500**Data de registo:** 10/11/2025**DESPACHO****Delegação e subdelegação de competências na chefe de divisão da
Divisão Financeira e de Recursos Humanos**

Considerando que:

- a) O despacho da Presidente da Câmara Municipal de 1 de março de 2016, procedeu à nomeação, em regime de comissão de serviço, da técnica superior Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira para o cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, renomeada Divisão Financeira e de Recursos Humanos na sequência da reorganização dos serviços municipais aprovada pela Assembleia Municipal por deliberação de 30 de junho de 2022, sob proposta da Câmara Municipal de 21 de junho de 2023, cargo esse correspondente a um cargo de direção intermédia de 2.º grau que ainda se mantém;
- b) Recentemente, foi a sua comissão de serviço renovada com efeitos a 01/03/2025, pelo período de três anos - Despacho n.º 811, publicado pelo Aviso n.º 2238/2025/2, na 2.ª série do Diário da República, n.º 17, de 24 de janeiro;
- c) O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere, na redação que foi conferida pela 1.ª alteração, publicada pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em Diário da República, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, define as competências da Divisão Financeira e de Recursos Humanos nos artigos 35.º a 41.º;
- d) As competências do pessoal dirigente das câmaras municipais encontram-se previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sem prejuízo das que lhes sejam delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador ou titular de cargo de direção de nível e grau superior nos termos da Lei (cfr. artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);
- e) O artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elenca as competências passíveis de delegação no pessoal dirigente;
- f) No exercício da hierarquia administrativa, o mecanismo de delegação de competências nos dirigentes permite a otimização da gestão pública, potenciando a redução de circuitos de decisão e uma administração mais célere e desburocratizada;
- g) A delegação de poderes é admitida pelos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, permitindo que, quando habilitados por lei, os órgãos administrativos transfiram para outro órgão ou agente a prática de atos administrativos, nomeadamente de administração ordinária;
- h) A 01/09/2025, foram designados dois dirigentes intermédios de 3.º grau — para a Unidade de Gestão Financeira (UGF) e para a Unidade de Recursos Humanos e Expediente (URHE) — tornando necessário proceder a nova delegação de competências na Chefe de Divisão da DFRH, atualizando as anteriormente atribuídas e conferindo-lhe, ainda, a faculdade de subdelegação (V. despachos n.ºs 14393, de 25/09/2025, 14447 e 14448, de 26/09/2025);
- i) Na sequência da tomada de posse dos novos órgãos autárquicos, a 24/10/2025, a Câmara Municipal delegou competências no Presidente da Câmara Municipal que, posteriormente, delegou e subdelegou competências nos Vereadores, tal como resulta da deliberação de 29/10/2025 e do despacho n.º 16287, de 06/11/2025;
- j) No exercício da atividade executiva, o Presidente pode delegar e subdelegar competências nos dirigentes de forma a facilitar e garantir o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis às matérias dos respetivos Pelouros, sendo agora necessário proceder a uma atualização da delegação de competências por motivo do novo mandato;

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, dos artigos 34.º a 38.º do RJAL, e demais legislação aplicável, e tendo em vista a melhoria da gestão administrativa municipal na área de trabalho definida pelos artigos 35.º a 41.º do ROSM, **delego, com faculdade de subdelegação:**

1. Na Chefe de Divisão Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, exclusivamente no âmbito da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, as seguintes competências:

1.1 De acordo com o disposto no RJAL, ao abrigo da permissão do artigo 38.º:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade – artigo 35.º, n.º 1, alínea b);
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal – artigo 35.º, n.º 1, alínea c);
- c) 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 - artigo 38.º, n.º 2, alínea a);
- d) Justificar faltas - artigo 38.º, n.º 2, alínea b);
- e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas - artigo 38.º, n.º 2, alínea e);
- f) Confirmar a prestação de trabalho extraordinário e aprovar a respetiva compensação sempre que esta se realizar em tempo - artigo 38.º, n.º 2, alínea f);
- g) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade - artigo 38.º, n.º 3, alínea d);
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos - artigo 38.º, n.º 3, alínea e);
- i) Autorizar a passagem e assinar certidões ou fotocópias autenticadas relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, bem como autenticar documentos, certidões ou fotocópias, declarando-os conformes com os originais, nos termos do artigo 38.º, n.º 3, alínea g)), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável;
- j) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito - artigo 38.º, n.º 3, alínea h);
- k) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados - artigo 38.º, n.º 3, alínea j);
- l) Determinar a instrução de processos de contraordenação e designar o respetivo instrutor - artigo 38.º, n.º 3, alínea l).

1.2 Nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 44.º do CPA, na alínea a) do n.º 2 do art.º 35.º e da segunda parte do art.º 37.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas alíneas a) e f) do n.º 1 do art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 20 de agosto, e nas alíneas f), g), h) e k) do art.º 23.º e no art.º 35.º do ROSM, delego, com faculdade de subdelegação, e também exclusivamente no âmbito de atuação da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, as seguintes competências para a prática de atos de administração ordinária, tendo em conta as orientações superiormente fixadas, no contexto dos procedimentos de contratação pública de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços:

- a) Proceder, sempre que solicitado, à colaboração na elaboração, instrução e preparação de decisão das decisões de contratar, de autorização de despesa, de escolha do procedimento, das peças procedimentais, ao acompanhamento e à preparação de decisão dos atos praticados e dos respetivos procedimentos de contratação pública durante o seu decurso, nos termos dos artigos 36º a 106º e das disposições para este efeito previstas nos títulos III a VI da parte I do Código dos Contratos Públicos, em conjunto com o Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Fiscalização.

Para efeitos das disposições legais e regulamentares anteriormente citadas e das competências delegadas, o delegado tem ainda competência para praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das suas competências e da competência decisória do delegante, com faculdade de subdelegação, designadamente:

- a) Assegurar, através de técnicos designados, a elaboração e assinatura dos resumos diários de tesouraria, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias;
- b) Assegurar, através de técnicos designados, a elaboração e assinatura das reconciliações bancárias, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias;
- c) Assegurar, através de técnicos designados, a elaboração e assinatura dos balanços à tesouraria, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias;
- d) Assinar ordens de pagamento, após conferência e assinatura da Chefe de Unidade da UGF Silvia Catarina da Silva Mendes ou, na suas faltas e impedimentos do técnico da UGF que proceder à conferência e emissão da respetiva ordem de pagamento;
- e) Apresentar proposta de classificação de novos documentos no âmbito da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;
- f) Promover a elaboração e atualização do cadastro dos bens móveis do Município;
- g) Promover a determinação dos fundos disponíveis, nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 7º do Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;
- h) Proceder à preparação dos documentos previsionais – orçamento e mapa de pessoal - de acordo com as instruções que lhe forem transmitidas superiormente;
- i) Proceder à preparação da documentação inerente à prestação de contas do Município aos órgãos com competência para proceder à sua aprovação;
- j) Autorizar a emissão e assinar as declarações relativas à situação profissional dos trabalhadores, designadamente quanto a tempo de serviço, remunerações, vínculo laboral ou certificação de ações de formação;
- k) Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente, por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;
- l) Assinar a correspondência de mero expediente e demais documentos necessários à execução das funções da Unidade Orgânica e ao exercício das competências agora delegadas;
- m) Garantir o cumprimento das normas legais e dos regulamentos municipais em matérias da unidade, bem como dos deveres do empregador público aí fixados, e apoiar a decisão nessas matérias com elaboração de informações e pareceres, propostas de despachos, de decisão, notificações e quaisquer outros elementos do processo administrativo, designadamente quanto aos seguintes:
 - o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025 (cfr. artigos 54.º e 55.º);
 - o Norma de Controlo Interno;
 - o Normas de execução do orçamento municipal;
 - o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Alvaiázere, publicado pelo Regulamento n.º 230/2021, em DRE, 2.ª série, n.º 51, de 15 de março;
- n) Verificar a conformidade dos regulamentos da respetiva área de responsabilidade e promover a atualização dos instrumentos legais que se mostrem necessários.

Mais determino, ao abrigo dos artigos 44.º a 46.º e 55.º do CPA, delegar o poder de direção dos procedimentos administrativos atribuídos à Divisão que dirige, com faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos regimes especiais aplicáveis. Nos termos do artigo 55.º, n.º 2 e 3, pode encarregar trabalhadores subordinados como Gestores do Procedimento para a realização de diligências instrutórias específicas.

Nos termos dos artigos 44.º a 46.º do CPA e do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a redação em vigor, pode a Chefe de Divisão subdelegar nos dirigentes intermédios de 3.º grau as competências ora delegadas, na medida em que se integrem no âmbito funcional das respetivas unidades orgânicas, competindo-lhes o exercício pleno dos poderes de decisão e de validação que lhes sejam cometidos, sem prejuízo das orientações superiores e das matérias que, por lei ou regulamento, sejam insuscetíveis de delegação.

Nos termos do artigo 55.º, n.ºs 2 e 3, do CPA, pode a Chefe de Divisão encarregar trabalhadores subordinados da UGF e da URHE da prática de atos técnicos no âmbito das matérias supra, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias.

A Chefe de Divisão é substituída, nas suas faltas e impedimentos:

- a) Pela Chefe de Unidade de Gestão Financeira, Sílvia Catarina da Silva Mendes, quanto às matérias inseridas no âmbito daquela unidade;
- b) Pela Chefe de Unidade de Recursos Humanos e Expediente, Rita Maria Nogueira Batista, quanto às matérias inseridas no âmbito daquela unidade.

O presente despacho produz efeitos à presente data e revoga todos os despachos de delegação de competências na Chefe da Divisão Financeira e de Recursos Humanos, sem prejuízo do disposto quanto à ratificação de atos administrativos entretanto praticados que estejam em conformidade com a presente delegação de competências.

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

Alvaiázere, 10/11/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.11.10 16:18:15 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro

Despacho n.º: 16502**Data de registo:** 10/11/2025**DESPACHO****Delegação e subdelegação de competências
Chefe de Unidade da Unidade de Contratação Pública e Assessoria**

Considerando que:

- a) O despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 12420, de 18/08/2025, procedeu à designação, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com efeitos a 01/09/2025, da técnica superior Elsa Cristina dos Santos Freitas para o cargo de Chefe da Unidade de Contratação Pública e Assessoria, correspondente a um cargo de direção intermédia de 3.º grau;
- b) O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaia Zere, na redação que foi conferida pela 1.ª alteração, publicada pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em Diário da República, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, define as competências da Unidade de Contratação Pública e Assessoria no artigo 31.º;
- c) As competências do pessoal dirigente das câmaras municipais encontram-se previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sem prejuízo das que lhes sejam delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador ou titular de cargo de direção de nível e grau superior nos termos da Lei (cfr. artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);
- d) O artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elenca as competências passíveis de delegação no pessoal dirigente;
- e) No exercício da hierarquia administrativa, o mecanismo de delegação de competências nos dirigentes permite a otimização da gestão pública, potenciando a redução de circuitos de decisão e uma administração mais célere e desburocratizada;
- f) A delegação de poderes é admitida pelos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, permitindo que, quando habilitados por lei, os órgãos administrativos transfiram para outro órgão ou agente a prática de atos administrativos, nomeadamente de administração ordinária;
- g) Na sequência da tomada de posse dos novos órgãos autárquicos, a 24/10/2025, a Câmara Municipal delegou competências no Presidente da Câmara Municipal que, posteriormente, delegou e subdelegou competências nos Vereadores, tal como resulta da deliberação de 29/10/2025 e do despacho n.º 16287, de 06/11/2025;
- h) No exercício da atividade executiva, os Vereadores podem delegar e subdelegar competências nos dirigentes de forma a facilitar e garantir o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis às matérias dos respetivos Pelouros;

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, dos artigos 34.º a 38.º do RJAL, e demais legislação aplicável, e tendo em vista a melhoria da gestão administrativa municipal na área de trabalho definida pelo artigo 31.º do ROSM, **delego e subdelego:**

1. Na Chefe de Unidade Elsa Cristina dos Santos Freitas, exclusivamente no âmbito da Unidade de Contratação Pública e Assessoria, as seguintes competências:**1.1 De acordo com o disposto no RJAL, ao abrigo da permissão do artigo 38.º, delego:**

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade – artigo 35.º, n.º 1, alínea b);
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal – artigo 35.º, n.º 1, alínea c);

- c) 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 - artigo 38.º, n.º 2, alínea a);
- d) Justificar faltas - artigo 38.º, n.º 2, alínea b);
- e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas - artigo 38.º, n.º 2, alínea e);
- f) Confirmar a prestação de trabalho extraordinário e aprovar a respetiva compensação sempre que esta se realizar em tempo - artigo 38.º, n.º 2, alínea f);
- g) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade - artigo 38.º, n.º 3, alínea d);
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos - artigo 38.º, n.º 3, alínea e);
- i) Autorizar a passagem e assinar certidões ou fotocópias autenticadas relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, bem como autenticar documentos, certidões ou fotocópias, declarando-os conformes com os originais, nos termos do artigo 38.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável;
- j) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito - artigo 38.º, n.º 3, alínea h);
- k) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados - artigo 38.º, n.º 3, alínea j);
- l) Determinar a instrução de processos de contraordenação e designar o respetivo instrutor - artigo 38.º, n.º 3, alínea l).

1.2 Ao abrigo dos artigos 44.º a 46.º e 55.º do CPA, delego o poder de direção dos procedimentos administrativos atribuídos à unidade, com faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos regimes especiais aplicáveis. Assim, nos termos do artigo 55.º, n.º 2 e 3, pode a dirigente:

- Encarregar trabalhadores subordinados como Gestores do Procedimento para a realização de diligências instrutórias específicas;
- Encarregar trabalhadores subordinados da UCPA da prática de atos técnicos no âmbito das matérias da UCPA, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias.

Em conformidade com as competências próprias dos dirigentes decorrentes do disposto no artigo 15.º, n.º 1, alíneas a) e f), da Lei n.º 49/2012, de 20 de agosto, conjugado com o disposto no artigo 24.º alíneas f), g), h) e k), do ROSM, as seguintes competências para a prática de atos de administração ordinária no âmbito da contratação pública e assessoria:

- a) Assegurar a elaboração, instrução e tramitação integral dos procedimentos de contratação pública, incluindo a preparação das decisões de contratar, de autorização da despesa, de escolha do procedimento e das peças procedimentais, bem como o acompanhamento e preparação da decisão dos atos praticados e dos respetivos procedimentos, nos termos do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.
- b) Assegurar as comunicações legalmente exigidas em matéria de contratação pública às entidades externas competentes, designadamente Tribunal de Contas, IMPIC, ANCP ou outras entidades de controlo, nos termos da lei;
- c) Praticar todos os atos necessários nas plataformas e portais eletrónicos de contratação pública, incluindo a plataforma eletrónica utilizada pelo Município e o Portal BASE (base.gov.pt), designadamente a publicitação de anúncios/avisos, a submissão e gestão das peças procedimentais, o registo e atualização das comunicações obrigatórias, a publicitação do contrato e dos atos subsequentes;
- d) Outorgar, em regime de substituição, acompanhar e assegurar a execução de contratos, protocolos, acordos ou outros instrumentos jurídicos similares celebrados pelo Município;
- e) Garantir o cumprimento das normas legais e dos regulamentos municipais em matérias da unidade, bem como dos deveres do empregador público aí fixados, e apoiar a decisão nessas matérias com elaboração de informações e pareceres, propostas de despachos, de decisão, notificações e quaisquer outros elementos do processo administrativo, designadamente quanto aos seguintes:

- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual;
 - Norma de Controlo Interno;
 - Normas de execução do orçamento municipal;
 - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025 (cfr. artigo 31.º);
- f) Verificar a conformidade dos regulamentos da respetiva área de responsabilidade e promover a atualização dos instrumentos legais que se mostrem necessários.

Para efeitos das disposições legais e regulamentares anteriormente citadas e das competências delegadas, o delegado tem ainda competência para praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das suas competências e da competência decisória do delegante, com faculdade de subdelegação, designadamente:

- Assinar a correspondência de mero expediente e demais documentos necessários à execução das funções da Unidade e ao exercício das competências agora delegadas;
- Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior.

Mais determino:

2. O presente despacho não prejudica os despachos anteriormente exarados, designadamente os que atribuíram competências à Chefe de Unidade, que se mantêm em vigor até à sua expressa revogação.
3. Os atos praticados no uso da presente delegação de competências devem mencioná-la expressamente.
4. São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados, que estejam em consonância com a presente delegação de competências.
5. O presente despacho produz efeitos imediatos.
6. Divulgue-se nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2, do CPA.

Alvaiazero, 10/11/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.11.10 16:19:41 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro

Despacho n.º: 16501**Data de registo:** 10/11/2025**DESPACHO****Delegação e subdelegação de competências
Chefe de Unidade da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo**

Considerando que:

- a) O despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 2857, de 03/03/2023, procedeu à designação, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com efeitos a 03/03/2025, do técnico superior António Acácio Ribeiro Goncalves para o cargo de Chefe da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo, correspondente a um cargo de direção intermédia de 3.º grau;
- b) O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaia Zere, na redação que foi conferida pela 1.ª alteração, publicada pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em Diário da República, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, define as competências da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo no artigo 34.º;
- c) As competências do pessoal dirigente das câmaras municipais encontram-se previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sem prejuízo das que lhes sejam delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador ou titular de cargo de direção de nível e grau superior nos termos da Lei (cfr. artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);
- d) O artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elenca as competências passíveis de delegação no pessoal dirigente;
- e) No exercício da hierarquia administrativa, o mecanismo de delegação de competências nos dirigentes permite a otimização da gestão pública, potenciando a redução de circuitos de decisão e uma administração mais célere e desburocratizada;
- f) A delegação de poderes é admitida pelos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, permitindo que, quando habilitados por lei, os órgãos administrativos transfiram para outro órgão ou agente a prática de atos administrativos, nomeadamente de administração ordinária;
- g) Na sequência da tomada de posse dos novos órgãos autárquicos, a 24/10/2025, a Câmara Municipal delegou competências no Presidente da Câmara Municipal que, posteriormente, delegou e subdelegou competências nos Vereadores, tal como resulta da deliberação de 29/10/2025 e do despacho n.º 16287, de 06/11/2025;
- h) No exercício da atividade executiva, os Vereadores podem delegar e subdelegar competências nos dirigentes de forma a facilitar e garantir o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis às matérias dos respetivos Pelouros;

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, dos artigos 34.º a 38.º do RJAL, e demais legislação aplicável, e tendo em vista a melhoria da gestão administrativa municipal na área de trabalho definida pelo artigo 31.º do ROSM, **delego e subdelego:**

1. No Chefe de Unidade António Acácio Ribeiro Goncalves, exclusivamente no âmbito da Unidade de Desporto, Juventude e Associativismo, as seguintes competências:

- 1.1 De acordo com o disposto no **RJAL**, ao abrigo da permissão do **artigo 38.º**, delego:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade – artigo 35.º, n.º 1, alínea b);
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal – artigo 35.º, n.º 1, alínea c);
- c) 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 - artigo 38.º, n.º 2, alínea a);
- d) Justificar faltas - artigo 38.º, n.º 2, alínea b);
- e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas - artigo 38.º, n.º 2, alínea e);
- f) Confirmar a prestação de trabalho extraordinário e aprovar a respetiva compensação sempre que esta se realizar em tempo - artigo 38.º, n.º 2, alínea f);
- g) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade - artigo 38.º, n.º 3, alínea d);
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos - artigo 38.º, n.º 3, alínea e);
- i) Autorizar a passagem e assinar certidões ou fotocópias autenticadas relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, bem como autenticar documentos, certidões ou fotocópias, declarando-os conformes com os originais, nos termos do artigo 38.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável;
- j) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito - artigo 38.º, n.º 3, alínea h);
- k) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados - artigo 38.º, n.º 3, alínea j);
- l) Determinar a instrução de processos de contraordenação e designar o respetivo instrutor - artigo 38.º, n.º 3, alínea l).

1.2 Ao abrigo dos artigos 44.º a 46.º e 55.º do CPA, delego o poder de direção dos procedimentos administrativos atribuídos à unidade, com faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos regimes especiais aplicáveis. Assim, nos termos do artigo 55.º, n.º 2 e 3, pode o dirigente:

- Encarregar trabalhadores subordinados como Gestores do Procedimento para a realização de diligências instrutórias específicas;
- Encarregar trabalhadores subordinados da UDJA da prática de atos técnicos no âmbito das matérias da UDJA, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias.

Em conformidade com as competências próprias dos dirigentes decorrentes do disposto no artigo 15.º, n.º 1, alíneas a) e f), da Lei n.º 49/2012, de 20 de agosto, conjugado com o disposto no artigo 24.º alíneas f), g), h) e k), do ROSM, as seguintes competências para a prática de atos de administração ordinária:

- a) Praticar atos de administração ordinária, tendo em conta as orientações superiormente fixadas, no contexto dos procedimentos de contratação pública de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços;
- b) Apoiar e colaborar, sempre que solicitado, com a elaboração, instrução e preparação das decisões de contratar, de autorização de despesa, de escolha do procedimento, das peças procedimentais, bem como com o acompanhamento e preparação de decisão dos atos praticados e dos respetivos procedimentos de contratação pública durante o seu decurso, nos termos dos artigos 36º a 106º e das disposições para este efeito previstas nos títulos III a VI da parte I do Código dos Contratos Públicos (CCP), em conjunto com a Unidade de Contratação Pública e Assessoria (UCPA);
- c) Garantir o cumprimento das normas legais e dos regulamentos municipais em matérias da unidade, bem como dos deveres do empregador público aí fixados, e apoiar a decisão nessas matérias com elaboração de informações e pareceres, propostas de despachos, de decisão, notificações e quaisquer outros elementos do processo administrativo, designadamente quanto aos seguintes:
 - o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025 (cfr. artigo 34.º);

- Regulamento do Estádio Municipal de Alvaiaçere, publicado pelo Aviso n.º 8713/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho;
 - Regulamento do Pavilhão Desportivo de Alvaiaçere, publicado pelo Aviso n.º 9029/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho, sendo que, nos termos do artigo 7.º, nomeio o Chefe de Unidade como responsável técnico pela instalação desportiva, passando a competir-lhe proceder à inscrição anual no Instituto do Desporto de Portugal;
 - Regulamento das Piscinas Municipais de Alvaiaçere, publicado pelo Aviso n.º 8711/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho;
 - Regulamento de Apoio ao Associativismo do Município de Alvaiaçere, publicado pelo Aviso n.º 6708/2021, em DRE, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril;
 - Norma de Controlo Interno;
 - Normas de execução do orçamento municipal;
- d) Verificar a conformidade dos regulamentos da respetiva área de responsabilidade e promover a atualização dos instrumentos legais que se mostrem necessários.

Para efeitos das disposições legais e regulamentares anteriormente citadas e das competências delegadas, o delegado tem ainda competência para praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das suas competências e da competência decisória do delegante, com faculdade de subdelegação, designadamente:

- Assinar a correspondência de mero expediente e demais documentos necessários à execução das funções da Unidade e ao exercício das competências agora delegadas;
- Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior.

Mais determino:

2. O presente despacho não prejudica os despachos anteriormente exarados, designadamente os que atribuíram competências à Chefe de Unidade, que se mantêm em vigor até à sua expressa revogação.
3. Os atos praticados no uso da presente delegação de competências devem mencioná-la expressamente.
4. São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados, que estejam em consonância com a presente delegação de competências.
5. O presente despacho produz efeitos imediatos.
6. Divulgue-se nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2, do CPA.

Alvaiaçere, 10/11/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.11.10 16:19:02 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro



DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE NO COORDENADOR MUNICIPAL DA PROTEÇÃO CIVIL

Coordenador Municipal da Proteção Civil, Mário Bruno Tiago Gomes

Despacho n.º: 16497**Data de registo:** 10/11/2025**DESPACHO****Delegação e subdelegação de competências
Coordenador Municipal da Proteção Civil**

Considerando que:

- a) Pelo despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 12815, de 28/08/2025, foi renovada¹ a designação, em regime de comissão de serviço, do técnico superior Mário Bruno Tiago Gomes no cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil;
- b) Ao abrigo do artigo 35.º da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 03 de julho, na sua atual redação, o presidente da câmara municipal é apoiado pelo serviço municipal de proteção civil e pelos restantes agentes de proteção civil de âmbito municipal;
- c) O cargo de Coordenador Municipal de proteção Civil é uma decorrência da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação, que estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil;
- d) De acordo com o disposto naquela norma, em cada município deve existir um coordenador municipal de proteção civil que, atuando exclusivamente no âmbito territorial do respetivo município e dependendo hierarquicamente e funcionalmente do presidente da câmara municipal, dirige o serviço municipal de proteção civil;
- e) Nos termos do artigo 15.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação, o Coordenador Municipal da Proteção Civil é responsável pela monitorização, acompanhamento e gestão de todas as ocorrências e operações de proteção e socorro em território municipal, pela elaboração dos planos prévios de intervenção e promoção de reuniões periódicas de trabalho e por dar pareceres sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional;
- f) Em conformidade com o disposto na alínea anterior, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere, na redação que foi conferida pela 1.ª alteração, publicada pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em Diário da República, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, define as competências do Gabinete-Serviço Municipal da Proteção Civil no artigo 30.º.

Considerando, ainda, o seguinte:

- g) A 24/10/2025, os novos órgãos autárquicos tomaram posse no Município de Alvaiázere, tendo sido efetuadas delegações de competências para definir uma melhor distribuição de poderes no Município;
- h) No exercício da hierarquia administrativa, o mecanismo de delegação de competências permite a otimização da gestão pública, potenciando a redução de circuitos de decisão e uma administração mais célere e desburocratizada;
- i) A delegação de poderes é admitida pelos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, permitindo que, quando habilitados por lei, os órgãos administrativos transfiram para outro órgão ou agente a prática de atos administrativos, nomeadamente de administração ordinária;
- j) Segundo o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a competência prevista no artigo 35.º, n.º 1, alínea v), relacionada com a proteção civil pode ser delegada no dirigente;
- k) A proteção civil é uma atividade de primordial importância ao nível local, sendo cada vez mais exigente e premente a prevenção de riscos coletivos inerentes a fenómenos climatéricos, situações de acidente grave ou catástrofe ou perturbações da saúde pública;
- l) Por essa razão, é necessário pautar pela eficiência e eficácia do serviço municipal de proteção civil;

¹ A referida designação foi efetuada pelos despachos n.º 4433, de 15/07/2019, 6651, de 04/11/2019, renovada pelos despachos n.ºs 13101, de 30/10/2022, e mantida pelos despachos n.ºs 8760, de 25/07/2023, e 1619, de 29/01/2025.

Perante o exposto, atendendo a que o titular deste cargo exerce funções de elevada complexidade, exigência e responsabilidade, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, conjugados com os artigos 35.º, n.º 1, alínea v) e 38.º do RJAL, e demais legislação aplicável, e tendo em vista a melhoria da gestão administrativa municipal na área de trabalho definida pelo artigo 30.º do ROSM, delego e subdelego:

1. No Coordenador Municipal da Proteção Civil Mário Bruno Tiago Gomes, exclusivamente no âmbito do Gabinete-Serviço Municipal da Proteção Civil, as seguintes competências:

1.1 Ao abrigo do **artigo 38.º do RJAL**, e em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, delego:

- ✓ Dirigir, em articulação com os organismos da administração pública com competência no domínio da proteção civil, o serviço municipal de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver naquele âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe.

1.2 Ao abrigo dos **artigos 44.º a 46.º e 55.º do CPA**, delego o poder de direção dos procedimentos administrativos atribuídos ao gabinete. Nos termos do artigo 55.º, n.º 2 e 3, cabe ao coordenador municipal da proteção civil:

- Encarregar trabalhadores do serviço como Gestores do Procedimento para a realização de diligências instrutórias específicas;
- Encarregar trabalhadores do serviço da prática de atos técnicos no âmbito das matérias do GSMPC, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias.

Para efeitos das disposições legais e regulamentares anteriormente citadas e das competências delegadas, o delegado tem ainda competência para praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das suas competências e da competência decisória do delegante, designadamente:

1. Assinar a correspondência de mero expediente e demais documentos necessários à execução das funções do Gabinete – Serviço Municipal de Proteção Civil e ao exercício das competências agora delegadas;
2. Ordenar o arquivamento de processos;
3. Assinar as certidões emitidas no Gabinete.;
4. Garantir o cumprimento das normas legais e dos regulamentos municipais em matérias do gabinete, bem como dos deveres do empregador público aí fixados, e apoiar a decisão nessas matérias com elaboração de informações e pareceres, propostas de despachos, de decisão, notificações e quaisquer outros elementos do processo administrativo, designadamente quanto aos seguintes:
 - Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, que define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal;
 - Lei n.º 27/2006, de 03 de julho, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil;
 - Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o Regulamento Geral do Ruído, especialmente quanto a apoiar a decisão executiva nas seguintes competências:
 - Autorizar o exercício de atividades ruidosas temporárias, mediante a emissão de licenças especiais de ruído, nos termos do artigo 15.º.
 - Informar acerca dos pedidos de licenças especiais de ruído, para decisão do Vereador do pelouro, nos termos do artigo 15.º.
 - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, em todas as vertentes do artigo 30.º;
 - Norma de Controlo Interno;
 - Normas de execução do orçamento municipal;

- Regulamento Municipal de Limpeza de Terrenos e Uso do Fogo em Espaços e Solos Urbanos, publicado pelo Regulamento n.º 1116/2023, em DRE, 2.ª série, n.º 203, de 19 de outubro, especialmente quanto a apoiar a decisão executiva nas seguintes competências:
 - Notificar proprietário, arrendatário, usufrutuário ou entidade que, a qualquer título, detenha a responsabilidade de gestão do terreno para cumprimento voluntário, nos termos do artigo 7.º, n.º 1;
 - Proceder à execução coerciva por conta do destinatário em caso de incumprimento, nos termos do artigo 8.º, n.º 1;
 - Proceder à apropriação e venda do material lenhoso com valor comercial resultante da operação exequenda, para ressarcimento das despesas suportadas com a execução coerciva, nos termos do artigo 8.º, n.º 3;
 - Notificar os responsáveis para ressarcimento dos valores resultantes da limpeza, nos termos do artigo 8.º, n.º 4;
 - Extrair certidões de dívida, para efeitos de execução, e ordenar a cobrança da dívida, nos termos do artigo 8.º, n.ºs 5 e 6;
 - Levantar autos de contraordenação, nos termos do artigo 12.º, n.º 1.
- 5. Verificar a conformidade dos regulamentos da respetiva área de responsabilidade e promover a atualização dos instrumentos legais que se mostrem necessários.

Mais determino:

1. O presente despacho não prejudica os despachos anteriormente exarados, designadamente os que atribuíram competências ao CMPC, que se mantêm em vigor até à sua expressa revogação.
2. Os atos praticados no uso da presente delegação de competências devem mencioná-la expressamente.
3. São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados que estejam em consonância com a presente delegação de competências.
4. O presente despacho produz efeitos imediatos.
5. Divulgue-se nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2, do CPA.

Alvaiaçere, 10/11/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.11.10 16:13:55 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro



DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO VEREADOR A TEMPO INTEIRO NOS DIRIGENTES

Chefe da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, Ana Cristina dos Santos Godinho da Costa

Chefe da Unidade de Administração Direta, Hilário Duarte Godinho Simões

Chefe da Unidade de Obras Municipais, Pedro Manuel Ferreira Santana

Despacho n.º: 16670**Data de registo:** 13/11/2025**DESPACHO****Delegação e subdelegação de competências
Chefe de Unidade da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território**

Considerando que:

- a) O despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 12414, de 18/08/2025, procedeu à designação, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com efeitos a 01/09/2025, da técnica superior Ana Cristina dos Santos Godinho da Costa para o cargo de Chefe da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, correspondente a um cargo de direção intermédia de 3.º grau;
- b) O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaia Zere, na redação que foi conferida pela 1.ª alteração, publicada pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em Diário da República, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, define as competências da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território nos artigos 54.º e 55.º;
- c) As competências do pessoal dirigente das câmaras municipais encontram-se previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sem prejuízo das que lhes sejam delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador ou titular de cargo de direção de nível e grau superior nos termos da Lei (cfr. artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);
- d) O artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elenca as competências passíveis de delegação no pessoal dirigente;
- e) No exercício da hierarquia administrativa, o mecanismo de delegação de competências nos dirigentes permite a otimização da gestão pública, potenciando a redução de circuitos de decisão e uma administração mais célere e desburocratizada;
- f) A delegação de poderes é admitida pelos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, permitindo que, quando habilitados por lei, os órgãos administrativos transfiram para outro órgão ou agente a prática de atos administrativos, nomeadamente de administração ordinária;
- g) Presentemente, não está ocupado o cargo de direção intermédia de 2.º grau previsto para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, sendo necessário efetuar uma distribuição de competências materialmente coerente que venha assegurar uma maior eficácia, celeridade e racionalidade na gestão dos serviços;
- h) Na sequência da tomada de posse dos novos órgãos autárquicos, a 24/10/2025, a Câmara Municipal delegou competências no Presidente da Câmara Municipal que, posteriormente, delegou e subdelegou competências nos Vereadores, tal como resulta da deliberação de 29/10/2025 e do despacho n.º 16287, de 06/11/2025;
- i) No exercício da atividade executiva, os Vereadores podem delegar e subdelegar competências nos dirigentes de forma a facilitar e garantir o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis às matérias dos respetivos Pelouros;

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, dos artigos 34.º a 38.º do RJAL, e demais legislação aplicável, e tendo em vista a melhoria da gestão administrativa municipal na área de trabalho definida pelos artigos 54.º e 55.º do ROSM, delego e subdelego:

1. Na Chefe de Unidade Ana Cristina dos Santos Godinho da Costa, exclusivamente no âmbito da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território, as seguintes competências:**1.1 De acordo com o disposto no RJAL, ao abrigo da permissão do artigo 38.º, subdelego:**

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade – artigo 35.º, n.º 1, alínea b);
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal – artigo 35.º, n.º 1, alínea c);

- c) 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 - artigo 38.º, n.º 2, alínea a);
- d) Justificar faltas - artigo 38.º, n.º 2, alínea b);
- e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas - artigo 38.º, n.º 2, alínea e);
- f) Confirmar a prestação de trabalho extraordinário e aprovar a respetiva compensação sempre que esta se realizar em tempo - artigo 38.º, n.º 2, alínea f);
- g) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade - artigo 38.º, n.º 3, alínea d);
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos - artigo 38.º, n.º 3, alínea e);
- i) Autorizar a passagem e assinar certidões ou fotocópias autenticadas relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, bem como autenticar documentos, certidões ou fotocópias, declarando-os conformes com os originais, nos termos do artigo 38.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável;
- j) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito - artigo 38.º, n.º 3, alínea h);
- k) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados - artigo 38.º, n.º 3, alínea j);

1.2 De acordo com o disposto no **Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE)**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação:

- Subdelego as competências da Câmara Municipal, delegadas no Presidente e subdelegas em mim para:

- a) Conceder as licenças administrativas, incluindo a aprovação dos respetivos projetos de arquitetura, ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º do RJUE, e decidir pedidos de informação prévia nos termos e limites fixados nos artigos 14.º a 16.º do RJUE, ao abrigo do n.º 4 do artigo 5.º do RJUE;
- b) Informar os interessados sobre os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 110.º;
- c) Informar os interessados, sempre que o requeiram, sobre o estado e andamento dos processos que lhes digam diretamente respeito nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 110.º;
- d) Facultar a consulta de processos e a obtenção de certidões ou reproduções de documentos que integram processos, nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do RJUE e artigo 83.º do Código do Procedimento Administrativo;
- e) Certificar no âmbito dos negócios jurídicos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 49.º;
- f) Autorizar o pagamento fracionado de taxas, nos termos do artigo 117.º, n.º 2.

- Subdelego as competências do Presidente da Câmara Municipal que me foram delegadas para:

- a) Sem prejuízo das competências do gestor de procedimento, proceder à direção da instrução do procedimento, nos termos do artigo 8.º;
- b) Decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação, por sua iniciativa ou por indicação do gestor do procedimento, nos termos do artigo 11.º, n.º 1;
- c) Proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido, de rejeição liminar ou de extinção do procedimento, nos termos do artigo 11.º, n.º 2, após apresentação do requerimento;
- d) Se a decisão final depender da decisão de uma questão que seja da competência de outro órgão administrativo ou dos tribunais, ordenar a suspensão do procedimento até que o órgão ou tribunal competente se pronuncie e notificar o requerente dessa suspensão, nos termos do artigo 11.º, n.º 7.

- Nos termos deste diploma, compete-lhe ainda:

- a) Proferir despacho de aperfeiçoamento da comunicação prévia, informar sobre o mérito da proposta e propor a fiscalização sucessiva da operação urbanística, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 35.º;
- b) Certificar que a utilização/fração do edifício está isenta do cumprimento da obrigação prevista no artigo 62.º-A ou qualquer outra formalidade;
- c) Proceder à liquidação das taxas urbanísticas nos termos dos artigos 116.º e 117.º do RJUE, incluindo as compensações urbanísticas, conjugado com o regulamento de taxas municipais em vigor no Município;
- d) Certificar as condições legais e regulamentares necessárias à constituição de edifícios em propriedade horizontal;
- e) Certificar que o edifício se encontra inserido em área de reabilitação urbana;
- f) Certificar correspondência toponímica, licença de habitação/ocupação;
- g) Certificar que o prédio se encontra atravessado por servidão pública;
- h) Certificar a área de cedência para domínio público municipal;
- i) Certificar a promoção das consultas devidas nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Autorização Municipal para Instalação de infraestruturas de Suporte de Estações de Radiocomunicações aprovada pelo Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro;
- j) Remeter aos diversos serviços, as petições e documentos;
- k) Solicitar elementos, documentos ou informações em falta, incorretos ou indispensáveis ao andamento e à conclusão dos processos que corram termos na Divisão que dirige ou Sector da fiscalização nos termos do n.º 4 do artigo 62.º-A do RJUE, Código do Procedimento Administrativo, regulamentos municipais e legislação e normas específicas.

1.3 De acordo com o **Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que aprova o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas**, nos termos do artigo 3.º, n.º 1:

- Nos termos do artigo 3.º, n.º 1, subdelego as competências da Câmara Municipal, delegadas no Presidente e subdelegas em mim para:

- a) Fiscalizar o exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão, nos termos do artigo 27.º;
- b) Licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e santos populares, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 39.º;
- c) Instruir os processos de contraordenação previstos neste diploma, nos termos do n.º 1 do artigo 50.º;
- d) Fiscalizar o 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.

- Nos termos do artigo 3.º, n.º 2, subdelego as competências do Presidente da Câmara Municipal que me foram delegadas para:

- a) Emitir licença especial de ruído no âmbito da realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias públicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento, hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento, nos termos do artigo 32.º, n.º 1, alínea b).

1.4 De acordo com o **Regulamento municipal de ocupação do espaço público**, publicado pelo aviso n.º 3257/2012, na 2.ª série do Diário da República, de 29 de fevereiro:

- Nos termos do artigo 53.º, subdelego as competências da Câmara Municipal, delegadas no Presidente e subdelegas em mim para:

- a) Decidir sobre os pedidos de licenciamento para ocupação do espaço público e a sua renovação, nos termos dos artigos 6.º, 14.º e 15.º;

- b) Ordenar a remoção de equipamentos urbanos ou mobiliário urbano ou a sua transferência para outro local, nos termos do artigo 19.º, n.º 2;
- c) Fiscalizar o cumprimento destas regras nos termos do artigo 44.º;
- d) Instruir os processos de contraordenação com fundamento nas infrações previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 47.º, nos termos do artigo 48.º, n.º 1.

1.5 De acordo com o **Regulamento municipal da publicidade**:

- Subdelego as competências da Câmara Municipal, delegadas no Presidente e subdelegas em mim para:
 - a) Decidir sobre o pedido de licenciamento de publicidade e sobre o pedido de renovação da licença de publicidade, nos termos do artigo 5.º.

1.6 De acordo com o **Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços**:

- Subdelego as competências do Presidente da Câmara Municipal que me foram delegadas para:
 - a) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento, nos termos do artigo 19.º.

1.7 Ao abrigo dos artigos 44.º a 46.º e 55.º do CPA, delego o poder de direção dos procedimentos administrativos atribuídos à unidade, com faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos regimes especiais aplicáveis. Assim, nos termos do artigo 55.º, n.º 2 e 3, pode a dirigente:

- Encarregar trabalhadores subordinados como Gestores do Procedimento para a realização de diligências instrutórias específicas;
- Encarregar trabalhadores subordinados da UPOT da prática de atos técnicos no âmbito das matérias da UPOT, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias.

Em conformidade com as competências próprias dos dirigentes decorrentes do disposto no artigo 15.º, n.º 1, alíneas a) e f), da Lei n.º 49/2012, de 20 de agosto, conjugado com o disposto no artigo 24.º alíneas f), g), h) e k), do ROSM, compete à dirigente a prática dos seguintes atos de administração e chefia:

- a) Auxiliar o Presidente da Câmara Municipal e Vereador com competências delegadas no exercício das funções de fiscalização de operações urbanísticas, nos termos dos artigos 93.º a 109.º do RJUE, designadamente preparando e executando as decisões tomadas;
- b) Apoiar e colaborar, sempre que solicitado, com a elaboração, instrução e preparação das decisões de contratar, de autorização de despesa, de escolha do procedimento, das peças procedimentais, bem como com o acompanhamento e preparação de decisão dos atos praticados e dos respetivos procedimentos de contratação pública durante o seu decurso, nos termos dos artigos 36º a 106º e das disposições para este efeito previstas nos títulos III a VI da parte I do Código dos Contratos Públicos (CCP), em conjunto com a Unidade de Contratação Pública e Assessoria (UCPA);
- c) Garantir o cumprimento das normas legais e dos regulamentos municipais em matérias da unidade, bem como dos deveres do empregador público aí fixados, e apoiar a decisão nessas matérias com elaboração de informações e pareceres, propostas de despachos, de decisão, notificações e quaisquer outros elementos do processo administrativo, designadamente quanto aos seguintes:
 - o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
 - o Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o regime de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes (*em coordenação com as restantes unidades*);
 - o Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, que estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios, designadamente no que diz respeito à fiscalização pelo Município;
 - o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que aprova o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas;
 - o Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que regula a instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos;

- Regulamento municipal de ocupação do espaço público, publicado pelo aviso n.º 3257/2012, na 2.ª série do Diário da República, de 29 de fevereiro;
 - Regulamento municipal da publicidade;
 - Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços;
 - Regulamento Municipal de Venda Ambulante;
 - Norma de Controlo Interno;
 - Normas de execução do orçamento municipal;
 - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025 (cfr. artigos 54.º e 55.º).
- d) Verificar a conformidade dos regulamentos da respetiva área de responsabilidade e promover a atualização dos instrumentos legais que se mostrem necessários.

Para efeitos das disposições legais e regulamentares anteriormente citadas e das competências delegadas, o delegado tem ainda competência para praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das suas competências e da competência decisória do delegante, com faculdade de subdelegação, designadamente:

1. Assinar a correspondência de mero expediente e demais documentos necessários à execução das funções da Unidade e ao exercício das competências agora delegadas;
2. Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;

Mais determino:

1. O presente despacho não prejudica os despachos anteriormente exarados, designadamente os que atribuíram competências à Chefe de Unidade, que se mantêm em vigor até à sua expressa revogação.
2. Os atos praticados no uso da presente delegação de competências devem mencioná-la expressamente.
3. São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados, que estejam em consonância com a presente delegação de competências.
4. O presente despacho produz efeitos imediatos.
5. Divulgue-se nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2, do CPA.

Alvaiázere, 13/11/2025

O Vereador,

RICARDO JOSÉ FARINHA ROSA Digitally signed by RICARDO
JOSÉ FARINHA ROSA
Date: 2025.11.13 13:42:21
+00:00

Dr. Ricardo José Farinha Rosa

Ao abrigo da delegação de competências efetuada pelo despacho n.º
16287, de 06/11/2025

Despacho n.º: 16671**Data de registo:** 13/11/2025**DESPACHO****Delegação e subdelegação de competências
Chefe de Unidade da Unidade de Administração Direta**

Considerando que:

- a) O despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 12412, de 18/08/2025, procedeu à designação, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com efeitos a 01/09/2025, do técnico superior Hilário Duarte Godinho Simões para o cargo de Chefe da Unidade de Administração Direta, correspondente a um cargo de direção intermédia de 3.º grau;
- b) O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere, na redação que foi conferida pela 1.ª alteração, publicada pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em Diário da República, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, define as competências da Unidade de Administração Direta nos artigos 56.º a 58.º;
- c) As competências do pessoal dirigente das câmaras municipais encontram-se previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sem prejuízo das que lhes sejam delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador ou titular de cargo de direção de nível e grau superior nos termos da Lei (cfr. artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);
- d) O artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elenca as competências passíveis de delegação no pessoal dirigente;
- e) No exercício da hierarquia administrativa, o mecanismo de delegação de competências nos dirigentes permite a otimização da gestão pública, potenciando a redução de circuitos de decisão e uma administração mais célere e desburocratizada;
- f) A delegação de poderes é admitida pelos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, permitindo que, quando habilitados por lei, os órgãos administrativos transfiram para outro órgão ou agente a prática de atos administrativos, nomeadamente de administração ordinária;
- g) Presentemente, não está ocupado o cargo de direção intermédia de 2.º grau previsto para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, sendo necessário efetuar uma distribuição de competências materialmente coerente que venha assegurar uma maior eficácia, celeridade e racionalidade na gestão dos serviços;
- h) Na sequência da tomada de posse dos novos órgãos autárquicos, a 24/10/2025, a Câmara Municipal delegou competências no Presidente da Câmara Municipal que, posteriormente, delegou e subdelegou competências nos Vereadores, tal como resulta da deliberação de 29/10/2025 e do despacho n.º 16287, de 06/11/2025;
- i) No exercício da atividade executiva, os Vereadores podem delegar e subdelegar competências nos dirigentes de forma a facilitar e garantir o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis às matérias dos respetivos Pelouros;

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, dos artigos 34.º a 38.º do RJAL, e demais legislação aplicável, e tendo em vista a melhoria da gestão administrativa municipal na área de trabalho definida pelos artigos 56.º a 58.º do ROSM, delegeo e subdelego:

1. No Chefe de Unidade Hilário Duarte Godinho Simões, exclusivamente no âmbito da Unidade de Administração Direta, as seguintes competências:**1.1 De acordo com o disposto no RJAL, ao abrigo da permissão do artigo 38.º, subdelego:**

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade – artigo 35.º, n.º 1, alínea b);
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal – artigo 35.º, n.º 1, alínea c);

- c) Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação – 35.º, n.º 2, h);
 - d) 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 - artigo 38.º, n.º 2, alínea a);
 - e) Justificar faltas - artigo 38.º, n.º 2, alínea b);
 - f) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas - artigo 38.º, n.º 2, alínea e);
 - g) Confirmar a prestação de trabalho extraordinário e aprovar a respetiva compensação sempre que esta se realizar em tempo - artigo 38.º, n.º 2, alínea f);
 - h) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade - artigo 38.º, n.º 3, alínea d);
 - i) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos - artigo 38.º, n.º 3, alínea e);
 - j) Autorizar a passagem e assinar certidões ou fotocópias autenticadas relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, bem como autenticar documentos, certidões ou fotocópias, declarando-os conformes com os originais, nos termos do artigo 38.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável;
 - k) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito - artigo 38.º, n.º 3, alínea h);
 - l) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados - artigo 38.º, n.º 3, alínea j).
- 1.2 De acordo com o **Regulamento de Utilização de Veículos Municipais**, publicado pelo Aviso n.º 8712/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho:
- Subdelego as competências do Presidente da Câmara Municipal para:
 - a) Autorizar a utilização dos veículos de uso geral e garantir a sua gestão geral, nos termos do artigo 14.º;
 - b) Autorizar a utilização dos veículos municipais por entidades externas ao Município, bem como a sua gestão geral, nos termos do artigo 31.º, n.º 1.
- 1.3 De acordo com o **Regulamento de Inventário e Cadastro do Património** da Câmara Municipal de Alvaiaçere, publicado pelo Regulamento n.º 230/2021, em DRE, 2.ª série, n.º 51, de 15 de março:
- Subdelego as competências do Presidente da Câmara Municipal para:
 - a) Decidir acerca da transferência de bens móveis entre Divisões, Gabinetes, Salas, etc., nos termos do artigo 22.º, n.º 1.
- 1.4 Ao abrigo dos artigos 44.º a 46.º e 55.º do CPA, delego o poder de direção dos procedimentos administrativos atribuídos à unidade, com faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos regimes especiais aplicáveis. Assim, nos termos do artigo 55.º, n.º 2 e 3, pode a dirigente:
- Encarregar trabalhadores subordinados como Gestores do Procedimento para a realização de diligências instrutórias específicas;
 - Encarregar trabalhadores subordinados da UAD da prática de atos técnicos no âmbito das matérias da UAD, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias.

Em conformidade com as competências próprias dos dirigentes decorrentes do disposto no artigo 15.º, n.º 1, alíneas a) e f), da Lei n.º 49/2012, de 20 de agosto, conjugado com o disposto no artigo 24.º alíneas f), g), h) e k), do ROSM, as seguintes competências para a prática de atos de administração ordinária no âmbito da administração direta:

- a) Apoiar e colaborar, sempre que solicitado, com a elaboração, instrução e preparação das decisões de contratar, de autorização de despesa, de escolha do procedimento, das peças procedimentais, bem como com o acompanhamento e preparação de decisão dos atos praticados e dos respetivos procedimentos de contratação pública durante o seu decurso, nos termos dos artigos 36º a 106º e das disposições para este

efeito previstas nos títulos III a VI da parte I do Código dos Contratos Públicos (CCP), em conjunto com a Unidade de Contratação Pública e Assessoria (UCPA);

- b) Garantir o cumprimento das normas legais e dos regulamentos municipais, bem como dos deveres do empregador público aí fixados, e apoiar a decisão nessas matérias com elaboração de informações e pareceres, propostas de despachos, de decisão, notificações e quaisquer outros elementos do processo administrativo, designadamente quanto aos seguintes:
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no âmbito do artigo 33.º, n.º 1, alíneas y) e gg), quanto a:
 - i. Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubre, incómodos, perigosos ou tóxicos;
 - ii. Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares.
 - Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece o regime de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes (*em coordenação com as restantes unidades*), especialmente quanto a:
 - i. Promover a realização de inspeções periódicas e reinspeções às instalações, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º.
 - Decreto-Lei n.º 101/2023, de 31 de outubro, que aprova o regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros em táxi;
 - Regulamento de Utilização de Veículos Municipais, publicado pelo Aviso n.º 8712/2016, em DRE, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho, competindo expressamente ao dirigente:
 - i. Elaborar, 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, e remeter para o Vereador, cfr. n.º 6 do artigo 23.º;
 - ii. Elaborar, 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 do Regulamento pelos trabalhadores, cfr. artigo 27.º;
 - Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Alvaiazero, publicado pelo Regulamento n.º 230/2021, em DRE, 2.ª série, n.º 51, de 15 de março;
 - Norma de Controlo Interno;
 - Normas de execução do orçamento municipal;
 - Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025 (cfr. artigos 56.º a 58.º);
- c) Verificar a conformidade dos regulamentos da respetiva área de responsabilidade e promover a atualização dos instrumentos legais que se mostrem necessários.

Para efeitos das disposições legais e regulamentares anteriormente citadas e das competências delegadas, o delegado tem ainda competência para praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das suas competências e da competência decisória do delegante, com faculdade de subdelegação, designadamente:

1. Assinar a correspondência de mero expediente e demais documentos necessários à execução das funções da Unidade e ao exercício das competências agora delegadas;
2. Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;

3. Proceder ao acompanhamento do contrato de concessão da energia elétrica, devendo, para o efeito, proceder à verificação da conformidade da respetiva faturação em momento anterior ao seu pagamento/encontro de contas;
4. Superintender na conservação, manutenção e reparação dos edifícios, equipamentos e espaços municipais, assegurando a sua adequada utilização e funcionamento;
5. Garantir a verificação periódica das condições de segurança, higiene no trabalho e acessibilidade dos edifícios e equipamentos municipais, articulando com as entidades competentes e promovendo as medidas corretivas necessárias.

Mais determino:

2. O presente despacho não prejudica os despachos anteriormente exarados, designadamente os que atribuíram competências ao Chefe de Unidade, que se mantêm em vigor até à sua expressa revogação.
3. Os atos praticados no uso da presente delegação de competências devem mencioná-la expressamente.
4. São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados, que estejam em consonância com a presente delegação de competências.
5. O presente despacho produz efeitos imediatos.
6. Divulgue-se nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2, do CPA.

Alvaiaçere, 13/11/2025

O Vereador,

RICARDO JOSÉ FARINHA ROSA Digitally signed by RICARDO
JOSÉ FARINHA ROSA
Date: 2025.11.13 13:52:46
+00:00

Dr. Ricardo José Farinha Rosa

Ao abrigo da delegação de competências efetuada pelo despacho n.º
16287, de 06/11/2025

Despacho n.º: 16499**Data de registo:** 10/11/2025**DESPACHO****Delegação e subdelegação de competências
Chefe de Unidade da Unidade de Obras Municipais**

Considerando que:

- a) O despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 12410, de 18/08/2025, procedeu à designação, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com efeitos a 01/09/2025, o técnico superior Pedro Manuel Ferreira Santana para o cargo de Chefe da Unidade de Obras Municipais, correspondente a um cargo de direção intermédia de 3.º grau;
- b) O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaia Zere, na redação que foi conferida pela 1.ª alteração, publicada pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em Diário da República, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, define as competências da Unidade de Obras Municipais nos artigos 59.º e 60.º;
- c) As competências do pessoal dirigente das câmaras municipais encontram-se previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sem prejuízo das que lhes sejam delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador ou titular de cargo de direção de nível e grau superior nos termos da Lei (cfr. artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);
- d) O artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elenca as competências passíveis de delegação no pessoal dirigente;
- e) No exercício da hierarquia administrativa, o mecanismo de delegação de competências nos dirigentes permite a otimização da gestão pública, potenciando a redução de circuitos de decisão e uma administração mais célere e desburocratizada;
- f) A delegação de poderes é admitida pelos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, permitindo que, quando habilitados por lei, os órgãos administrativos transfiram para outro órgão ou agente a prática de atos administrativos, nomeadamente de administração ordinária;
- g) Presentemente, não está ocupado o cargo de direção intermédia de 2.º grau previsto para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, sendo necessário efetuar uma distribuição de competências materialmente coerente que venha assegurar uma maior eficácia, celeridade e racionalidade na gestão dos serviços;
- h) Na sequência da tomada de posse dos novos órgãos autárquicos, a 24/10/2025, a Câmara Municipal delegou competências no Presidente da Câmara Municipal que, posteriormente, delegou e subdelegou competências nos Vereadores, tal como resulta da deliberação de 29/10/2025 e do despacho n.º 16287, de 06/11/2025;
- i) No exercício da atividade executiva, os Vereadores podem delegar e subdelegar competências nos dirigentes de forma a facilitar e garantir o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis às matérias dos respetivos Pelouros;

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, dos artigos 34.º a 38.º do RJAL, e demais legislação aplicável, e tendo em vista a melhoria da gestão administrativa municipal na área de trabalho definida pelos artigos 59.º e 60.º do ROSM, delegeo:

1. No Chefe de Unidade Pedro Manuel Ferreira Santana, exclusivamente no âmbito da Unidade de Obras Municipais, as seguintes competências:**1.1 De acordo com o disposto no RJAL, ao abrigo da permissão do artigo 38.º, subdelego:**

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade – artigo 35.º, n.º 1, alínea b);

- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal – artigo 35.º, n.º 1, alínea c);
- c) 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 - artigo 38.º, n.º 2, alínea a);
- d) Justificar faltas - artigo 38.º, n.º 2, alínea b);
- e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas - artigo 38.º, n.º 2, alínea e);
- f) Confirmar a prestação de trabalho extraordinário e aprovar a respetiva compensação sempre que esta se realizar em tempo - artigo 38.º, n.º 2, alínea f);
- g) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra - artigo 38.º, n.º 3, alínea d);
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos - artigo 38.º, n.º 3, alínea e);
- i) Autorizar a passagem e assinar certidões ou fotocópias autenticadas relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, bem como autenticar documentos, certidões ou fotocópias, declarando-os conformes com os originais, nos termos do artigo 38.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável;
- j) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito - artigo 38.º, n.º 3, alínea h);
- k) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados - artigo 38.º, n.º 3, alínea j).

1.2 Ao abrigo dos artigos 44.º a 46.º e 55.º do CPA, delego o poder de direção dos procedimentos administrativos atribuídos à unidade, com faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos regimes especiais aplicáveis. Assim, nos termos do artigo 55.º, n.º 2 e 3, pode o dirigente:

- ✓ Encarregar trabalhadores subordinados como Gestores do Procedimento para a realização de diligências instrutórias específicas;
- ✓ Encarregar trabalhadores subordinados da UOM da prática de atos técnicos no âmbito das matérias da UOM, respondendo estes pelos documentos que subscrevam, no exercício das suas funções próprias.

Em conformidade com as competências próprias dos dirigentes decorrentes do disposto no artigo 15.º, n.º 1, alíneas a) e f), da Lei n.º 49/2012, de 20 de agosto, conjugado com o disposto no artigo 24.º alíneas f), g), h) e k), do ROSM, as seguintes competências para a prática de atos de administração ordinária no âmbito das obras públicas municipais:

- a) Superintender a fiscalização das obras municipais, executadas diretamente pelo Município ou em regime de contrato de empreitada de obras públicas;
- b) Apoiar e colaborar, sempre que solicitado, com a elaboração, instrução e preparação das decisões de contratar, de autorização de despesa, de escolha do procedimento, das peças procedimentais, bem como com o acompanhamento e preparação de decisão dos atos praticados e dos respetivos procedimentos de contratação pública durante o seu decurso, nos termos dos artigos 36º a 106º e das disposições para este efeito previstas nos títulos III a VI da parte I do Código dos Contratos Públicos (CCP), em conjunto com a Unidade de Contratação Pública e Assessoria (UCPA);
- c) Garantir o cumprimento das normas legais e dos regulamentos municipais em matérias da unidade, bem como dos deveres do empregador público aí fixados, e apoiar a decisão nessas matérias com elaboração de informações e pareceres, propostas de despachos, de decisão, notificações e quaisquer outros elementos do processo administrativo, designadamente quanto aos seguintes:

- **Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro**, que aprova o **Código dos Contratos Públicos**:

- i. Elaborar, instruir e preparar a decisão dos procedimentos de declaração de utilidade pública ou atos equiparáveis para expropriação, servidão ou ocupação dos prédios necessários à execução de obras promovidas diretamente pelo Município ou em regime de contrato da empreitada de obras públicas, para efeito do artigo 351.º;
- ii. Comunicar à Autoridade da Concorrência e ao Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P. de indícios dos atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência - artigo 317º;
- iii. Proceder à medição de todos os trabalhos executados – artigo 387.º;
- iv. Notificar da realização da vistoria para efeitos de receção provisória da obra - artigo 394º;
- v. Notificar da realização da vistoria para efeitos de receção definitiva da obra - artigo 398º;
- vi. Remeter o relatório final da obra ao INCI, I.P. - artigo 402º, n.º 1;

- **Regulamento de Organização dos Serviços Municipais**, publicado pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025 (cfr. artigos 59.º e 60.º), especialmente quanto a:

- i. Gestão e monitorização dos contratos – Coordenar todas as ações relacionadas com a gestão dos contratos de empreitadas de obras públicas, elaborando relatórios de monitorização;
- ii. Cadastro/inventário das obras - Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro/inventário das obras públicas municipais;
- iii. Articulação com entidades internas e externas – Promover a articulação com as entidades intervenientes nos processos técnicos da atividade da unidade;
- iv. Elaboração de material administrativo - Garantir a elaboração de todo o material administrativo ligado a obras (planos de resíduos de construção e demolição, pedidos de revisão de preços, prorrogações de prazo, mapas de andamento, etc.).
- v. Autos e acompanhamento direto das empreitadas - Dirigir, administrar e fiscalizar obras por empreitada, incluindo autos de consignação, medição e receção e participação em vistorias;
- vi. Informação e relatórios técnicos - Informar sobre prorrogações e revisões de preços, elaborar mapas de andamento das obras e manter atualizado o ficheiro de estudos e projetos;
- vii. Cumprir e fazer cumprir a Norma de Controlo Interno;
- viii. Cumprir e fazer cumprir as Normas de execução do orçamento municipal;
- ix. Verificar a conformidade dos regulamentos da respetiva área de responsabilidade e promover a atualização dos instrumentos legais que se mostrem necessários;

Para efeitos das disposições legais e regulamentares anteriormente citadas e das competências delegadas, o delegado tem ainda competência para praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das suas competências e da competência decisória do delegante, com faculdade de subdelegação, designadamente:

1. Assinar a correspondência de mero expediente e demais documentos necessários à execução das funções da Unidade e ao exercício das competências agora delegadas;
2. Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior.

Mais determino:

2. O presente despacho não prejudica os despachos anteriormente exarados, designadamente os que atribuíram competências ao Chefe de Unidade, que se mantêm em vigor até à sua expressa revogação.
3. Os atos praticados no uso da presente delegação de competências devem mencioná-la expressamente.

4. São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados, que estejam em consonância com a presente delegação de competências.
5. O presente despacho produz efeitos imediatos.
6. Divulgue-se nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2, do CPA.

Alvaiázere, 13/11/2025

O Vereador,

RICARDO JOSÉ FARINHA ROSA Digitally signed by RICARDO
JOSÉ FARINHA ROSA
Date: 2025.11.13 16:18:31
+00:00

Dr. Ricardo José Farinha Rosa

Ao abrigo da delegação de competências efetuada pelo despacho n.º
16287, de 06/11/2025



DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO COORDENADOR TÉCNICO DA DOMU

Coordenador Técnico, Bruno Dias Carvalho

Despacho n.º: 16669**Data de registo:** 13/11/2025**DESPACHO****Delegação de competências no Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo**

Considerando que:

- a) De acordo com a atual estrutura orgânica do Município, nos termos definidos no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), na redação que lhe é conferida pelo Aviso n.º 1043/2025/2, em DRE, 2.ª série, n.º 8, de 13/01/2025, a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU) corresponde a uma unidade orgânica flexível de 2.º grau que integra 3 (três) unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau e 1 (uma) subunidade orgânica flexível;
- b) A 01/01/2025, o chefe de Divisão da DOMU aposentou-se o que determinou a vacatura do cargo e o regresso das competências delegadas no dirigente à esfera jurídica do dirigente máximo do serviço ou delegante;
- c) A Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SOAA) da DOMU não está integrada em nenhuma das referidas unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau pelo que, nas atuais circunstâncias, depende hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal;
- d) Na sequência da tomada de posse dos novos órgãos autárquicos, a 24/10/2025, a Câmara Municipal delegou competências no Presidente da Câmara Municipal, sendo agora permitido que este efetue as delegações e subdelegações que sejam necessárias para o bom funcionamento dos serviços municipais;
- e) A esta subunidade estão cometidas as competências previstas no artigo 61.º do ROSM, nomeadamente proceder, nos termos, prazos e forma legais, à emissão das certidões da matéria e competência da Unidade Orgânica, realizar os procedimentos administrativos no âmbito dos licenciamentos que são competência do Município e distribuir a informação externa e interna na Divisão;
- f) A matéria tratada na DOMU obriga a um amplo e complexo grau de tratamento da informação no âmbito da construção dos processos administrativos. Por essa razão, necessita de muito apoio ao nível administrativo da SOAA, coordenada por um trabalhador com a categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico (cfr. artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, na sua redação atual);
- g) Ao abrigo da sua competência de coordenação, este trabalhador exerce funções de chefia técnica e administrativa na subunidade orgânica, por cujos resultados é responsável, bem como realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores;
- h) A este trabalhador está, por isso, associado um perfil com maior grau de autonomia e responsabilidade no exercício de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade;

Considerando ainda que:

- a) Nos termos do artigo 9.º, n.º 3, da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua atual redação, a delegação de assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador em funções públicas;
- b) De acordo com o disposto no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os órgãos administrativos normalmente competentes para decidir em determinada matéria podem, sempre que para tal estejam habilitados por lei, permitir, através de um ato de delegação de poderes, que outro órgão ou agente da mesma pessoa coletiva ou outro órgão de diferente pessoa coletiva pratique atos administrativos sobre a mesma matéria;
- c) A delegação de competências permite a otimização da gestão pública, no exercício da hierarquia administrativa, promovendo uma administração mais célere e desburocratizada;

Nos termos do artigo 9.º, n.º 3, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, ao abrigo do disposto no artigo 44.º, n.º 3, do Código do Procedimento Administrativo, delego no Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, as competências para:

1. Assinar a correspondência ou mero expediente e demais documentos necessários à execução das funções da Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo e ao exercício das competências agora delegadas.
2. Assinar as certidões emitidas na Divisão que comprovem factos, registos ou informações que constem de processos e estejam devidamente informados pelos técnicos e aprovados pelos órgãos ou agentes responsáveis.
3. No âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas, assinar os ofícios dirigidos aos requerentes (*entidades externas particulares/interessados*) para efeitos de comunicação do teor da apreciação liminar relativa ao aperfeiçoamento dos pedidos, à sua rejeição liminar ou à extinção do procedimento (cfr. artigo 11.º do RJUE).

O presente despacho produz efeitos à presente data e são ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito desta delegação, tenham sido praticados pelo delegado.

Divulgue-se nos termos do disposto no artigo 47.º, n.º 2, do CPA.

Alvaiaçere, 13/11/2025

O Vereador,

RICARDO JOSÉ FARINHA ROSA Digitally signed by RICARDO JOSÉ FARINHA ROSA
Date: 2025.11.13 13:38:09 +00:00

Dr. Ricardo José Farinha Rosa
(Ao abrigo da delegação de competências efetuada
pelo despacho n.º 16287, de 06/11/2025)



DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALVAIÁZERE

Diretora do AEA, Graça Maria Marques Brás Freitas Grácio

Despacho n.º: 16814**Data de registo: 17/11/2025****DESPACHO****Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal na Diretora do Agrupamento de Escolas de Alvaiazere**

Considerando que:

- a) A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, veio definir a lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais ao abrigo princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local;
- b) Posteriormente, entraram em vigor os diplomas legais de âmbito setorial, tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que, nos termos dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, concretiza a transferência de competências no domínio da educação;
- c) De acordo com o previsto nos artigos 42.º e 43.º desse diploma e segundo o descrito na lista nominativa aprovada no Despacho n.º 3599/2022, publicado em DRE, 2.ª série, n.º 60, de 25 de março, a 01/04/2022, o mapa de pessoal deste Município passou a contemplar os postos de trabalho do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas de Alvaiazere;
- d) Nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 4, da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, as competências transferidas são exercidas no respeito das competências dos órgãos de gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
- e) O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional dotada de órgãos próprios de administração e gestão, com autonomia para a tomada de decisões nos vários domínios da vida escolar, segundo o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;
- f) No artigo 10.º do diploma referido na alínea anterior, é legalmente fixada a figura do diretor do agrupamento de escolas a quem compete exercer as atribuições que constam nos artigos 18.º e 20.º;
- g) Assim, existe uma ideia na lei de respeito pela continuidade desta autonomia dos órgãos educativos, pretendendo o município, em conjunto com a Diretora do Agrupamento de Escolas de Alvaiazere, contribuir para um serviço de excelência e de qualidade das atividades educativas;
- h) Nesses termos, foi tida em conta a possibilidade de delegação de competências da Câmara Municipal no diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e a possibilidade de delegação de competências próprias do Presidente da Câmara Municipal nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, conferidas pelos artigos 4.º e 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, respetivamente;
- i) Assim, existindo esta solução e atendendo a que a delegação surge como uma vantagem, já que permite que as competências sejam exercidas num contexto de maior proximidade, foram delegadas na Diretora do Agrupamento de Escolas de Alvaiazere as competências referidas nos despachos n.ºs 4086, de 01/04/2022, e 91, de 04/01/2024;
- j) De acordo com o verificado, a delegação de competências permite tornar a gestão mais eficiente e eficaz, contribuindo para uma relação de cooperação institucional e de corresponsabilização no cumprimento dos objetivos e na garantia dos interesses escolares;

Considerando ainda que:

- k) No âmbito da gestão do pessoal não docente, o artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, estabelece que os diretores dos agrupamentos de escolas exercem, em relação àqueles, os poderes de direção, fixação de horário, distribuição do serviço e poder disciplinar de aplicação de pena inferior a multa, acrescentando que lhes cabe, igualmente, propor ao presidente da câmara contributos para a avaliação de desempenho e apresentar proposta de mapa de férias;
- l) No entanto, frisa o n.º 3 deste artigo, tal como já referido, que podem exercer mais competências, nomeadamente as próprias do presidente da câmara municipal, desde que estas sejam delegadas;
- m) As competências próprias do presidente da câmara municipal estão definidas no artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Assim, e segundo o disposto nas alíneas a) e d) do n.º 2, em matéria de gestão de pessoal, compete-lhe decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais e gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação;

- n) Segundo o disposto nos artigos 36.º e 38.º do RJAL, o presidente da câmara municipal pode delegar competências nos vereadores e nos dirigentes, existindo um conteúdo indelegável quanto a estes últimos bem identificado no artigo 38.º, n.º 1;
- o) De acordo com as regras gerais dos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado através do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os órgãos administrativos normalmente competentes para decidir em determinada matéria podem, sempre que para tal estejam habilitados por lei, permitir, através de um ato de delegação de poderes, que outro órgão ou agente da mesma pessoa coletiva ou outro órgão de diferente pessoa coletiva pratique atos administrativos sobre a mesma matéria;

Assim, tendo em conta que o pessoal não docente constitui um capital humano de importância fundamental no bom funcionamento das escolas, e que a partilha de responsabilidades da sua gestão é tida como um instrumento de aumento de eficiência e eficácia para os serviços escolares, determino, nos termos do artigo 44.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 21/2019, conjugado com o disposto no artigo 46.º do CPA, a delegação, exclusivamente no âmbito dos recursos humanos, na Diretora do Agrupamento de Escolas de Alvaiázere, Graça Maria Marques Brás Freitas Grácio, das competências conferidas pelas alíneas a) e d) do n.º 2 do artigo 35.º do RJAL.

Para efeitos desta delegação de competências, estará atribuído à Diretora do Agrupamento de Escolas de Alvaiázere o exercício das seguintes competências em matéria de gestão e direção do pessoal não docente afeto ao Agrupamento:

- a) Afetar o pessoal não docente dentro do respetivo agrupamento de escolas, de modo a adequar a distribuição deste às especificidades do agrupamento;
- b) Gerir com rigor e eficiência, atribuindo as respetivas funções ao pessoal não docente afeto ao agrupamento de escolas;
- c) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, nos termos legalmente fixados;
- d) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- e) Proceder ao controlo efetivo de assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho, por parte dos trabalhadores, de acordo com os sistemas de controlo de assiduidade instalados;
- f) Justificar faltas;
- g) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência de ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito de autoformação;
- h) Propor a mobilidade interna intercategorias ou intercarreiras dos trabalhadores;
- i) Propor a instauração de procedimento disciplinar de aplicação de pena de multa.
- j) Proceder à confirmação da realização do trabalho suplementar e aprovar a respetiva compensação, do trabalho prestado pelos trabalhadores afetos ao serviço do Agrupamento de Escolas de Alvaiázere.

O presente despacho não invalida a necessidade de reporte ao município de toda a informação relevante para efeitos de pagamento de remunerações e alterações do mapa de pessoal, tomando-se por necessário um atempado e regular conhecimento da gestão e direção do pessoal não docente afeto ao Agrupamento de Escolas.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Dê-se conhecimento do presente despacho à Diretora do Agrupamentos de Escolas, aos Vereadores, ao serviço de Educação e à Divisão Financeira e de Recursos Humanos.

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

Alvaiázere, 17/11/2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Digitally signed by JOAO PAULO CARVALHO
GUERREIRO
Date: 2025.11.17 16:09:19 +00:00

Dr. João Paulo Guerreiro