
DE
Presidente da Câmara

PARA
Srs. Vereadores

SERVIÇO
Gabinete de Apoio à Presidência

C/C
Chefes de Divisão, GAP e DAJ

DATA
11.novembro.2025

DESPACHO N.º
375/GAP/2025

ASSUNTO
Competências da Presidente da Câmara Municipal

Considerando as delegações de competências efetuadas pela Câmara Municipal, através da deliberação nº4/2025 deste executivo, tomada em reunião de 06 de novembro corrente, e no âmbito das competências que me são próprias, designadamente nos termos do artigo 35º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual, bem como na demais legislação aplicável, serão por mim exercidas as seguintes competências:

A – PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E ADMINISTRAÇÃO GERAL:

1. Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba.
2. Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG.
3. Alienar em hasta pública, independentemente de autorização da assembleia municipal, bens imóveis de valor superior 1000 vezes a RMMG, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respetiva deliberação tenha sido aprovada por maioria de dois terços dos membros da assembleia municipal em efetividade de funções.
4. Discutir e preparar com os departamentos governamentais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na presente lei;
5. Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central.
6. Alienar bens móveis.
7. Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal.
8. Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central.
9. Administrar o domínio público municipal.
10. Designar os representantes do município nos conselhos locais.
11. Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central.
12. Deliberar sobre a administração dos recursos hídricos que integram o domínio público do município.

- 13.** Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado.
- 14.** Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia municipal.
- 15.** Proceder à marcação e justificação das faltas dos membros às reuniões do órgão executivo.
- 16.** Representar o município em juízo e fora dele (ato especial dirigido a cada uma das representações conforme nº4 do artigo 38º).
- 17.** Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade.
- 18.** Participar ao Ministério Público as faltas injustificadas dos membros da câmara municipal, para os efeitos legais.
- 19.** Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos.
- 20.** Convocar, nos casos previstos no n.º 4 do artigo 40.º, as reuniões ordinárias da câmara municipal para o dia e hora marcados e enviar a ordem do dia a todos os outros membros.
- 21.** Convocar as reuniões extraordinárias.
- 22.** Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões.
- 23.** Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações.
- 24.** Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.
- 25.** Representar a câmara municipal nas sessões da assembleia municipal.
- 26.** Responder, em tempo útil e de modo a permitir a sua apreciação na sessão seguinte da assembleia municipal, aos pedidos de informação apresentados por esta.
- 27.** Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º da lei 75/2013 de 2013 de 12 de setembro.
- 28.** Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição e a publicação do respetivo relatório de avaliação.
- 29.** Remeter à assembleia municipal a minuta das atas e as atas das reuniões da câmara municipal, logo que aprovadas.
- 30.** Enviar à assembleia municipal, para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º, toda a documentação, designadamente relatórios, pareceres, memorandos e documentos de igual natureza, incluindo a respeitante às entidades abrangidas pelo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, quando existam, indispensável para a compreensão e análise crítica e objetiva da informação aí inscrita.
- 31.** Designar o trabalhador que serve de oficial público para lavrar os contratos nos termos da lei.
- 32.** Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços da câmara municipal.
- 33.** Promover a execução, por administração direta ou empreitada, das obras, bem como proceder à aquisição de bens e serviços.



34. Outorgar contratos em representação do município.
35. Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza.
36. Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas.
37. Dar conhecimento à câmara municipal e enviar à assembleia municipal cópias dos relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias sobre a atividade da câmara municipal e dos serviços do município, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento dos mesmos.
38. Exercer as competências em matéria de procedimento e de processo tributário atribuídas à Câmara Municipal pela Lei das Finanças Locais, com as subseqüentes alterações, e pelo Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro.
39. Propor à Câmara Municipal as declarações de utilidade pública para expropriação de imóveis de interesse público.
40. Prosseguir as expropriações de imóveis de interesse público, nos termos das declarações de utilidade pública, autorizando as respetivas indemnizações que sejam acordadas ou fixadas, dentro dos limites legais.
41. Exercer os direitos de preferência concedidos ao Município de Estarreja, nos termos da legislação em vigor, relativamente à transmissão entre particulares, a título oneroso, de bens imóveis.

B – GESTÃO DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

1. Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos Serviços Municipais.
2. Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação.
3. Elaborar e propor alterações aos Mapas de Pessoal do Município de Estarreja.
4. Autorizar a admissão de pessoal por vínculos temporários.
5. Autorizar a despesa com as remunerações, suplementos e outros encargos com o pessoal.
6. Exercer a competência disciplinar, designadamente para instaurar processos, nomear os instrutores, nos termos previstos na Lei n.º 35/2014 de 20/6 (adiante designada LGTFP).
7. Praticar os atos administrativos e de recrutamento e seleção de pessoal, nos termos da LGTFP e da Portaria n.º 83-A2009 de 22/1.
8. Assinar contratos de trabalho em funções públicas.
9. Rescindir contratos de trabalho, a pedido dos interessados.
10. Estabelecer as regras de aplicação dos vários diplomas que constituem o regime jurídico de Vínculos, Carreiras e Remunerações e Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
11. Modificar ou revogar os atos praticados por funcionários ou agentes afetos aos Serviços da Câmara.
12. Gerir a respetiva dotação global necessária à celebração de contratos de trabalho a termo certo, por tempo indeterminado.



13. Autorizar o exercício, em acumulação, de atividades privadas.
14. 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.
15. Justificar ou injustificar faltas.
16. Conceder licenças sem vencimento até 1 ano de acordo com LGTFP.
17. Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.
18. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.
19. Proceder à negociação prevista na LGTFP nos procedimentos concursais e assinar contratos.
20. Determinar a denúncia do contrato, durante o período experimental, caso se justifique.
21. Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários.
22. Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço.
23. Aprovar Plano Anual de Formação da Autarquia.
24. Assegurar o cumprimento tempestivo da legislação referente ao Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Local.
25. Homologar a avaliação de desempenho dos trabalhadores.
26. Homologar a avaliação do período experimental.

C - DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, INOVAÇÃO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL

1. Dinamizar e coordenar as ações de planeamento, promoção e gestão do Eco-Parque Empresarial de Estarreja;
2. Definição da política de preços de aquisição e alienação de prédios no Eco Parque;
3. Promover a difusão do potencial de oferta concelhia para a instalação de atividades empresariais.
4. Promover projetos autárquicos de impacto empresarial.
5. Promover a articulação entre as entidades públicas e privadas no âmbito do desenvolvimento económico municipal.
6. Gerir e dinamizar o Centro de Negócios e coordenar o Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Empresarial de Estarreja (GADE) de forma a torná-lo num verdadeiro serviço de proximidade ao tecido empresarial local, aos novos investidores e empreendedores, incluindo a captação de oportunidades de financiamento para apoio à atividade agrícola do concelho, alinhando-o com os objetivos estratégicos de afirmação do território.
7. Promover e dinamizar o Centro dedicado à Qualificação e à Inovação com foco na promoção do empreendedorismo, do desenvolvimento de competências específicas nos jovens e a competitividade do tecido empresarial local.



8. Incentivar e apoiar o associativismo na agricultura e na exploração da floresta, otimizando recursos, investimentos e resultados

D - RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, INTERMUNICIPAIS E INTERNACIONAIS

1. Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal.
2. Promover e dinamizar o desenvolvimento de ações de âmbito intermunicipal, nacional e internacional que potenciem e valorizem o território, nomeadamente o património cultural e natural.
3. Promover a captação de investimento estrangeiro em articulação com entidades da administração central e outras.
4. Estabelecer parcerias tendo em vista o desenvolvimento tecnológico do tecido empresarial e comercial com multinacionais e entidades estrangeiras.
5. Estabelecer parcerias estratégicas com universidades e outros centros de conhecimento, com vista a potenciar uma empregabilidade qualificada, em estreita articulação com o tecido empresarial;
6. Dinamizar e coordenar as gemações existentes e promover o desenvolvimento de outras com interesse municipal.

E – DESPESAS PÚBLICAS:

Autorizar a realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, até 150.000 contos, correspondente a €748 196,85 – Artº 29.º do Decreto-Lei nº197/99, de 8 de junho por força da alínea f) do artigo 14º do D.L. nº18/2008 de 29/1.

F – EMPREITADAS:

Promover a execução de empreitadas de obras públicas, com valor estimado do contrato até 150.000 contos, correspondente a €748 196,85 – Artº 29º do Decreto-Lei nº197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do artigo 14º do D.L. nº18/2008 de 29/1.

G – CONTENCIOSO, CONTRAORDENAÇÕES e EXECUÇÕES FISCAIS

1. Intentar ações judiciais e defender-se nelas, podendo confessar, desistir ou transigir, se não houver ofensa de direitos de terceiros.
2. Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, com a faculdade de delegação em qualquer dos outros membros da câmara municipal, bem como as referentes às infrações rodoviárias nos termos das competências transferidas através do D.L. 107/2018 de 29/11 e Lei 50/2018 de 16/8 (estacionamento público).
3. Proceder à liquidação das taxas, exceto 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.



4. Exercer as competências atribuídas pelo Código de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei nº433/99, de 26 de outubro, ao dirigente máximo e órgão executivo da Administração Tributária, nos termos do respetivo Artº 7º.
5. Promover a **cobrança coerciva** das dívidas a autarquia, provenientes de taxas, encargos de mais-valias e demais receitas de natureza tributária – alínea c) Artº 15º da Lei nº 73/2013 de 3/09 e Artº 7º do Decreto-Lei nº 433/99 de 29/10, alterado pela Lei nº 100/2017 de 28/08 e alínea a) nº2 do Artº 35º da Lei nº 75/2013 de 12/09.

H – EDUCAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E EMPREGABILIDADE:

1. Executar a política do Município no que se refere à sua responsabilidade para com a educação.
2. Coordenar, em articulação com Agrupamentos de Escolas, o pessoal não docente da educação pré-escolar e ensino básico, nos termos da lei.
3. Programar ações de conservação e manutenção das instalações e equipamentos escolar, no âmbito da transferência de competências no domínio da Educação;
4. Apoiar e comparticipar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito de projetos educativos, nos termos da Lei.
5. Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares.
6. Apoiar e valorizar a oferta de Ensino Artístico no Município – Polo de Estarreja da Escola Artística do Conservatório de Música Calouste Gulbenkian de Aveiro – garantindo o seu funcionamento e a oferta de ensino articulado à comunidade;
7. Decidir no âmbito das competências respeitantes à iniciativa de elaboração e revisão da Carta Educativa, bem como à adoção das providências necessárias ao funcionamento do Conselho Municipal de Educação.
8. Assegurar a boa gestão e eficiência das instalações do Equipamento Municipal designado por **Ciclo Criativo**, dinamizando atividades de interesse municipal, de acordo com regulamentos municipais e demais legislação em vigor, e promover a arrecadação da correspondente receita, quando for o caso.
9. Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências a transferir pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL nº 21/2019 de 30/1 e Lei 50/2018 de 16/8 e demais legislação aplicável.

I – JUVENTUDE E VOLUNTARIADO:

1. Executar a política do Município no que se refere à sua responsabilidade para com a juventude.
2. Programar e executar projetos na área da juventude e das suas organizações.
3. Promover e dinamizar atividades e eventos de carácter cultural e formativo na área da juventude.
4. Decidir no âmbito do regime jurídico dos **Conselhos Municipais de Juventude** (As competências previstas nos artigos 7.º/3 e 4, 8.º/1,2 e 3, 21.º, 22.º, da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro) e Lei nº6/2012, de 10/02).



J – COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL:

1. Coordenar a política de comunicação da autarquia e promover o marketing dos produtos, marcas e potencialidades do município tendo em vista o seu desenvolvimento.
2. Manter a população informada sobre a atividade dos órgãos municipais, utilizando vários canais de comunicação.
3. Assegurar uma política de transparência e de participação dos cidadãos na gestão pública municipal.
4. Assegurar a gestão integrada das reclamações, queixas, petições e demais participação dos cidadãos.
5. Assegurar a implementação e gestão do regulamento geral de proteção de dados (Regulamento (UE) nº679/2016 aprovado em 27 de abril e publicado a 4 de maio de 2016) em articulação com o DPO (Encarregado de proteção de dados).
6. Responsável pelo Plano de Cumprimento Normativo do Mecanismo Nacional de Anti-corrupção.

K – CULTURA, CIÊNCIA, PATRIMÓNIO E TURISMO:

1. Executar a política cultural de âmbito municipal.
2. Projetar instalações e equipamentos destinados predominantemente a atividades culturais e programar a respetiva manutenção e conservação.
3. Gerir as instalações e equipamentos culturais e coordenar a respetiva utilização.
4. Assegurar a boa gestão e eficiência das instalações culturais sob tutela municipal, bem como dos eventos e promover a arrecadação da correspondente receita.
5. Assegurar, em parceria ou não com outras entidades públicas ou privadas, nos termos da Lei, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal.
6. Promover a elaboração de estudos de âmbito histórico, cultural e social relacionados com o Município.
7. Promover a publicação de documentos, anuais ou boletins que interessem à história do Município.
8. Coordenar a realização das atividades culturais que sejam articuladas com as Coletividades.
9. Coordenar toda a atividade a ser desenvolvida pela Biblioteca Municipal.
10. Promover a publicação de documentos e registos, anuais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município.
11. Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, inventariação, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico, material e imaterial, com interesse para o município.
12. Participar na gestão da Casa-Museu Solheiro Madureira.
13. Dinamizar e gerir a programação do Cine-Teatro de Estarreja.
14. Dinamizar e gerir a Casa-Museu Egas Moniz.
15. Dinamizar e gerir o Museu Fabrica da História – ARROZ.



16. Garantir a participação do Município em redes nacionais e internacionais, no âmbito da cultura, que promovam o Município de Estarreja.
17. Coordenar e promover o marketing dos produtos, marcas e potencialidades do município tendo em vista o seu desenvolvimento.
18. Executar a política de desenvolvimento turístico de Estarreja.
19. Exercer as competências que a Lei atribui aos Órgãos Locais de Turismo.
20. Projetar e administrar instalações e equipamentos municipais de interesse turístico específico.
21. Dinamizar projetos e roteiros que promovam a natureza ou o conhecimento do Município.
22. Programar e executar ações de promoção e animação dirigidas predominantemente ao mercado turístico.
23. Assegurar o relacionamento e representação do Município junto dos organismos públicos ou outras entidades, públicas ou privadas, com intervenção no sector do turismo.
24. Programar, executar e apoiar projetos de suporte à Ciência.
25. Promover e dinamizar atividades de divulgação da cultura científica.
26. Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências transferidas pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL nº 22/2019 de 30/1 e Lei 50/2018 de 16/8 e demais legislação aplicável.

L – COLETIVIDADES (Cultura):

1. Coordenar e acompanhar o relacionamento entre o Município e as coletividades.
2. Coordenar e acompanhar a atribuição de subsídios às associações e coletividades e o cumprimento dos regulamentos aplicáveis.
3. Coordenar a agenda de eventos e atividades a realizar no município pelas coletividades, visando a eficácia e eficiência e a boa gestão dos recursos públicos.
4. Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a atividade económica e de interesse municipal.

M – HABITAÇÃO SOCIAL:

1. Executar a política de intervenção na habitação.
2. Programar as atuações ao nível da habitação social.
3. Projetar as ações de construção de habitações sociais.
4. Assegurar a gestão do parque habitacional da Câmara Municipal.
5. Programar e projetar a manutenção e conservação dos fogos municipais.
6. Promover as ações de realojamento das populações destinatárias de fogos de habitação social da Câmara Municipal, com vista ao desenvolvimento integrado da comunidade.
7. Apresentar queixa-crime perante as autoridades judiciais e policiais relativamente aos casos de ocupação abusiva de casas municipais.



- 
8. Proceder à atualização do valor de rendas e preços de acordo com as normas em vigor, e promover a arrecadação da respetiva receita.
 9. Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências transferidas pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL n.º 105/2018 de 29/11 (Habitação) e Lei 50/2018 de 16/8.

N – DESENVOLVIMENTO SOCIAL E INCLUSÃO:

1. Executar a política social do Município.
2. Programar e executar projetos de apoio ao envelhecimento ativo e saudável.
3. Executar a política de prevenção e combate às dependências, elaborando os projetos e estabelecendo as ações correspondentes.
4. Promover a prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e nas condições constantes de Regulamento Municipal.
5. Programar e executar projetos de intervenção social.
6. Projetar e gerir os equipamentos municipais de apoio social.
7. Promover ações de integração de pessoas com deficiência.
8. Articular e coordenar formas de apoio a Instituições Privadas de Solidariedade Social do Município.
9. Promover ações de integração de etnias.
10. Assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do município, designadamente através da adoção de planos municipais para a igualdade.
11. Participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal.
12. Coordenar e assegurar o regular funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Estarreja.

O – SAÚDE COMUNITÁRIA E PROMOÇÃO DE ESTILOS DE VIDA SAUDÁVEIS

1. Interagir no planeamento da Rede de Equipamentos de Saúde Concelhios, em articulação com a administração central.
2. Programar ações de conservação e manutenção das Unidades de Saúde do Município, no âmbito da transferência de competências no domínio da Saúde – Cuidados Primários;
3. Participar na definição das políticas e das ações de saúde pública.
4. Decidir no âmbito do Regime Jurídico das **Farmácias de Oficina** (O artigo 26.º/3 do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 26/2011, de 16 de junho e Decreto-Lei n.º 171/2012 de 01/08, Lei n.º 16/2013, de 08/02, Decreto-Lei n.º 128/2013, de 05/09, Decreto-Lei n.º 167-D/2013, de 31/12, Decreto-Lei n.º 109/2014, de 10/07, Lei n.º 51/2014, de 25/08, Decreto-Lei n.º 75/2016, de 08/11);
5. Interagir com as instituições que se constituam como unidades de cuidados continuados.
6. Definir políticas de saúde ativa para idosos e de acompanhamento domiciliário.



7. Promover hábitos saudáveis e alimentares junto da população escolar.
8. Promover ações de literacia para a saúde.
9. Decidir no âmbito da elaboração e revisão da estratégia Municipal da Saúde, bem como à adoção das providências necessárias ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.
10. Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências a transferir pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL nº 23/2019 de 30/1 e Lei 50/2018 de 16/8 e demais legislação aplicável.

P – NO ÂMBITO DAS MODALIDADES AFINS DE JOGOS DE FORTUNA OU AZAR:

Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências transferidas pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL nº 98/2018 de 27/11 e Lei 50/2018 de 16/8, bem como do Regulamento Municipal aplicável.

Q – NO ÂMBITO DAS VIAS DE COMUNICAÇÃO:

Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências transferidas pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL nº 100/2018 de 28/11 e Lei 50/2018 de 16/8.

R – NO ÂMBITO DAS ÁREAS PORTUÁRIAS:

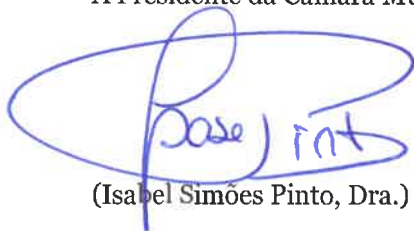
Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências transferidas pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL nº 72/2019 de 28/5 e Lei 50/2018 de 16/8.

Incumbe-me, ainda:

1. Exercer as demais competências legalmente conferidas, tendo em vista o prosseguimento normal das atribuições do município e desempenhar todas as competências próprias e as delegadas pela Câmara Municipal.
2. Coordenar e supervisionar toda a atividade municipal.
3. Estabelecer as prioridades dos investimentos municipais.

Proceder cfr. artigo 159º ex vi do artigo 47º n.º 2 do CPA (atento o n.º 2 do artigo 158º)

A Presidente da Câmara Municipal,



(Isabel Simões Pinto, Dra.)

