

DE

Presidente da Câmara

PARA

Paula Almeida

SERVIÇO

Gabinete de Apoio à Presidência

C/C

Chefes de Divisão; GAP e DAJ

DATA

15.setembro.2025

DESPACHO N.º

304/GAP/2025

ASSUNTO

Delegação e Subdelegação de Competências

Considerando as delegações de competências efetuadas pela Câmara Municipal na Presidente, através da deliberação nº386/2025 deste executivo, tomada em reunião de 11 de setembro corrente e as alterações verificadas na composição do órgão executivo decorrentes da renúncia ao mandato do anterior Presidente da Câmara, e face à necessidade de distribuição de competências pelos Vereadores em regime de permanência, **nas matérias para as quais exista norma habilitante**, e nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 33º, 34º, 35º e 39º da Lei nº 75/2013 de 12/9, tendo ainda em consideração o disposto nos Artºs 44º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, somos a **DELEGAR, na Vereadora Paula Almeida**, no âmbito das minhas competências próprias e a **SUBDELEGAR na mesma Vereadora** as que me estão delegadas para a prática dos atos administrativos e de gestão relativamente às matérias que pelo presente despacho lhe são atribuídas:

A – FINANÇAS:

1. Promover e coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento, respetivas alterações modificativas ou permutativas e apresentar as correspondentes propostas, bem como aprovar as necessárias alterações.
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 respetiva apreciação.
4. Submeter a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais do município e respetiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, à aprovação da câmara municipal e à apreciação e votação da assembleia municipal, com exceção da norma de controlo interno.
5. Coordenar os trabalhos de elaboração do relatório de gestão e os documentos de prestação de contas.
6. Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da Lei as contas do Município, bem como os documentos que careçam da respetiva apreciação.

7. Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea ww) do n.º 1 do artigo 33º.
8. Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30º.
9. Autorizar o pagamento das despesas realizadas.
10. Comunicar, no prazo legal, às entidades competentes para a respetiva cobrança o valor da taxa do imposto municipal sobre imóveis, assim como, quando for o caso, a deliberação sobre o lançamento de derramas e demais impostos municipais.
11. Submeter o relatório de gestão e os documentos de prestação de contas à aprovação da Câmara Municipal e à apreciação da Assembleia Municipal.
12. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou de deliberação nos termos da lei, com exceção dos processos ou documentos relativos às áreas de intervenção dos outros membros do executivo e as fotocópias de escrituras públicas e de contratos escritos.
13. Assegurar o controlo económico e financeiro das obras municipais, visando a otimização da utilização dos recursos do município.
14. Decidir sobre a locação e aquisição de bens móveis e serviços, nos termos da Lei.
15. Aprovar Programas de Concurso e Cadernos de Encargos e a adjudicação de bens e serviços.

B – APROVISIONAMENTO E ARMAZÉNS:

1. Exercer as competências relativas ao aprovisionamento municipal.
2. Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação relativamente à aquisição de bens.
3. Executar as opções do plano na parte respeitante aos fornecimentos municipais.
4. Superintender na gestão dos armazéns do Município.

C - FREGUESIAS

1. Articular a ação do Município com as Juntas de Freguesias.
2. Interagir com os Municípios no desenvolvimento da ação municipal.
3. Acompanhar a execução de obras municipais em execução articulada com as freguesias, no estrito cumprimento do Código dos Contratos Públicos.
4. Promover as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua manutenção e conservação.



5. Acompanhar a execução dos contratos interadministrativos com as freguesias e eventuais subsídios a conceder.
6. Acompanhar a atividade das freguesias e verificar do cumprimento dos regulamentos municipais aplicáveis.

D – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA:

1. Assegurar a gestão e manutenção da frota municipal.
2. Alienar os veículos de tração mecânica propriedade do Município que se tornem dispensáveis, nos termos da lei, com exceção das transmissões a título gratuito.
3. Estabelecer critérios de renovação da gestão da frota municipal.
4. Autorizar a aquisição ou a locação de viaturas para a frota municipal, nos termos da Lei.
5. Assegurar o cumprimento do Regulamento Municipal de Utilização de Viaturas e autorizar as deslocações dos trabalhadores aí previstas.

E – ESPAÇOS PÚBLICOS, HIGIENE URBANA E RESÍDUOS SÓLIDOS

1. Estabelecer as medidas necessárias a assegurar a higiene e limpeza do Município.
2. Exercer as competências necessárias em matéria de saneamento e resíduos sólidos, previstas na legislação em vigor.
3. Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável.
4. Proceder à implementação de um Regulamento de Saúde e Bem-Estar Animal no Município.
5. Decidir nas matérias cometidas à Câmara Municipal pelos Decretos-Lei n.ºs 312/2003, 313/2003, 314/2003 e 315/2003 de 17 de dezembro (**canídeos e gatídeos**) e Lei n.º49/2007, de 31/08, Decreto-Lei n.º315/2009, de 29/10); Decidir no âmbito da Proteção dos **Animais de Companhia** (Os poderes conferidos pelos artigos 3.º-G/6, 19.º/1 e 4, 21.º, 35.º/3/a) e 66.º do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 265/2007, de 24 de julho, 255/2009, de 24 de setembro, e 260/2012, de 12 de dezembro, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 276/2001) e Decreto-Lei n.º315/2003, de 17/12, Lei n.º49/2007, de 31/08, Lei n.º95/2017, de 23/08 e no âmbito da **Proteção aos Animais** (Os poderes conferidos pelos artigos 2.º, 3.º/1 e 5, 5.º/1 e 6.º da Lei n.º 92/95, de 12 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º19/2002, de 31 de julho e pela Lei n.º 69/2014, de 29 de agosto); Decidir no âmbito da Detenção de **Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos**, Enquanto Animais de Companhia (Os poderes conferidos pelos artigos 8.º/4, 14.º/4, 16.º e 19.º/1 do Decreto-Lei n.º312/2003, de 17 de dezembro).
6. Decidir sobre a deambulação e extinção de animais nocivos.
7. Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências transferidas pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL n.º 20/2019 de 30/1 (Proteção e Saúde animal e segurança dos alimentos) e Lei 50/2018 de 16/8.
8. Decidir no âmbito da Circulação de **Animais de Circo** entre Estados Membros da EU e no Território Nacional, bem como as Condições de Saúde e Proteção Animal para a Utilização de Animais em Circo e



Outros (Os poderes conferidos pelos artigos 3.º, 6.º/1 e 2, 11.º/1 e 2 e 12.º do Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro).

9. Exercer as competências necessárias, nos limites da Lei, respeitantes aos Depósitos de Sucata.
10. Projetar os espaços verdes da estrutura verde municipal, com exceção dos que constituem logradouro dos edifícios e dos integrados em arruamentos, e participar no projeto destes últimos.
11. Promover a gestão e policiamento das matas e outros espaços, que se inserem no âmbito das competências do município, nos termos do regime florestal.
12. Proceder à conservação e manutenção dos espaços verdes municipais.
13. Administrar o espaço público, coordenando a respetiva ocupação por mobiliário urbano em bens ou espaços pertencentes ao domínio público ou deles visíveis.
14. Promover a fiscalização da ocupação e utilização do espaço público.
15. Decidir nas matérias cometidas à Câmara Municipal pelo Regulamento do Serviço de Gestão dos **Resíduos Urbanos** e pelo Regulamento da **Limpeza Pública**.
16. Conceder as licenças previstas na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei nº 23/2000, de 23 de agosto (afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda), e no Regulamento de **Publicidade e Ocupação do Espaço Público** do Município de Estarreja bem como decidir nas restantes matérias que estes normativos legais cometem à Câmara Municipal.
17. Conceder as licenças previstas no Regulamento de **Publicidade e Ocupação do Espaço Público** do Município de Estarreja em matéria de ocupação do espaço público, bem como decidir nas restantes matérias que, sobre este assunto, aquele comete à Câmara Municipal.

F - MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUALIDADE:

1. Definir, planear, instalar e gerir os sistemas de informação e comunicação, para o exterior e nas vertentes das redes internas de comunicação, informática, software e hardware e estabelecer medidas de racionalização e modernização do funcionamento dos Serviços Municipais.
2. Estabelecer medidas de normalização da documentação.
3. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados integrados no seu âmbito de competências e que careçam de despacho ou de deliberação nos termos da Lei.
4. Acompanhar as questões ou procedimentos que corram nos serviços administrativos, potenciando a emissão de decisões globais, céleres e oportunas.
5. Representar o Município de Estarreja nos projetos intermunicipais na área das tecnologias de informação, junto da CIRA, coordenando a sua implementação.
6. Dinamizar e coordenar as ações no âmbito do Plano de Implementação da Qualidade dos Serviços.
7. Coordenar e programar as ações necessárias no domínio das competências transferidas pelo Estado para a Autarquia no âmbito do DL nº 104/2018 de 29/11 (estruturas de atendimento ao cidadão) e Lei 50/2018 de 16/8.



MAIS DELEGO, na Vereadora Paula Almeida, as competências que me estão expressamente conferidas nas alíneas g) e h) do nº 1 do Artº 35º da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, e que dizem respeito às tarefas que lhe foram atribuídas:

- a) Autorizar a realização de despesas orçamentadas até ao limite estipulado por Lei (€ 149.639,37);
- b) Autorizar o pagamento de despesas realizadas nas condições legais.

No âmbito das respetivas áreas delegadas e subdelegadas, incumbe ainda as seguintes competências:

1. Executar e velar pelo cumprimento das Deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, praticando os atos necessários para o efeito.
2. Executar as Opções do Plano e Orçamento aprovados.
3. Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das Deliberações tomadas pela Câmara Municipal em matéria de locação e aquisição de bens móveis e serviços.
4. Promover a publicação das decisões destinadas a ter eficácia externa nos termos previstos no artigo 56º da Lei nº75/2013, de 12 de setembro.
5. Modificar ou revogar os atos praticados por funcionários ou agentes afetos aos respetivos serviços.
6. Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora delegadas.
7. Proceder, através das unidades orgânicas pelas quais tramitam os procedimentos aos registos que se mostrem necessários no âmbito das respetivas áreas.
8. Conceder licenças policiais ou fiscais de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas no âmbito das áreas ora delegadas.
9. Indicar nos despachos expressamente a norma legal ao abrigo da qual toma as respetivas decisões e qualidade de delegação ou subdelegação, datando-os e assinando.

AO GAP para proceder cfr. artigo 159º ex vi do artigo 47º nº2 do CPA (atento o nº 2 do artigo 158º)

A Presidente da Câmara Municipal



(Isabel Simões Pinto, Dra.)

