

Despacho n.º: 5854**Data de registo:** 25/10/2017**Remetente:** GAP - Gabinete de Apoio à Presidência**Destinatário:** Célia Margarida Gomes Marques**Assunto:** Delegação e subdelegação de competências nos Vereadores**DESPACHO:**

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, tendo ainda em atenção o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando as delegações de competências efetuadas pela Câmara Municipal no Presidente, em reunião de 24 de outubro de 2017, e tendo em conta a estrutura orgânica e respetivo Regulamento dos Serviços do Município, delego nos Vereadores abaixo designados as minhas competências próprias e subdelego as que me estão delegadas pela Câmara Municipal para a prática dos atos administrativos e de gestão no âmbito das matérias que pelo presente despacho lhes são atribuídas:

Vice-Presidente – Francisco Agostinho Maria Gomes**A. Organização e Modernização Administrativa:**

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

B. Execuções Fiscais:

1. Promover a cobrança coerciva das dívidas provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas, nos termos da lei e regulamentos em vigor;

2. Designar os trabalhadores afetos ao Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Auditoria responsáveis por assegurar a tramitação dos processos de execução fiscal, registo e controlo dos processos de cobrança coerciva das dívidas ao Município;

C. Informática e Comunicações:

1. Promover e assegurar o funcionamento e manutenção das redes dos equipamentos e dos sistemas informáticos e de telecomunicações necessários às atividades do Município;
2. Promover a programação e o controlo dos circuitos de informação destinada 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;
3. Gerir e controlar a proteção, a salvaguarda as rotinas de segurança e a confidencialidade dos dados em qualquer suporte informático em uso no Município;
4. Propor a aquisição de meios, programas e equipamentos informáticos, nos termos da lei, adequados à melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços na utilização de métodos e circuitos de trabalho convenientes na perspetiva da simplificação e da modernização administrativas, mediante consulta aos competentes serviços municipais;
5. Promover a gestão da página da Intranet da Câmara Municipal;
6. 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;

D. Limpeza Urbana e Recolha de Resíduos:

1. Planear e gerir, nos termos da lei, os equipamentos e a realização de investimentos na área da limpeza pública e resíduos sólidos urbanos;
2. Aplicar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito da gestão dos resíduos sólidos e saúde pública;
3. Promover a realização de estudos que permitam aferir a viabilidade económico-financeira de uma eventual concessão da prestação destes serviços, mediante procedimento concursal;
4. Promover as adaptações necessárias do serviço para fazer face às exigências ambientais e sociais;
5. 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;
6. Decidir pedidos de recolha de resíduos verdes e monstros;
7. Decidir reclamações relativas a RSU's e sobre pedidos de reavaliação de contentores para recolha de RSU's.
8. Considerando a alteração «Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Alvaiázere», publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 138, pelo aviso n.º 9030/201, de 20 de julho de 2016; e a delegação de competências que me foi feita pela Câmara Municipal em 24/10/2017, na qual se incluíram poderes no âmbito da alínea ee) do nº 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, subdelego a competência para:
 - a) Deferir os pedidos de colocação de contentores;
 - b) Deferir a prestação de outros serviços;
 - c) Determinar a suspensão dos serviços de recolha de resíduos;

E. Águas e Saneamento:

1. Promover o controlo e fiscalização da exploração das captações subterrâneas da responsabilidade do município, bem como assegurar a qualidade da água das mesmas mediante a realização ou da contratação de análises físico-químicas e bacteriológicas periódicas;
2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento da atividade da empresa concessionária no que concerne a assuntos de ordem técnica;
3. Assegurar a interligação entre a Câmara Municipal e a empresa de gestão da rede em alta das águas – Águas do Centro, SA, à luz do respetivo contrato de concessão;
4. Propor a aprovação de regulamentos e formulários, e respetiva atualização de preços, de acordo com a legislação em vigor;
5. Considerando o Regulamento de Preços do Município de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 137, pelo aviso n.º 8949/2016, de 19 de julho, designadamente o seu artigo 10.º, n.º 1, que atribui competências ao Presidente da Câmara Municipal para autorizar o pagamento de preços em prestações, com a faculdade de delegação nos vereadores. Os pedidos de pagamento em prestações referem-se, maioritariamente, a valores de água, saneamento e resíduos sólidos urbanos. A alteração dos regulamentos municipais de água e saneamento, a saber: «Regulamento dos serviços públicos de água do Município de Alvaiázere»; e «Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Alvaiázere», publicados, na 2.ª Série do Diário da República n.º 155, pelo aviso n.º 10002/2016, de 12 de agosto de 2016; Diário da República n.º 155/2016, pelo aviso n.º 10003/2016, de 12 de agosto de 2016, respetivamente. A delegação de competências que me foi feita pela Câmara Municipal em 24/10/2017, na qual se incluíram poderes no âmbito da alínea ee) do nº 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, subdelego as seguintes competências:
 - a) No âmbito do «Regulamento dos serviços públicos de água do Município de Alvaiázere», conjugado com a atual tabela de preços:
 - i. Deferir os pedidos de ligação de ramais de fornecimento de água;
 - ii. Deferir os pedidos de suspensão e reinício da ligação do serviço de água a pedido do utilizador;
 - iii. Deferir o restabelecimento de ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
 - iv. Deferir o pedido de leitura extraordinária de contador a pedido do utilizador;
 - v. Deferir a reparação ou substituição de contador, torneira ou de válvula de corte;
 - vi. Deferir o fornecimento de água em autotanques;
 - vii. Deferir a prestação de outros serviços a pedido do utilizador;
 - viii. Determinar a suspensão dos serviços de fornecimento de água;
 - b) No âmbito do «Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Alvaiázere», conjugado com a atual tabela de preços:
 - i. Deferir os pedidos de ligação de ramais de saneamento;
 - ii. Deferir os pedidos de limpeza de fossas;
 - iii. Deferir a prestação de outros serviços;
 - iv. Determinar a suspensão dos serviços de saneamento;
6. E, ainda, no âmbito dos regulamentos referidos no número anterior, nos termos dos artigos 44º, nºs 1 e 2, 47º e 49º, nº 1, do CPA, e 36, nº 2, do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, delego no Senhor Vereador Francisco Agostinho Maria

Gomes, as seguintes competências:

- a) Outorgar os contratos referidos no «Regulamento dos serviços públicos de água do Município de Alvaiázere», no «Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Alvaiázere» e no «Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Alvaiázere», em representação do Município, nos termos dos artigos 35º, nº 2, alínea f), do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
 - b) Autorizar o pagamento dos preços em prestações, nos termos do artigo 10.º, n.º 1, do Regulamento de Preços do Município de Alvaiázere;
7. Sugerir, propor e coordenar a execução de projetos e estudos com vista ao melhoramento da prestação dos serviços e ao alargamento da rede de abastecimento de água e de saneamento, bem como a respetiva candidatura dos mesmos a programas de financiamento.

F. Contraordenações:

1. 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;
2. Designar os trabalhadores afetos ao Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Auditoria responsáveis por assegurar a tramitação dos processos de contraordenação;

G. Ambiente:

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

H. Mobilidade – Trânsito:

1. Promover estudos e assegurar a recolha de dados necessários à elaboração de posturas e regulamentos sobre sinalização e trânsito.
2. Assegurar nos termos da lei, a adequada sinalização de trânsito;
3. Promover a fiscalização da situação das vias de comunicação do Município;
4. Promover a elaboração de relatórios com o levantamento de situações críticas em matéria de

trânsito;

5. Promover a elaboração de estudos e propor à Câmara Municipal a deliberação sobre alterações de tráfego, planos de circulação e parqueamentos;
6. Considerando o Regulamento Municipal de Trânsito do Concelho de Alvaiázere, publicado pelo aviso n.º 24395/2011 da 2.ª Série do diário da república n.º 243 de 21 de dezembro, delego no Vice-Presidente poderes para solicitar pareceres consultivos às Juntas de Freguesia, Proteção Civil e outras entidades, ou solicitar a presença de representantes das entidades em reuniões da Comissão, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do art.º 5.º deste regulamento;

I. Mobilidade – Transportes:

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

- i) Autorizar a utilização dos veículos municipais por entidades externas ao Município de Alvaiázere, bem como a sua gestão geral - n.º 1, do art.º 31.º, ao abrigo dos n.ºs 2 a 8, do mesmo art.º 31.º;
- j) Aprovar os formulários de “Guia de utilização de veículo municipal”, “Modelo de pedido de autocondução de veículo municipal”, “Modelo de participação interna de sinistro”, “Modelo de participação de avaria/furto/roubo”, “Pedido de utilização de veículo municipal por entidade externa” – alíneas a) a e) do art.º 35.º.

J. Eficiência Energética:

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

K. Serviço Técnico Florestal:

- 1. Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam aí incluídas;
- 2. Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como os Programas de Ação nele previstos e promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;
- 3. Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis e de proteção a edificações;
- 4. Notificar os proprietários ou as entidades responsáveis pela realização dos trabalhos de gestão de combustível, nos termos da legislação em vigor;
- 5. Deferir os pedidos de licenciamento da realização de queimadas, a emissão de autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos.

L. Desporto:

- 1. Promover e executar a política municipal de desenvolvimento desportivo;
- 2. Planear as atividades desportivas de âmbito municipal;
- 3. Estabelecer o relacionamento e assegurar a representação municipal junto dos organismos da administração pública e das entidades públicas e privadas;
- 4. Promover o levantamento e análise da situação desportiva do Município, bem como de outros estudos no âmbito do fenómeno desportivo;
- 5. Gerir a rede de instalações e equipamentos desportivos municipais, de acordo com a legislação em vigor;
- 6. Definir formas de apoio à formação desportiva de crianças e jovens no âmbito do Município;
- 7. Considerando o Regulamento do Estádio Municipal de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8713/2016, de 12 de julho:
 - a) Fixar anualmente os horários de funcionamento, abertura e fecho, do Estádio Municipal de

- Alvaiázere para cada época desportiva - n.º 1, do art.º 7.º;
- b) Decidir, no caso de coincidência de horários de utilização do Estádio Municipal de Alvaiázere para a mesma atividade preferente no mesmo local, o horário de utilização - n.º 2, do art.º 10.º;
 - c) Autorizar a utilização das instalações do Estádio Municipal de Alvaiázere - n.º 1, do art.º 12.º;
 - d) Autorizar a afixação de publicidade móvel, por terceiros - n.º 2, do art.º 14.º;
 - e) Autorizar a utilização do Estádio Municipal de Alvaiázere para o desenvolvimento de atividades que sejam objeto de transmissão televisiva – art.º 15.º;
8. Considerando o Regulamento do Pavilhão Desportivo de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 138, pelo aviso n.º 9029/2016, de 20 de julho:
- a) Fixar o horário de funcionamento do Pavilhão Desportivo de Alvaiázere – n.º 6, do art.º 3.º;
 - b) Nomear o responsável técnico pela instalação desportiva, procedendo à sua inscrição anual no Instituto do Desporto de Portugal – alínea a) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - c) Tomar todas as medidas necessárias ao funcionamento e melhor aproveitamento dos espaços e equipamentos - alínea b) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - d) Conceder as autorizações de utilização - alínea c) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - e) Comunicar, até ao dia 30 de agosto de cada ano, aos interessados, os horários e espaços atribuídos, para utilização regular - alínea d) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - f) Comunicar, até 3 dias úteis após a entrega de ficha de candidatura para utilização não regular, a disponibilidade dos espaços e dos horários solicitados - alínea e) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - g) Comunicar, até 24h00 após a entrega de ficha de candidatura para utilização pontual, a disponibilidade dos espaços e dos horários solicitados - alínea f) do n.º 6, do art.º 7.º;
 - h) Decidir, no caso de coincidência de horários de utilização do Pavilhão Desportivo de Alvaiázere para a mesma atividade preferente no mesmo local, o horário de utilização - n.º 2, do art.º 8.º;
9. Considerando o Regulamento das Piscinas Municipais de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8711/2016, de 12 de julho:
- a) Fixar, anualmente, os períodos e os horários de funcionamento das Piscinas Municipais de Alvaiázere - n.º 1, do art.º 6.º;
 - b) Autorizar a afixação de quaisquer materiais promocionais, publicitários, cartazes ou fotografias - n.º 6, do art.º 8.º;
 - c) Autorizar a utilização regular superior a dois meses da piscina coberta, que deve ser pedida até ao dia 1 de setembro de cada ano - n.º 1, do art.º 9.º;
 - d) Autorizar os pedidos de utilização pontual da piscina coberta, que devem ser feitos com a antecedência mínima de quinze dias, relativamente à data do evento - n.º 3, do art.º 9.º;
 - e) Autorizar os pedidos de utilização da piscina descoberta, que devem ser feitos com a antecedência mínima de quinze dias, relativamente à data do evento - n.º 4, do art.º 10.º;
 - f) Decidir, se existir igualdade no direito de acesso, o horário de utilização - n.º 3, do art.º 12.º, que se reporta ao n.º 2, do art.º 12.º;

Subdelego, ainda, no Senhor Vice-Presidente Francisco Agostinho Maria Gomes:

1. No âmbito do Regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, nos termos do n.º 1 do seu artigo 3.º:
 - a) Criação e extinção do serviço de guarda-noturno, nos termos previstos no art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
 - b) Atribuição da licença para exercício da atividade de venda ambulante de lotaria da santa casa da misericórdia de Lisboa, nos termos previstos no art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
 - c) Fiscalização do exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão, nos termos previstos no art.º 27º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
 - d) Licenciamento de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos ao ar livre, nos termos previstos no n.º 1 do art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
 - e) Licenciamento das tradicionais fogueiras de Natal e santos populares, nos termos previstos no n.º 2 do art.º 39.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
 - f) Instrução dos processos de contraordenação previstos neste diploma, nos termos previstos no n.º 1 do art.º 50.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
 - g) Fiscalização do cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro nos termos previstos no seu n.º 1 do art.º 52.º;
 - h) Solicitar a apresentação da declaração prevista no n.º 4 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro;
 - i) Designar o trabalhador municipal que vai exercer funções de delegado municipal da IGAC, nos termos do n.º 1 do art.º 33.º do Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, vigorando, até à realização deste despacho, o meu despacho n.º 1254, de 03/03/2017;
2. No âmbito do Regulamento municipal de ocupação de espaço público (RMOEP), publicado pelo aviso n.º 3257/2012, na 2.ª série do diário da república, de 29 de fevereiro, artigo 53.º:
 - a) Os pedidos de licenciamento para ocupação de espaço público e sua renovação ou não, nos termos dos n.º 2 e 3 do art.º 6., n.º 1 do art.º 14.º, n.º 3 do art.º 15.º, todos do RMOEP;
 - b) Remoção de equipamentos urbanos, ou mobiliário urbano ou a sua transferência para outro local, nos termos do n.º 2 do art.º 19.º, do RMOEP;
 - c) Determinação de locais para instalação de quiosques, nos termos do n.º 1 do art.º 23.º, do RMOEP;
 - d) Fiscalização, nos termos do art.º 44.º, do RMOEP;
 - e) Instrução dos processos de contraordenação com fundamento nas infrações previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do art.º 47.º, nos termos do n.º 1 do art.º 48.º, todos do RMOEP;
3. No âmbito do Regulamento Municipal da Publicidade (RMP):
 - a) Decidir sobre o pedido de licenciamento de publicidade, bem como quanto ao pedido de renovação da licença de publicidade, nos termos do n.º 1 do art.º 5.º, do RMP.

Vereadora – Sílvia Rodrigues Lopes**A. Educação:**

1. Executar a política do Município no que se refere à sua responsabilidade para com a Criança e Educação;

2. Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação do concelho em conformidade com as necessidades do desenvolvimento;
3. Participar, com outras instituições, em programas, ações ou atividades que visem a promoção da educação da população do concelho;
4. Assegurar a gestão, conservação e manutenção das instalações escolares do Município;
5. No âmbito da revisão da Carta Educativa do Município de Alvaiázere, reavaliar a necessidade da revisão, nos termos do disposto nos números 2 e 3 do art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, na sua atual redação;
6. Integrar o Conselho Municipal de Educação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e assegurar a substituição do Presidente da Câmara Municipal, nas suas ausências e impedimentos, no Conselho Municipal de Educação, promovendo o seu regular e normal funcionamento;
7. Assegurar a execução de tarefas e ações tendentes a um adequado apoio material e logística ao processo educativo;
8. Assegurar a colaboração com outros serviços municipais e entidades e instituições exteriores à autarquia em todos os programas, projetos e atividades que potenciem a função social da escola;
9. Promover projetos e atividades complementares de ação educativa extraescolar/ curricular que potenciem a função social da escola em articulação/ parceria com entidades e serviços da comunidade;
10. Promover e assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico e do pessoal afeto aos mesmos;
11. Promover e assegurar a colaboração e acompanhamento do prolongamento de horário dos estabelecimentos pré-escolares, a receção das crianças antes do início da componente letiva nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo, o acompanhamento das crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo no período de almoço e o acompanhamento das crianças do 1.º ciclo durante os períodos das atividades de enriquecimento curricular;
12. Promover programas de ocupação das crianças nos períodos de interrupção letiva;
13. Estabelecer o relacionamento e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Alvaiázere junto de organismos públicos ou privados no âmbito da Criança e Educação;
14. Assegurar as participações no domínio da Ação Social Escolar, designadamente no que respeita a alimentação e subsídios económicos.
15. Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares, em conjunto com o vereador do respetivo pelouro dos transportes, nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 299/84, de 5 de setembro, na sua atual redação, conjugado com a alínea gg) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
16. No âmbito da delegação de competências que me foi efetuada pela Câmara Municipal na sua reunião realizada a 06/09/2017, relativa ao apoio social escolar – ano letivo de 2017/2018, subdelego:
 - a) Atividades de animação e de apoio à família - Competências para aprovar a listagem dos alunos a participar e respetivos valores, devendo os serviços emitir as correspondentes faturas com base na mesma;
 - b) Refeições escolares e apoio social escolar – competências para aprovar a listagem dos alunos a participar e respetivos valores, bem como dos valores que cada um deve pagar por refeição, devendo os serviços operacionalizar os respetivos pagamentos e ou

emissão da faturas com base na mesma;

- c) Assinar a declaração a entregar ao encarregado de educação e a emitir pelos serviços de educação relativa à comparticipação dada por ano civil, tendo em conta que não é possível ao Município efetuar o competente registo dos montantes comparticipados junto da autoridade tributária e aduaneira;
- d) Transportes Escolares – Competências para aprovar a listagem dos alunos a comparticipar e respetivos valores, devendo os serviços operacionalizar os respetivos pagamentos e ou emissão da faturas com base na mesma;

B. Associativismo:

- 1. Promover o associativismo juvenil e o intercâmbio com outros jovens a nível local e internacional;
- 2. Estimular e promover ações destinadas ao preenchimento de tempos livres das diferentes camadas etárias;
- 3. Promover o acompanhamento da implementação plena do regulamento de apoio ao Associativismo e das atividades das entidades a quem se propõe a atribuição de subsídios, por forma a assegurar que os dinheiros públicos são efetivamente utilizados de acordo com o fim a que se destinam;
- 4. A prevista no nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro:
 - ff) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal*

C. Ação Social e Saúde:

- 1. Executar a política social do Município;
- 2. Promover a prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados;
- 3. Programar e executar projetos de intervenção nas áreas da ação social;
- 4. Articular e coordenar formas de apoio a Instituição Privadas de Solidariedade Social do Município de Alvaiázere;
- 5. Cooperar com outros serviços municipais e entidades e instituições exteriores ao município em ações no âmbito da ação social e da saúde;
- 6. Promover, nos termos da lei, o apoio com carácter excecional a munícipes mais carenciados ou vítimas de situações anómalas, em estreita colaboração com o Eleito Local que detém a área da Proteção Civil;
- 7. Assegurar a gestão do parque habitacional da Câmara Municipal;
- 8. Promover a elaboração de inventário e levantamento do estado de conservação do parque habitacional do Município;
- 9. Promover a colaboração com todos os serviços municipais e instituições e serviços externos ao Município em ações que possam contribuir para a resolução das carências habitacionais de residentes no Município, tendo em conta, também, critérios de economicidade e de sustentabilidade financeira a médio e longo prazos;
- 10. Colaborar com outras entidades públicas ou privadas no âmbito da Habitação, e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Alvaiázere nessa matéria.
- 11. Praticar todos os atos necessários ao acompanhamento social da população realojada com o objetivo de contribuir para a integração social das famílias;

12. Decidir sobre os pedidos de apoio;
13. Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhia;
14. Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;
15. Cooperar com outros serviços municipais, entidades e instituições exteriores ao Município no âmbito da saúde;
16. Considerando o disposto no n.º 3 do art.º 24.º de Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho, na sua atual redação, delego na Dr.ª Sílvia Lopes a Presidência do Conselho Local de Ação Social de Alvaiázere, sem faculdade de subdelegação;
17. Considerando o Regulamento do Cartão Social do Município do Concelho de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 131, pelo aviso n.º 8651/2016, de 11 de julho:
 - a) Decidir sobre a atribuição do CASO – n.º 4, do art.º 7.º;
 - b) Decidir sobre a atribuição de apoios ao abrigo do Regulamento, cumuláveis com outros apoios sociais – n.º 3, do art.º 8.º;
 - c) Aprovar o modelo do Cartão CASO – n.º 2, do art.º 13.º;
 - d) Aprovar o modelo do dístico a fornecer às pessoas singulares ou coletivas com quem for celebrado o contrato de atribuição de benefícios aos titulares do CASO, para ser afixado em local visível – n.º 3, do art.º 15.º;
18. Considerando o Regulamento do Cartão da Idade Maior, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8710/2016, de 12 de julho:
 - a) Decidir sobre a atribuição do i Maior – n.º 4, do art.º 7.º;
 - b) Decidir sobre a atribuição de apoios ao abrigo do Regulamento, cumuláveis com outros apoios sociais – n.º 3, do art.º 8.º;
 - c) Aprovar o modelo do Cartão i Maior – n.º 2, do art.º 13.º;
 - d) Aprovar o modelo do dístico a fornecer às pessoas singulares ou coletivas com quem for celebrado o contrato de atribuição de benefícios aos titulares do i Maior, para ser afixado em local visível – n.º 3, do art.º 15.º;
19. Considerando o Regulamento do Banco de Ajudas Técnicas de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 129, pelo aviso n.º 8636/2013, de 08 de julho:
 - a) Coordenar o Banco de Ajudas Técnicas – n.º 1, do art.º 13.º.
20. Considerando o Projeto de Regulamento da Loja de Apoio Social de Alvaiázere, aprovado em reunião de Câmara de 07 de dezembro de 2010;
 - a) Organizar e coordenar a “LASA” – n.º 1, do art.º 7.º.
21. Considerando o Regulamento “SOS – Solidão”, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 57, pelo aviso n.º 4137/2013, de 21 de março:
 - a) Gerir e coordenar o projeto – n.º 1, do art.º 6.º.
22. Considerando o Projeto de Regulamento Câmara Solidária, aprovado em reunião de Câmara de 07 de dezembro de 2010:
 - a) Atribuição dos serviços da “Câmara solidária – uma ajuda em troca de um sorriso”, após análise da informação prestada pelos Serviços de Ação Social e Saúde – art.º 6.º.

D. Autoridade Médico Veterinária Municipal:

1. Coordenar o serviço da Autoridade Médico-Veterinária.

E. Qualidade e Segurança:

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

F. Voluntariado:

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

G. Cultura:

1. Propor e assegurar a execução da política cultural do Município, nos termos da lei;
2. Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades culturais, em parceria ou não com outras entidades públicas e/ou privadas, nos termos da lei;
3. Participar, com outras instituições, em programas, ações ou atividades que visem a promoção cultural da população do Município;
4. Estabelecer o relacionamento e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Alvaiázere junto de organismo públicos ou privados no âmbito da Cultura;
5. Assegurar a gestão, conservação e manutenção das instalações culturais do Município.

H. Biblioteca Municipal:

1. Propor a realização de atividades;
2. Administrar e gerir os diferentes espaços afetos à Biblioteca Municipal e à sua rede de equipamentos anexos, dinamizando-os como instrumentos de desenvolvimento cultural;
3. Propor e dinamizar programas de incentivo à frequência da biblioteca, de hábitos de leitura e de outros consumos culturais;
4. Promover ações de divulgação e formação cultural;
5. Promover a utilização e manutenção dos equipamentos da rede de leitura pública e a organização, gestão e conservação do Arquivo Intermédio e Histórico Municipal;
6. 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;
7. 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;
8. Promover a organização e atualização do inventário e cadastro do património histórico do Município;
9. Promover a divulgação da História do Concelho;
10. Apoiar os estudiosos e especialistas que manifestem interesse pela investigação dos documentos existentes no Arquivo Histórico Municipal;
11. Gerir os edifícios que lhe estão afetos;
12. Considerando o Regulamento da Biblioteca Municipal de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 132, pelo aviso n.º 8714/2016, de 12 de julho:
 - a) Aprovar plano de atividades anual da Biblioteca Municipal de Alvaiázere, definindo os termos da realização das atividades - n.º 2, do art.º 7.º, que se reporta ao art.º 4.º;
 - b) Decidir sobre a aquisição de documentos pela Biblioteca Municipal - n.º 3, do art.º 7.º;
 - c) Assinar protocolos e decidir o empréstimo de documentos da Biblioteca Municipal de

Alvaiázere em atividades de cooperação com entidades e organismos culturais e educacionais exteriores ao Município - n.º 6, do art.º 7.º;

- d) Autorizar utilização da sala polivalente, com equipamentos da Biblioteca Municipal, temporariamente, para atividades específicas próprias, solicitada por escrito, com pelo menos 15 dias de antecedência - n.º 2, do art.º 9.º;
- e) Fixar o horário de funcionamento da Biblioteca Municipal – art.º 10.º;
- f) Fixar normas de funcionamento interno da Biblioteca Municipal de Alvaiázere - art.º 19.º.

I. Museu:

- 1. Propor a realização de atividades;
- 2. Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a preservação e valorização das coleções museológicas;
- 3. 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;
- 4. Promover a divulgação do património cultural móvel municipal, designadamente, através da elaboração de publicações independentemente do seu suporte;
- 5. Promover a realização de atividades destinadas a vários públicos, em articulação com outros serviços municipais;
- 6. Gerir os edifícios que lhe estão afetos;
- 7. Considerando o Regulamento do Museu Municipal de Alvaiázere, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 131, pelo aviso n.º 8649/2016, de 11 de julho:
 - a) Fixar o horário de funcionamento do Museu Municipal – n.º 3, do art.º 7.º;
 - b) Alterar o horário de funcionamento e de atendimento ao público, designadamente para períodos noturnos - n.º 3, do art.º 7.º;
 - c) Ceder para investigação em laboratório ou exposições temporárias organizadas por terceiros, mediante parecer do Diretor do Museu Municipal de Alvaiázere, objetos que integram o acervo - n.º 1, do art.º 16.º;
 - d) Assinar com o responsável técnico do Museu Municipal de Alvaiázere os documentos correspondentes ao processo de procedimentos legais de exportação de bens museológicos - n.º 2, do art.º 17.º;
 - e) Aprovar o Plano de Atividades elaborado pelo Diretor do Museu Municipal de Alvaiázere - n.º 2, do art.º 34.º;
 - f) Autorizar a realização de atividades não previstas em plano, quando solicitadas por terceiros - n.º 5, do art.º 34.º.

J. Serviços de Higiene, Limpeza e Apoio:

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

K. Serviços Urbanos (Mercados e Feiras):

- 1. Promover a gestão e manutenção dos mercados municipais e das respetivas feiras, abrangendo a generalidade dos atos, poderes e tarefas que lhe estão subjacentes, nos casos em que esta seja efetuada por administração direta da Câmara Municipal;

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

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

1. Assinar quaisquer contratos ou protocolos em representação do Município, em especial os previstos e nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, tomando a decisão de contratar, aprovando as peças dos procedimentos e a composição do júri, procedendo às adjudicações respetivas e aprovações de minutas e decidindo qualquer impugnação administrativa, até ao limite de €25.000.00 (vinte e cinco mil euros), nos termos do artigo 109º, n.º 1, do mesmo diploma;
2. Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos dos artigos 27º e 29º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e até ao limite fixado no ponto anterior;
3. Emitir pareceres;
4. Praticar os atos decorrentes do exercício da hierarquia, superintendência e tutela administrativas sobre os serviços ou entidades da área da sua competência, designadamente os poderes de emissão de ordens, instruções ou diretivas, disciplinares, autorizativos, aprovativos, integrativos, inspectivos ou revogatórios da competência;
5. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

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

1. Execução e garantia do cumprimento das deliberações e decisões da Câmara Municipal, da Assembleia Municipal e da Presidente da Câmara Municipal;
2. Apresentação de propostas à Câmara Municipal e à Presidente da Câmara Municipal;
3. Assinatura da correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos sobre os quais exerça hierarquia, superintendência e tutela administrativas;
4. Estabelecimento do relacionamento com entidades públicas e privadas;
5. Informação regular à Presidente da Câmara Municipal de todas as atividades desenvolvidas;
6. Tendo em conta o regulamento de organização dos serviços municipais atualmente em vigor, e relativamente aos trabalhadores não incluídos em unidades orgânicas dirigidas por um dirigente intermédio de 2.º grau e integrados nas respetivas áreas que são da sua competência:
 - a) Justificar faltas;
 - b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
 - c) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - d) Elaborar escalas de serviço;
 - e) Aprovar os relatórios de assiduidade;
7. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
8. Exercício da hierarquia, superintendência e tutela administrativa sobre os serviços ou

entidades da área da sua competência.

São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados, desde 01 de outubro de 2017, pelos Senhores Vereadores.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Publicite-se, nos termos da lei.

Alvaiázere, 25/10/2017

A Presidente da Câmara Municipal

Célia Margarida Gomes Marques