



**DESPACHO N.º 150/P**  
de 05 de Dezembro de 2011

**Assunto: Delegação e Subdelegação de competências nos Vereadores**

I - Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 65º e do n.º 2 do artigo 69.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, 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 29 de Outubro de 2009, 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 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 Núcleo de Apoio às Freguesias.

**B – 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;
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 Obras Municipais.

#### **C - 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:

5. Praticar dos actos consignados nos artigos 3º, 4º, 5º, 7º, 10º, 17º, 18º, 22º, 26º, 27º, 28º, 35º e 36º do Regulamento de Obras e Trabalhos na Via Pública, Construção, Instalação, Uso e Conservação de Infra-Estruturas no Município de Santarém.

**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;
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 do Serviço de Manutenção de Espaços Verdes e do Sector de Estudos e Promoção de Espaços Verdes e do Serviço de Equipamento e Mobiliário Urbano.

**D – Gestão Cemiterial:**

1. Planear e promover, nos termos da lei, a realização de investimentos na área dos cemitérios municipais;

2. Declarar prescritos a favor do município, nos termos e prazos fixados na lei geral e 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;
3. Conceder, nos termos da lei, terrenos nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;
4. Promover a gestão e manutenção dos cemitérios municipais, nomeadamente no que concerne a covais, campos, jazigos e ossários, bem como cumprir e fazer cumprir as demais determinações previstas no respectivo regulamento.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a gestão de todas as matérias que constituem funções do Sector de Cemitérios da Divisão de Gestão de Espaços Públicos, em coordenação com a Secção de Receitas da Divisão de Finanças.

#### **E – Higiene e Resíduos Sólidos:**

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. Acompanhar as actividades concessionadas ou transferidas para outra entidade ou empresa no âmbito deste serviço, avaliando periodicamente o desempenho do serviço e das entidades e ou empresas para as quais o município transferiu ou concessionou funções;
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 acções que contribuam para a melhoria do ambiente e qualidade de vida dos habitantes do concelho.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro Compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções do Serviço Operacional de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Urbana da Divisão de Gestão de Espaços Públicos.

#### **F – 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;
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 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 planejar em parcerias com outros agentes locais os investimentos públicos e programas de acção a desenvolver no âmbito concelhio,
11. Planejar e promover a realização das políticas orientadoras do programa municipal "Casa Solidária".

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 Acção Social e Saúde do Departamento de Acção Social, Ambiente, Património e Educação.

#### **G – 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;
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 4 e 5 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 funções do Núcleo de Gestão do Parque Habitacional do Município.

#### **VEREADORA TERESA CATARINA PEREIRA MAIA**

##### **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;
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.

#### **B - Recursos Humanos:**

1. Propor e executar a política de recursos humanos do Município;
2. Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos aos serviços municipais;
3. Elaborar e propor o mapa de pessoal do Município;
4. Autorizar a admissão de pessoal mediante contrato de trabalho;
5. Autorizar a despesa com remunerações, suplementos e outros encargos com pessoal;
6. Praticar os actos administrativos de recrutamento, selecção e contratação de pessoal, designadamente autorizar abertura de procedimento concursal, designar o júri do procedimento concursal, homologar listas, decidir sobre recursos hierárquicos, exceptuando a nomeação e posse de titulares de cargos dirigentes;
7. Executar a política e estabelecer as orientações quanto às acções de apoio social aos trabalhadores;
8. Promover a aplicação do Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Remunerações e do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
9. Promover e coordenar a aplicação do SIADAP [Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública], no âmbito dos serviços do Município de Santarém, exercendo as competências inerentes ao consignado na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, ficando exceptuada a Presidência do Conselho de Coordenação da Avaliação (CCA).



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 Recursos Humanos do Departamento de Administração e Finanças, excluindo a aplicação de penas no âmbito do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas e outras matérias que, pela sua natureza, não possam ser objecto de delegação e subdelegação de competências.

#### **C - Central de Compras:**

1. Promover e assegurar as acções tendentes à criação de uma Central de Compras com vista à centralização de todas as aquisições de bens e serviços e elaboração de programas de fornecimento ao Município promovendo a articulação entre a Secção de Compras e Armazém, numa óptica de eficácia, de modo a permitir, no âmbito do Código dos Contratos Públicos e nos termos da lei, a simplificação de procedimentos administrativos e redução de encargos financeiros.
2. Gerir os procedimentos de contratação pública e realização das respectivas despesas no âmbito da aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços municipais, através da Secção de Compras, relativamente a procedimentos inferiores a € 5.000,00.
3. Assegurar o controlo económico e financeiro dos abastecimentos de economato, nomeadamente, emanar orientações e directivas no sentido de possibilitar a redução de despesas.

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 Secção de Compras, da Divisão de Administração.

#### **D - Assuntos Jurídicos**

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 a lei preveja ou não seja exigida escritura;
7. Determinar 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;
8. Proceder à cobrança coerciva das dívidas provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas de natureza tributária nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro.
9. Gerir os procedimentos de contratação pública e realização das respectivas despesas no âmbito da aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços municipais, através do Núcleo de Contratação Pública, relativamente a procedimentos superiores a € 5.000,00.
10. Aprovar, nos termos da lei, os Projectos, Programas de Concurso, Cadernos de Encargos, composição dos júris dos procedimentos e a adjudicação de concursos públicos, outorgando os respectivos contratos;
11. Propor ao Presidente ou à Câmara Municipal, atendendo ao valor estimado do contrato/despesa, a aprovação de Programas de Concurso, Cadernos de Encargos, composição dos Júris.



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

**E - 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;
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 nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 11.º e artigos 18.º, 19.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
4. Conceder as isenções de taxas referidas nos artigos 21º e 21º-A do Regulamento e Tabela de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais.

Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro 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 Administrativa da Divisão Administrativa de Licenciamentos, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas.

**F — Formação Profissional:**

1. Promover e coordenar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional;
2. Promover candidaturas do Município a programas e projectos participados no âmbito da formação profissional interna e externa;
3. Promover programas de estágios profissionais curriculares e programas ocupacionais;

4. Promover e coordenar a elaboração do plano de formação anual de acordo com o diagnóstico, fazendo os ajustamentos necessários;
5. Promover e coordenar a avaliação dos resultados da formação através dos relatórios apresentados após a formação;
6. Promover a comunicação dos resultados da avaliação das acções de formação;
7. Promover a realização do cálculo dos custos de formação;
8. Promover a formação "on job".
9. Promover a acreditação do Município enquanto entidade formadora.

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 Secção de Formação Profissional da Divisão de Recursos Humanos do Departamento de Administração e Finanças.

#### **G - Núcleo de Fiscalização Municipal:**

O presente pelouro compreende a prática de actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções do Núcleo de Fiscalização Municipal.

#### **H - 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;
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 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.

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

#### **VEREADOR JOÃO FRANCISCO FERREIRA TEIXEIRA LEITE**

##### **A - Obras Municipais:**

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

1. Aprovar os Projectos, Programas de Concurso, Cadernos de Encargos, composição dos júris dos procedimentos e a adjudicação de empreitadas de obras públicas até ao valor máximo de 25.000.00 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 Júris e a adjudicação de empreitas de valor superior àquele limite:

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 quanto a essas matérias;
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. Coordenar, nos termos da lei e regulamentos em vigor, os projectos e as obras de iniciativa municipal com os projectos e as obras em infra-estruturas do subsolo da iniciativa das empresas concessionárias;
10. Promover, em articulação com outros pelouros, a elaboração de estudos e planos de desenvolvimento de infra-estruturas e equipamentos colectivos do Município;
11. 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;
12. 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 Núcleo de Contratação Pública da Divisão Jurídica (no que respeita aos procedimentos concursais), do Sector de Infra-Estruturas Diversas da Divisão de Obras Municipais e do Sector de Viação da Divisão de Instalações, Viação e Equipamentos, do Departamento de Gestão de Espaços

Públicos e Equipamentos, assim como do Serviço de Fiscalização Técnica e Núcleo de Apoio Administrativo, do Departamento de Obras e Projectos.

#### **B - Urbanismo e Obras Particulares:**

1. Executar a política de gestão urbanística do Município;
2. Exercer as competências previstas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, corrigido e alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 13-T/2001, de 30 de Junho, publicada em 27 de Agosto de 2001, alterado pelas Leis n.ºs 15/2002, de 22 de Fevereiro, e 4-A/2003, de 19 de Fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de Agosto, pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, e pelos Decretos-Lei n.ºs 18/2008, de 29 de Janeiro, e 116/2008, de 4 de Julho, com excepção das que não se contenham no âmbito da deliberação do Executivo Municipal de 29 de Outubro de 2009, assim como aquelas que, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis, não possam ser objecto do presente despacho de delegação e subdelegação, competindo-lhe, nesse âmbito, designadamente:
  - a) Conceder licenças administrativas designadamente para operações de loteamento obras de urbanização, trabalhos de remodelação de terrenos, obras de construção, obras de ampliação, obras de alteração, obras de reconstrução, demolição de edifícios e alteração da utilização de edifícios ou suas fracções, nos termos e limites fixados no artigo 4.º, número 2, conjugado com o número 1 do artigo 5.º, o n.º 3 do artigo 20.º e com n.º 1 do artigo 23.º.
  - b) Certificar, para efeitos de registo predial, nos termos previstos no artigo 6.º, número 9;
  - c) Emitir as certidões, nos termos previstos no artigo 49.º, números 2 e 3;
  - d) Fixar prazo para a prestação de caução destinada a garantir a limpeza e reparação de danos causados em infra-estruturas públicas, nos termos previstos no artigo 86.º;
  - e) Determinar a execução de obras de conservação nos termos previstos no artigo 89.º, número 2, e artigo 90.º;

- f) Ordenar a demolição total ou parcial de construções, nos termos previstos no artigo 89.º, n.º 3, e artigo 90.º;
- g) Nomear técnicos para efeitos de vistoria prévia, nos termos previstos no artigo 90.º, número 1;
- h) Tomar posse administrativa de imóveis para efeitos de obras coercivas, nos termos previstos no artigo 91.º;
- i) Ordenar o despejo administrativo de prédios ou parte de prédios, nos termos previstos nos artigos 92.º e 109.º, números 2, 3 e 4;
- j) Promover a realização de trabalhos de correcção ou alteração por conta do titular da licença ou autorização, nos termos previstos no artigo 105.º, número 3;
- k) Prestar a informação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 110.º;
- l) Autorizar o pagamento fraccionado de taxas, nos termos previstos no artigo 117.º, número 2;
- m) Prestar informações sobre processos relativos a operações urbanísticas, nos termos previstos no artigo 120.º;
- n) Enviar mensalmente os elementos estatísticos para o Instituto Nacional de Estatística, nos termos previstos no artigo 126.º;
- o) Conceder autorizações de utilização dos edifícios ou suas fracções, bem como as alterações da utilização dos mesmos, nos termos do número 2 do artigo 5.º, conjugado com o consignado no número 4 do artigo 4.º;
- p) Deter, sem prejuízo das competências do gestor de procedimento, a direcção da instrução do procedimento, nos termos do número 2 do artigo 8.º;
- q) Decidir, nos termos e ao abrigo do artigo 11.º, o saneamento e apreciação liminar;
- r) Emitir declaração nos termos e ao abrigo do número 3 do artigo 17.º;
- s) Decidir, nos termos e ao abrigo do número 5 do artigo 20.º, sobre pedido de prorrogação de prazo;
- t) Rejeitar, nos termos e ao abrigo do artigo 36.º, as comunicações prévias;
- u) Conceder, nos termos e ao abrigo do número 4 do artigo 53.º e número 6 do artigo 58.º, prorrogação do prazo de execução;



- v) Determinar, nos termos e ao abrigo do número 2 do artigo 64.º, a realização de vistorias previstas no artigo 65.º;
- w) Emitir alvarás de licença para a realização das operações urbanísticas, nos termos do artigo 75.º;
- x) Conceder prorrogação do prazo previsto no número 1 do artigo 76.º, nos termos e ao abrigo do número 2 do artigo 76.º;
- y) Cassar o alvará ou a admissão de comunicação prévia, nos termos e ao abrigo do número 1 do artigo 79.º;
- z) Proceder às comunicações constantes dos números 2 e 3 do artigo 79.º;
- aa) Decidir, nos termos e ao abrigo do artigo 81.º, sobre o pedido de execução de trabalhos de demolição ou de escavação e contenção periférica até à profundidade do piso de menor cota;
- bb) Dar conhecimento, nos termos e ao abrigo do número 4 do artigo 84.º e número 9 do artigo 85.º, das respectivas deliberações, quando seja caso disso, à Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território e ao Conservador do Registo Predial;
- cc) Embargar, nos termos e ao abrigo do número 1 do artigo 102.º, obras de urbanização, de edificação ou de demolição, bem como quaisquer trabalhos de remodelação de terrenos;
- dd) Ordenar, nos termos e ao abrigo do número 1 do artigo 105.º, a realização de trabalhos de correcção ou alteração da obra, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a natureza e o grau de complexidade dos mesmos;
- ee) Ordenar, nos termos e ao abrigo do artigo 106.º, a demolição total ou parcial da obra ou a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da data de início das obras ou trabalhos, fixando um prazo para o efeito;
- ff) Determinar, nos termos e ao abrigo do artigo 107.º, a posse administrativa do imóvel onde está a ser realizada a obra por forma a permitir a execução coerciva de tais medidas;
- gg) Ordenar e fixar, nos termos do número 1 do artigo 109.º, prazo para a cessação da utilização de edifícios ou de suas fracções autónomas quando sejam

- ocupados sem a necessária autorização de utilização ou quando estejam a ser afectos a fim diverso do previsto no respectivo alvará;
- hh) Proceder, nos termos do número 1 do artigo 117.º, à liquidação das taxas, em conformidade com o regulamento aprovado pela assembleia municipal;
- ii) Promover a consulta às entidades que, nos termos da Lei, se devam pronunciar sobre os projectos de operações urbanísticas;
- jj) Emitir, nos termos da lei, certidões e certificados;
- kk) Autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local de realização da obra;
3. Quanto aos Estabelecimentos de Restauração ou de Bebidas, as previstas nos nºs 3 e 4 do artigo 8.º e no artigo 19.º, ambos do Decreto-Lei número 234/2007, de 19 de Junho (Regime Jurídico da Instalação e do Funcionamento dos Estabelecimentos de Restauração ou de Bebida);
4. Quanto aos Estabelecimentos de Comércio ou de Armazenagem de Produtos Alimentares, bem como dos estabelecimentos de comércio de produtos não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento pode envolver riscos para a saúde e segurança das pessoas, emitir comprovativo da apresentação da declaração nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do D.L. n.º 259/2007, de 17 de Julho;
5. Quanto às Instalações de Armazenamento de Produtos de Petróleo e dos Postos de Abastecimento, as competências previstas no n.º 1 do artigo 5.º, e artigos 12.º e 13.º do D.L. n.º 267/2002, de 26 de Novembro, alterado pelo D.L. n.º 389/2007, de 30 de Novembro, e D.L. n.º 195/2008, de 6 de Outubro, por via, nos termos e com os limites fixados no n.º 2 do artigo 4.º, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

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 Gestão Urbanística e da Divisão Administrativa e Licenciamentos do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística.

### **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 – Planeamento Estratégico e Ordenamento do Território**

Sem prejuízo de outras competências abrangidas pelas matérias supra referidas, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos a gestão das matérias que constituem funções do Núcleo de Fundos Comunitários, Nacionais e Estudos Económicos.

### **E – PDM**

### **F – 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;
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.

#### **VEREADORA MARIA LUÍSA DA COSTA FERREIRA GOES FÉRIA**

##### **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;
9. Assegurar e acompanhar a implementação da Carta Educativa do Município de Santarém;
10. 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;
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/curricular 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 Acção Social, Ambiente, Património e Educação.

#### **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;
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, nos termos da lei e da deliberação de 29 de Outubro de 2009 do Executivo Municipal, as competências relativas à prevenção do ruído e controlo de poluição sonora ao abrigo do Regulamento Geral do Ruído (Decreto-lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro).

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 Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

#### **C - Património Cultural:**

1. Promover e coordenar o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património cultural do Município;
2. Planear e promover obras de reabilitação em edifícios municipais de interesse arquitectónico e histórico, de forma coordenada com o vereador com competência no âmbito das Obras Municipais;
3. Promover e gerir os núcleos museológicos municipais;
4. Aprovar a organização de exposições temáticas temporárias ou permanentes.



Sem prejuízo do supra referido, o presente pelouro compreende a prática dos actos administrativos e a gestão das matérias que constituem funções do Núcleo do Museu Municipal e Património Cultural.

**VEREADOR ANTÓNIO FRANCISCO BAPTISTA VALENTE**

**A - STR-URBHS – Sociedade de Gestão Urbana de Santarém, EM, SA**

**B – CUL.TUR - Empresa Municipal de Cultura e Turismo de Santarém, EEM**

**C – Turismo:**

1. Promover e assegurar a política de desenvolvimento turístico do Município de Santarém;
2. Administrar instalações e equipamentos municipais de interesse turístico específico;
3. Programar e executar acções de promoção e animação dirigidas predominantemente ao mercado turístico;
4. Assegurar o relacionamento e representação do Município junto dos organismos públicos ou outras entidades, públicas ou privadas, com intervenção no sector do turismo;
5. Promover a realização de estudos sectoriais na área do turismo que conduzam ao aprofundamento do conhecimento sobre a região e que, simultaneamente visem contribuir para o desenvolvimento integrado da actividade turística no Município;
6. 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;
7. Participar com outras instituições em programas, acções ou actividades que visem a promoção turística no Município de Santarém.

#### **D - Desenvolvimento Económico:**

1. Promover a definição de estratégias, programas e projectos de desenvolvimento sustentável e o aumento da competitividade do Concelho 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. Assegurar e promover a colaboração do Município de Santarém, nos termos da lei, como tecido empresarial local;
4. Promover a captação de investimento privado, criando condições favoráveis à instalação de empresas e indústrias, nomeadamente através da promoção da execução dos projectos de zonas de desenvolvimento económico e de zonas industriais e de multiserviços previstas para o Concelho;
5. Propor à Câmara Municipal de Santarém a criação ou participação em Associações de desenvolvimento regional e de desenvolvimento do meio rural;
6. 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;

#### **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;
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 Serviço Municipal 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.

#### **VEREADORA MARIA TERESA ROQUE DO ROSÁRIO AZOIA**

##### **A – Saúde:**

1. Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhia;
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 Acção Social e de Saúde do Departamento de Acção Social, Ambiente, Património e Educação.

#### **B - 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 NIC - Núcleo de Informação ao Consumidor.

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;
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 Código dos Contratos Públicos, publicado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, aprovando os Projectos, Programas de Concurso, Cadernos de Encargos, composição do Júri o Comissão e procedendo às adjudicações respectivas, até ao limite de 25.000.00 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 públicas 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 69.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;
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;
15. Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
16. Conceder licenças sem vencimento até 90 dias;
17. Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho;
18. 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



**Município de Santarém**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE**

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 produz efeitos imediatos.

Edifício sede do Município de Santarém, em 05 de Dezembro de 2011.

O Presidente da Câmara Municipal de Santarém

(Francisco Maria Moita Flores)