



MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE

leide B

Despacho n.º 80/P/2006

Assunto: **Delegação e subdelegação de competências.**

I – Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 65º e do n.º 2 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, tendo ainda em atenção o disposto nos artigos 35º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado através do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e considerando as delegações de competências efectuadas pela Câmara Municipal no Presidente, tomadas em reunião de 31 de Outubro de 2005, delego nos Vereadores abaixo designados as minhas competências próprias e subdelego as que me estão delegadas para a prática dos actos administrativos e de gestão no âmbito das matérias que pelo presente despacho lhes são atribuídas:

Vereador Ramiro José Jerónimo de Matos

A – Finanças:

1. Promover e coordenar a elaboração do Orçamento, respectivas revisões e alterações e apresentar as correspondentes propostas aos Órgãos Municipais;
2. Coordenar a execução financeira do Plano e a execução do Orçamento de acordo com as opções aprovadas;
3. Remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas os documentos que careçam da respectiva apreciação;
4. Coordenar os trabalhos de elaboração do relatório de actividades e os documentos de prestação de contas;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

Liuhg

5. Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas do Município, bem como os documentos que careçam da respectiva apreciação;
6. Proceder à liquidação de taxas, excepto aquelas que forem especialmente delegadas noutros Vereadores, e cobrar as demais receitas fixadas por deliberação da Assembleia Municipal utilizando, quando for caso disso, os meios coercivos previstos na lei;
7. Autorizar o pagamento das despesas realizadas nas condições legais;
8. Comunicar anualmente, no prazo legal, o valor fixado da taxa de IMI (Imposto Municipal sobre Imóveis) incidente sobre prédios urbanos, assim como, quando for o caso, a deliberação sobre lançamento de derramas, às entidades competentes para a cobrança;
9. Submeter o relatório de actividades e os documentos de prestação de contas à aprovação da Câmara Municipal para apreciação da Assembleia Municipal;
10. Preparar e outorgar contratos de financiamento, nos termos da lei;
11. Promover a elaboração e submeter à aprovação da Câmara Municipal o inventário de todos os bens móveis e a respectiva avaliação;

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções da Divisão de Finanças do Departamento de Administração e Finanças, com excepção das respeitantes à Secção de Receitas.

B - Património Municipal

1. Promover todas as acções necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
2. Elaborar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

3. Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime do sistema remuneratório da Função Pública;
4. Alienar os bens móveis que se tornem dispensáveis, nos termos da lei;
5. Outorgar contratos de transmissão de direitos reais, oneração e arrendamento de bens imóveis;
6. Proceder aos registos prediais do património imobiliário do Município;
7. Ordenar o despejo de ocupantes e arrendatários de imóveis municipais, que violem as normas legais ou regulamentares ou cujo espaço seja necessário à prossecução do interesse público;
8. Planear e promover obras em edifícios municipais em articulação com o pelouro das Obras Municipais ;
9. Propor à Câmara Municipal as declarações de utilidade pública para expropriação de imóveis de interesse público;
10. Prosseguir as expropriações de imóveis de interesse público, nos termos das declarações de utilidade pública, autorizando as respectivas indemnizações que sejam acordadas ou fixadas, dentro dos limites legais;
11. Propor à Câmara Municipal a autorização para a alienação de direitos de superfície;
12. Estabelecer os valores de indemnização a atribuir aos inquilinos de fogos municipais, para desocupação;
13. Promover a elaboração e submeter à aprovação da Câmara Municipal o inventário de todos os bens imóveis, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação;
14. Instruir os pedidos de direitos de preferência concedidos ao Município de Santarém, nos termos da legislação em vigor, relativamente à transmissão entre particulares, a título oneroso, de bens imóveis;
15. Proceder à actualização do valor de rendas de acordo com as normas em vigor.

humb



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

luis

C – Desenvolvimento Económico, Gabinete de Apoio ao Investidor e Apoio ao Sector Empresarial

1. Promover a definição de estratégias, programas e projectos de desenvolvimento do Município de Santarém;
2. Promover a criação e colocar em funcionamento, nos termos da lei, o Gabinete de Apoio ao Investidor, destinado a promover o novo investimento na área administrativa do Município de Santarém, criando todas as condições para a celeridade na apreciação dos projectos;
3. Ássegurar e promover a colaboração do Município de Santarém, nos termos da lei, com o tecido empresarial local;
4. Propor à Câmara Municipal de Santarém a criação ou participação em associações de desenvolvimento regional e de desenvolvimento do meio rural;
5. Propor à Câmara Municipal de Santarém a deliberação sobre a participação do município em projectos e acções de cooperação descentralizada, designadamente no âmbito da União Europeia e da Comunidade de Países de Língua Portuguesa;

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento do Departamento de Ordenamento e Desenvolvimento.

D – Acção Social

1. Executar a política social do Município;
2. Executar a política de prevenção e combate às dependências, elaborando os projectos e estabelecendo as acções correspondentes;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

lino

3. Promover a prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados;
4. Programar e executar projectos de intervenção nas áreas da acção social;
5. Promover acções de integração de pessoas com deficiência;
6. Articular e coordenar formas de apoio a Instituições Privadas de Solidariedade Social do Município de Santarém;
7. Cooperar com outros serviços municipais e entidades e instituições exteriores ao município em acções no âmbito da acção social e da saúde;
8. Promover, nos termos da lei, o apoio com carácter excepcional a munícipes mais carenciados ou vítimas de situações anómalas em estreita colaboração com o Vereador do Pelouro da Segurança e Protecção Civil;
9. Promover e incentivar a instalação de equipamento e ou a criação de actividades de apoio aos grupos sociais desfavorecidos, em estreita colaboração com outras entidades e serviços locais;
10. Dinamizar o Conselho Local de Acção Social e planear em parcerias com outros agentes locais os investimentos públicos e programas de acção a desenvolver no âmbito concelhio.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções do Sector de Acção Social da Divisão de Saúde e Acção Social.

E – Saúde

1. Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhia;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

litros

2. Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;
3. Promover a participação na prestação de cuidados de saúde continuados no quadro do apoio social à dependência em parceria com serviços centrais e locais;
4. Promover e desenvolver acções de prevenção primária e profilaxia ao nível da saúde, nomeadamente campanhas de sensibilização e informação;
5. Cooperar com outros serviços municipais, entidades e instituições exteriores ao município no âmbito da saúde.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções do Sector de Saúde da Divisão de Saúde e Acção Social.

F – Turismo

1. Promover e executar a política de desenvolvimento turístico do Município de Santarém;
2. Definir necessidades de construção, equipamento e apetrechamento na área do turismo;
3. Administrar instalações e equipamentos municipais de interesse turístico específico;
4. Programar e executar acções de promoção e animação dirigidas predominantemente ao mercado turístico;
5. Assegurar o relacionamento e representação do Município junto dos organismos públicos ou outras entidades, públicas ou privadas, com intervenção no sector do turismo;
6. Promover a realização de estudos sectoriais na área do turismo que conduzam ao aprofundamento do conhecimento sobre a região e que,



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

lindab

simultaneamente, visem contribuir para o desenvolvimento integrado da actividade turística no Município;

7. Promover o aumento da área de interface turístico, através da criação de canais de comunicação que estimulem a promoção do diálogo permanente e o desenvolvimento de parcerias entre todos os intervenientes da actividade turística no Município;
8. Participar com outras instituições em programas, acções ou actividades que visem a promoção turística no Município de Santarém.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções do Sector de Turismo da Divisão de Cultura, Desporto e Turismo.

G – Desporto

1. Promover e executar a política municipal de desenvolvimento desportivo;
2. Planear as actividades desportivas de âmbito municipal;
3. Apoiar as actividades desportivas desenvolvidas por entidades públicas e privadas e, quando for caso disso, definindo os termos de protocolos de colaboração ou dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo;
4. Projectar instalações e equipamentos desportivos municipais e assegurar a respectiva gestão;
5. Estabelecer o relacionamento e assegurar a representação municipal junto dos organismos da administração pública e das entidades públicas e privadas;
6. Representar o Município na celebração de protocolos ou dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo;
7. Propor, implementar e avaliar um programa de apoio ao associativismo desportivo;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

Handwritten signature

8. Promover o levantamento e análise da situação desportiva do Município, bem como de outros estudos no âmbito do fenómeno desportivo;
9. Definir as formas de apoio à formação desportiva de crianças e jovens no âmbito do Município;
10. Participar, nos termos da lei, com outras instituições em programas, acções ou actividades direccionadas, essencialmente, à Juventude.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções do Sector de Desporto da Divisão de Cultura, Desporto e Turismo.

H – Assuntos Jurídicos, Notariado e Contencioso

1. Representar o Município de Santarém em juízo;
2. Instaurar pleitos e defender-se neles, podendo confessar, desistir ou transigir, se não houver ofensa de direitos de terceiros, nomeando, nos termos da lei, mandatário judicial;
3. Promover o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos actos administrativos municipais;
4. Promover a divulgação oportuna de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações;
5. Designar o funcionário que, nos termos da lei, serve de notário privativo do município para os actos notariais expressamente previstos pelo Código do Notariado;
6. Designar o funcionário que serve de oficial público para lavrar todos os contratos em que lei preveja ou não seja exigida escritura;
7. Determinar a instauração de processos de contra-ordenação, nomear o instrutor e proceder à sua decisão final, incluindo a aplicação de coimas, sanções acessórias e praticar os demais actos administrativos que se mostrem necessários, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

leitor

8. Proceder à cobrança coerciva das dívidas provenientes de taxas, encargos de mais valias e outras receitas de natureza tributária, nos termos do art.º 30.º, da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções do Serviço de Estudos, Pareceres e Procedimentos Jurídicos, da Secção de Contratação, Expropriações e Notariado e da Secção de Contencioso da Divisão de Assuntos Jurídicos e Notariado.

I – Defesa do Consumidor

1. Promover a informação na área de defesa ao consumidor;
2. Promover a mediação entre o consumidor e o vendedor em pequenos litígios;
3. Promover a prestação de informação e esclarecimentos sobre questões de consumo.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções do CIAC – Centro de Informação Autárquica ao Consumidor;

J - Auditoria

1. Gerir e decidir as matérias que respeitem às actividades de auditoria interna do Município;
2. Promover a realização de avaliações sectoriais, ou de âmbito geral, sobre a actividade dos serviços, com vista à detecção de disfuncionalidades ou de anomalias geradoras de ineficiência e propor soluções ou apresentar recomendações para a sua correcção;
3. Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;



libud

**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

4. Assegurar a auditoria às contas da Autarquia, bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para o funcionamento corrente;
5. Definir um plano anual de auditorias temáticas a desenvolver com o apoio dos grupos especializados “ad hoc”;
6. Assegurar, em coordenação com a Vereadora do Pelouro da Informação e Atendimento, a averiguação sobre os fundamentos de queixas, reclamações, ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, sempre que for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorrectos, ineficazes, ilegais ou violadores dos direitos ou interesses legalmente protegidos.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções do Gabinete de Auditoria, Avaliação e Qualidade.

L – Empresas Municipais e Participações

1. Propor à Câmara Municipal, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a nomeação e exoneração do conselho de administração dos serviços municipalizados e das empresas públicas municipais, assim como os representantes do município nos órgãos de outras empresas, cooperativas, fundações ou entidades em que o mesmo detenha alguma participação no respectivo capital social ou equiparado;
2. Propor à Câmara Municipal, nos termos e condições definidas na lei, a criação de empresas municipais ou sociedades de reabilitação urbana, com vista à apresentação, por parte deste órgão, de uma eventual proposta à Assembleia Municipal;

introd



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

3. Coordenar a ligação com as empresas municipais ou outras entidades em que o Município detenha alguma participação no respectivo capital social ou equiparado;
4. Acompanhar a situação e execução financeira das empresas municipais, ou outras, nas quais o Município detenha alguma participação no respectivo capital social.

M – Segurança e Protecção Civil

1. Dirigir, em estreita articulação com o Serviço Nacional de Protecção Civil, o serviço municipal de protecção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das actividades a desenvolver no domínio da protecção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de catástrofe e calamidade públicas;
2. Presidir ao conselho municipal de segurança;
3. Articular, nos termos e condições definidas na lei, com as instituições de policiais, com vista a assegurar adequadas condições de segurança das populações;
4. Promover a execução da Lei de Bases da Protecção Civil;
5. Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil;
6. Promover a actualização do Plano Municipal de Emergência e acompanhar a actualização do mesmo;
7. Promover a elaboração e acompanhar a realização dos planos especiais de emergência;
8. Promover a actualização da base de dados dos elementos integrantes do Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil;
9. Promover a adequada articulação, acompanhamento e apoio aos serviços de bombeiros do município;



linda B

**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

10. Assegurar e promover uma adequada informação e sensibilização dos cidadãos relativamente às questões da protecção civil e a sua mobilização para colaborar nas respectivas acções;
11. Assegurar e promover a adequada sensibilização para as questões de protecção civil junto das instituições, empresas e organismos públicos e privados, no âmbito concelhio;

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções do Gabinete de Protecção Civil, assim como a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções dos Bombeiros Municipais de Santarém;

Vereador Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves

A – Apoio às Freguesias

Compreende a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções do Gabinete de Apoio às Freguesias.

B – Obras Municipais

Gerir as obras municipais de conservação, construção ou reconstrução, cabendo-lhe:

1. Aprovar os Projectos, Programas de Concurso, Cadernos de Encargos, composição das Comissões e a adjudicação de empreitadas de obras públicas até ao valor máximo de 24.939,00 euros, outorgando os respectivos contratos;
2. Propor ao Presidente ou à Câmara Municipal, atendendo ao valor estimado do contrato/despesa, a aprovação de Programas de Concurso, Cadernos de Encargos, composição das Comissões e a adjudicação de empreitas de valor superior àquele limite;

linda



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

3. Superintender nos procedimentos de escolha do contraente e de contratação pública no âmbito das empreitadas de obras públicas;
4. Outorgar contratos de empreitadas de obras públicas que se contenham dentro do limite constante em 1 supra;
5. Assegurar o controlo económico e financeiro das obras municipais, visando a optimização da utilização dos recursos do Município, nomeadamente, emanar orientações e directivas aos serviços respectivos no sentido de possibilitar a redução dos denominados *“trabalhos a mais”*;
6. Assegurar o controlo da execução das obras municipais;
7. Superintender na fiscalização das obras municipais;
8. Assegurar a construção e a conservação da rede viária urbana, promovendo os projectos e programando as acções necessárias;
9. Projectar e assegurar a construção das redes de saneamento;
10. Coordenar os projectos e as obras de iniciativa municipal com os projectos e as obras em infra-estruturas do subsolo da iniciativa das empresa concessionárias;
11. Promover, em articulação com outros pelouros, a elaboração de estudos e planos de desenvolvimento de infra-estruturas e equipamentos colectivos do Município;
12. Promover e coordenar, em articulação com outros pelouros, os procedimentos técnicos e de gestão relativos à manutenção dos equipamentos eléctricos e electromecânicos municipais, à iluminação pública, à gestão de redes de comunicação e sinalização semafórica;
13. Promover e coordenar a elaboração de estudos tendentes a identificar as obras a efectuar por administração directa.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções do Sector de Infra-Estruturas Diversas e do Sector de Viação da



livro 3

**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

Divisão de Infra-Estruturas, Viação e Trânsito, assim como dos sectores que compõem a Divisão de Instalações e Equipamentos, bem como o Serviço de Apoio e Fiscalização Técnica e Secção de Apoio Administrativo, todos do Departamento de Obras e Equipamentos.

C – Juventude

1. Promover, coordenar e executar a política do Município no que se refere à sua responsabilidade para com a juventude;
2. Programar e executar projectos de apoio à juventude e às organizações de juventude;
3. Participar, nos termos da lei, com outras instituições em programas, acções ou actividades direccionadas à Juventude no âmbito do Município de Santarém.

D – Trânsito

1. Decidir sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos;
2. Representar o Município junto dos organismos da Administração Pública e dos diversos operadores de transportes de passageiros e de mercadorias na área do tráfego e dos transportes;
3. Promover acções de formação, sensibilização e informação visando a segurança dos utentes;
4. Promover a elaboração de estudos e propor à Câmara Municipal a deliberação sobre alterações de tráfego, planos de circulação e parqueamentos;
5. Promover e assegurar a segurança da circulação de peões e viaturas;
6. Assegurar, nos termos da lei, a adequada sinalização de trânsito;
7. Assegurar e promover o controlo, conservação e implantação da sinalização de trânsito;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

8. Promover a fiscalização da situação das vias de comunicação do Município;
9. Promover a elaboração de relatórios com o levantamento de situações críticas em matéria de trânsito;
10. Promover estudos e assegurar a recolha de dados necessários à elaboração de posturas e regulamentos sobre sinalização e trânsito;

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções do Sector de Trânsito da Divisão de Infra-Estruturas, Viação e Trânsito.

E - Espaços Verdes e Espaço Público

No âmbito do Espaço Público:

1. Projectar os espaços públicos não integrados em edifícios, assegurando a compatibilidade dos interesses dos diversos utilizadores e coordenando a intervenção dos vários sectores da gestão municipal;
2. Administrar, nos termos da lei, o espaço público, coordenando a respectiva ocupação por mobiliário urbano ou pela afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e de propaganda em bens ou espaços pertencentes ao domínio público ou deles visíveis;
3. Promover a fiscalização da ocupação e utilização do espaço público;
4. Assegurar a instalação, manutenção e conservação da rede de iluminação pública da cidade, da iluminação ornamental de monumentos, fontes e lagos, bem como das respectivas instalações hidráulicas;

No âmbito dos Espaços Verdes

1. Assegurar a salvaguarda e desenvolvimento da estrutura verde municipal e do património natural paisagístico do Município, quer fora, quer dentro dos aglomerados urbanos;



Li...

**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

2. Promoção do estudo sistemático e integrado das questões que determinam a qualidade de vida dos munícipes através da melhoria dos espaços públicos;
3. Promover a participação e co-responsabilização dos munícipes e moradores na conservação dos espaços verdes urbanos e dos espaços naturais especialmente sensíveis;
4. Assegurar a cooperação com outros serviços municipais no planeamento, elaboração de projectos, gestão, conservação e manutenção dos espaços públicos e avaliação do património imobiliário;
5. Promover e implementar a realização de projectos e obras de criação de espaços verdes públicos;
6. Gerir os espaços de recreio municipais e os espaços verdes públicos municipais;
7. Assegurar a cooperação com outros serviços municipais no licenciamento, execução e fiscalização das operações de loteamento e obras de urbanização;

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão de todas as matérias que constituem funções da Divisão de Espaços Verdes e Equipamento Urbano, com excepção das matérias referentes à Gestão Cemiterial (Sector de Cemitérios).

F – Taxas, Licenças, Mercados e Feiras

1. Emitir licenças, matrículas, livretes e transferências de propriedade e respectivos averbamentos e proceder a exames, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;
2. Conceder licenças policiais ou fiscais, de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos ou posturas;

linda



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

3. Quanto aos recintos de espectáculos e divertimentos públicos, as previstas no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro, e nos artigos 11.º, n.º 2, alíneas a), b) e c), 18.º, 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

Compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções da Secção de Receitas do Departamento de Administração e Finanças, e Secção de Expediente e Arquivo da Divisão Administrativa de Licenciamentos, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas.

Vereadora Lígia Corujo Reis Batalha

A – Criança e Educação

1. Executar a política do Município no que se refere à sua responsabilidade para com a criança e educação;
2. Apoiar ou participar no apoio à acção social escolar e às actividades complementares no âmbito de projectos educativos, nos termos da lei;
3. Organizar e gerir os transportes escolares;
4. Promover estudos sobre a construção de estabelecimentos de ensino pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
5. Programar a realização de obras de conservação das instalações e equipamentos escolares;
6. Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação do concelho em conformidade com as necessidades do desenvolvimento;
7. Participar com outras instituições em programas, acções ou actividades que visem a promoção da educação da população do concelho;
8. Assegurar a gestão, conservação e manutenção das instalações escolares do Município;

liberB



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

9. Assegurar a elaboração de carta escolar a integrar no Plano Director Municipal;
10. Assegurar a criação e manutenção do Conselho Municipal de Educação;
11. Assegurar a execução de tarefas e acções tendentes a um adequado apoio material e logístico ao processo educativo;
12. Assegurar a colaboração com outros serviços municipais e entidades e instituições exteriores à autarquia em todos os programas, projectos e actividades que potenciem a função social da escola;
13. Promover projectos e actividades complementares de acção educativa extra-escolar que potenciem a função social da escola em articulação/parceria com entidades e serviços da comunidade;
14. Promover e assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico;
15. Estabelecer o relacionamento e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Santarém junto de organismos públicos ou privados no âmbito da Criança e Educação.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções da Divisão de Educação do Departamento de Assuntos Culturais e Sociais.

B – Protecção Ambiental

1. Colaborar com outras entidades públicas ou privadas no âmbito da Protecção Ambiental, e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Santarém nessa matéria;
2. Promover estudos, actualizar e propor a aplicação de medidas mitigadoras da degradação ambiental;
3. Promover a execução de estudos, programação e coordenação dos projectos de educação ambiental numa perspectiva de prevenção, preservação e protecção do ambiente;

Liub



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

4. Assegurar a cooperação e a programação com outros serviços municipais na educação ambiental e no ordenamento do território;
5. Promover a elaboração de projectos de educação ambiental;
6. Assegurar a promoção de acções de informação, sensibilização e educação ambiental junto da população em geral;
7. Assegurar a programação de acções de sensibilização ambiental ou a realização de projectos de educação ambiental ao nível do ensino básico;
8. Promover parcerias com instituições de ensino com vista à melhoria contínua do ambiente;
9. Promover e assegurar o planeamento, execução, controlo e avaliação de projectos que visem a promoção ambiental bem como a coordenação com as diversas entidades envolvidas;
10. Promover a divulgação dos vários diplomas legais junto da população, entidades e empresas envolvidas em razão da matéria de resíduos;
11. Assegurar a promoção de acções de prevenção da poluição sonora;
12. Promover acções de controlo dos níveis de ruído ambiente exterior;
13. Promover campanhas de monitorização da qualidade do ar ambiente;
14. Promover estudos e propor a execução de medidas de prevenção e de melhoria da qualidade do ar no concelho.
15. Assim como exercer as competências previstas nos artigos 2º, 4º a 9, 19º do anexo do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 259/2002, de 23 de Novembro.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções dos Sectores de Promoção Ambiental e o Sector de Controlo do Ruído e Qualidade do Ar da Divisão de Resíduos e Promoção Ambiental;



MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE

libro

C – Modernização Administrativa e Gestão de Informação

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 e assegurar a compatibilização entre os procedimentos definidos e a sua informatização;
5. Promover a elaboração de manuais de procedimentos para os serviços municipais, quer sejam operacionais, quer instrumentais;
6. Promover a coordenação das equipas e o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito dos processos de modernização administrativa;
7. 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 Santarém nessas matérias.

O presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções do Gabinete de Informática e Modernização Administrativa.

D - Habitação

1. Promover e delinear as acções de construção de habitações sociais;
2. Assegurar a gestão do parque habitacional da Câmara Municipal;
3. Tomar providências no sentido de apresentar queixa crime perante as autoridades judiciais e policiais relativamente aos casos de ocupação abusiva de casas municipais devolutas;

lilz



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

4. Promover a elaboração de inventário e levantamento do estado de conservação do parque habitacional do município;
5. Assegurar a elaboração do levantamento das beneficiações e reparações a efectuar no parque habitacional, escalonados por ordem de importância e de prioridade;
6. Assegurar a apresentação de um plano de acção de actuação com base no levantamento referido em 1 e 2 supra, a curto, (até um ano), a médio (até cinco anos) e a longo prazo (superior a cinco anos), tendo em vista a recuperação do Parque Habitacional do Município;
7. Promover medidas de gestão do Parque Habitacional que procurem minimizar a degradação e reduzir os custos;
8. Assegurar a articulação com o pelouro da Saúde e Acção Social no acompanhamento de famílias carenciadas no que respeita à resolução dos seus problemas habitacionais;
9. Assegurar a articulação com o pelouro das Obras Municipais na identificação dos melhores procedimentos técnico-administrativos para a beneficiação e reparação do Parque Habitacional do Município;
10. Promover a colaboração com todos os serviços municipais e instituições e serviços externos ao Município em acções 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;
11. Colaborar com outras entidades públicas ou privadas no âmbito da Habitação, e assegurar, nos termos da lei, a representação do Município de Santarém nessa matéria.

O presente pelouro compreende a prática de actos administrativos e a gestão das matérias que constituem função do Gabinete de Gestão do Parque Habitacional do Município.

União



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

E – Central de Compras

Delinear as acções tendentes à criação, no Município de Santarém, de uma central de compras com vista à centralização de todas as aquisições de bens e serviços no âmbito do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, de modo a permitir, nos termos da lei, a simplificação de procedimentos administrativos e redução de encargos financeiros.

No âmbito das acções supra enunciadas, deverá a Vereadora do presente Pelouro actuar em coordenação com o Vereador do Pelouro das Finanças.

F – Informação e Atendimento

1. Promover estudos, projectos e medidas conducentes à desburocratização dos serviços municipais;
2. Promover a prestação de informação ao cidadão, bem como ao seu encaminhamento para os serviços competentes;
3. Promover a instalação de uma rede de atendimento *on-line* e postos de atendimento ao público nas diversas freguesias;
4. Promover estudos e propor a certificação dos serviços municipais.

II – A presente delegação de poderes abrange em relação a cada um dos Vereadores acima identificados, no âmbito das respectivas áreas, e com respeito pelas entregues a outros, as seguintes competências:

1. Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, praticando os actos necessários para o efeito;
2. Apresentar propostas à Câmara Municipal no âmbito das matérias delegadas ou subdelegadas;
3. Praticar actos administrativos ao abrigo do n.º 3 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

4. Representar o Município ou a Câmara Municipal na assinatura de contratos e protocolos que estejam contidos nas matérias da respectiva área de delegação;
5. Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados;
6. Adquirir e locar bens móveis e serviços, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, aprovando os Projectos, Programas de Concurso, Cadernos de Encargo, composição do Júri ou Comissão e procedendo às adjudicações respectivas, até ao limite de 24.939,00 euros, outorgando os respectivos contratos;
7. Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no ponto 6;
8. Promover a publicação no «Diário da República», no Boletim Municipal, ou em Edital das decisões destinadas a ter eficácia externa previstas no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
9. Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, no âmbito de competências delegadas e subdelegadas;
10. Modificar ou revogar os actos praticados por funcionário ou agentes afectos aos respectivos Serviços;
11. Estabelecer o relacionamento com entidades pública e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora delegadas;
12. Manter o Presidente regularmente informado das actividades desenvolvidas, de acordo com o preceituado no n.º 3 do artigo 69º Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
13. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
14. Justificar ou injustificar faltas;



**MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

15. Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
16. Conceder licenças sem vencimento até 90 dias;
17. Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários, nos casos em que o delegado não tenha sido notador;
18. Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho;
19. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

III - Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, autorizo os Vereadores acima identificados a subdelegarem as competências objecto do presente despacho nos respectivos dirigentes dos serviços, nos limites estabelecidos pelo artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

IV – São ratificados todos os actos administrativos entretanto praticados que estejam em conformidade com a presente delegação e subdelegação de competências.

V – O presente despacho revoga o Despacho n.º 8/P/2005, de 31 de Outubro de 2005 e produz efeitos imediatos.

Edifício sede do Município de Santarém, em 10 de Outubro de 2006.

O Presidente da Câmara Municipal

Francisco Maria Moita Flores (Dr.)