



ODIVELAS

Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

Ano VI - N.º 21 / 2005

15 de Novembro de 2005



FICHA TÉCNICA:

Director: Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
Dr.^a Susana de Fátima Carvalho Amador

Propriedade e Edição: Câmara Municipal de Odivelas,
Rua Guilherme Gomes Fernandes,
Quinta da Memória, 2675-367 Odivelas

Coordenação, Layout e Paginação: Câmara Municipal de Odivelas
Área do Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

Periodicidade: Quinzenal

Data de publicação: 15 de Novembro de 2005

Tiragem: 100 Exemplares

Distribuição Gratuita

Correspondência relativa ao Odivelas Boletim Municipal das Deliberações e Decisões,
deve ser dirigida a:

Câmara Municipal de Odivelas,
Rua Vasco Santana n.º 21 A, 2675-876 Ramada

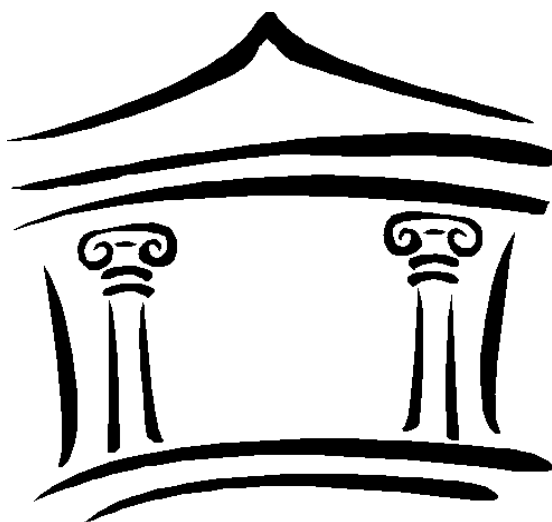
Telefone: 21 934 66 00 - **Fax:** 21 934 66 09

Disponível on-line através do site oficial da Câmara Municipal de Odivelas: www.cm-odivelas.pt/

ÍNDICE

	Página
CÂMARA MUNICIPAL	
1.ª REUNIÃO ORDINÁRIA realizada em 4 de Novembro de 2005	
Delegação de Competências da Câmara Municipal na Presidente da Câmara	7
Fixação do número de Vereadores a tempo inteiro e/ou tempo parcial	10
Ratificação do calendário das Reuniões de Câmara aprovado para 2005	11
Alteração dos nomes dos titulares das contas bancárias da Câmara Municipal	11
Unidades Orgânicas	
Presidência:	
Despachos com os n.ºs: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19	12
Vereação:	
Despachos com os n.ºs: 01/VJE/2005, 02/VJE/2005	45
Decisões com eficácia externa	
Departamento Financeiro e de Aprovisionamento	47

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS



CÂMARA MUNICIPAL

1.ª REUNIÃO ORDINÁRIA

realizada em 4 de Novembro de 2005

No dia 4 de Novembro de 2005, reuniu-se a Câmara Municipal de Odivelas nas instalações dos Paços do Concelho, Quinta da Memória, em Odivelas.

Verificada a existência de quorum, nos termos do disposto no artigo 89º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Senhora Presidente deu início à reunião.

DELIBERAÇÕES

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

“DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL NA PRESIDENTE DA CÂMARA

1. Considerando que a eficácia da gestão diária das atribuições municipais aconselha a que a Câmara Municipal delegue na sua Presidente um conjunto de competências, com a possibilidade de esta vir a subdelegá-las nos Senhores Vereadores;

2. Considerando que o n.º 1 do artigo 65º da Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, permite a delegação de competências da Câmara Municipal na sua Presidente;

Tenho a honra de propor:

I

Ao abrigo do Art. 65º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a delegação na Presidente, com possibilidade de subdelegação, das seguintes competências da Câmara Municipal:

1. No âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços e no da gestão corrente;

1.1. Executar e velar pelo cumprimento das deliberações referidas na alínea b) do n.º 1 do art.º 64º da Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

1.2. Proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros;

1.3. Decidir sobre a locação e aquisição de bens móveis e serviços, nos termos do art.º 29º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao valor de 748.196,85 Euros;

1.4. Alienar os bens móveis que se tornem dispensáveis, nos termos da Lei;

1.5. Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública ;

1.6. Apoiar ou participar no apoio à acção social escolar e às actividades complementares no âmbito de projectos educativos, nos termos da Lei;

1.7. Organizar e gerir os transportes escolares;

1.8. Resolver, no prazo de 30 dias, sobre os recursos hierárquicos impróprios que lhe sejam apresentados de todas as deliberações do conselho de administração dos serviços municipalizados;

1.9. Aprovar os projectos, programas de concurso, caderno de encargos e a adjudicação relativamente a obras e aquisição de bens e serviços que se contenham nos limites da competência delegada para a contracção de despesas;

1.10. Dar cumprimento, no que lhe diz respeito, ao Estatuto do Direito de Oposição;

1.11. Decidir sobre a administração de águas públicas sob sua jurisdição;

1.12. Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem à história do Município;

1.13. Decidir sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos;

1.14. Estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações e estabelecer as regras de numeração dos edifícios;

1.15. Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável;

1.16. Decidir sobre a deambulação e extinção de animais nocivos;

1.17. 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;

1.18. Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas do Município;

2. No âmbito do planeamento e do desenvolvimento:

2.1. Executar as opções do Plano e do Orçamento aprovados, bem como as suas alterações;

2.2. Elaborar e aprovar a norma de controlo interno, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação e votação do órgão deliberativo;

2.3. Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;

2.4. Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central, nos casos, nos termos e para os efeitos estabelecidos por lei;

2.5. Colaborar no apoio a programas e projectos de interesse municipal, em parceria com outras entidades da administração central;

2.6. Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a actividade económica de interesse municipal;

2.7. 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;

3. No âmbito consultivo a competência de participar em órgãos consultivos de entidades da administração central, nos casos estabelecidos por lei.

4. No âmbito do apoio a actividades de interesse municipal:

4.1. Participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração central, e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal;

4.2. Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, nos termos definidos por lei

5. Em matéria de licenciamento e fiscalização:

5.1. Conceder licenças nos casos e nos termos estabelecidos por lei, designadamente para construção, reedificação, utilização, conservação ou demolição de edifícios, assim como para estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;

5.2. Realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definidos;

5.3. Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

5.4. 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;

5.5. A competência prevista no artigo 12º do Decreto-Lei 2/98, de 3 de Janeiro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei 265-A/2001, de 28 de Setembro, de matrícula e emissão de licenças de condução de ciclomotores, motociclos de cilindrada não superior a 50 cm³ e de veículos agrícolas, bem como o seu cancelamento;

5.6. As competências previstas no Decreto-Lei 309/2002, de 16 de Dezembro;

5.7. A competência prevista nos artºs 10º, 14º, 18º, 23º, 29º, 35º, 39º, 41º, 50º e 52º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro;

5.8. As competências previstas no Decreto-lei n.º 320/2002, de 28 de Setembro;

5.9. A competência prevista nos artºs 9º e 11º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril;

5.10. A competência prevista no artº 9º, n.º 4, do Decreto-lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro;

5.11. A competência para a declaração de caducidade e cassação de Alvarás de Licença de utilização, nos termos do artº 18º do Decreto-lei n.º 168/97, de 4 de Julho com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 57/2002, de 11 de Março;

5.12. A competência para a instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas e sanções acessórias previstas na legislação em vigor;

6. Administrar o domínio público municipal, nos termos da lei.

7. Exercer as demais competências legalmente conferidas às Câmaras Municipais, tendo em vista o prosseguimento normal das atribuições do Município.

8. Ao abrigo do Decreto-Lei 122/79, de 8 de Maio, com possibilidade de subdelegação, a competência prevista no art. 18º daquele diploma, de emitir e renovar cartões para o exercício da venda ambulante.

9. As competências previstas no n.º 2 do artigo 1º, no n.º 2 do artigo 2º, no n.º 1 do artigo 3º, no n.º 2 do artigo 5º, no n.º 2 do artigo 6º e no artigo 7º da Lei 97/88, de 17 de Agosto;

II

10. Ao abrigo do disposto nos artigos 27º e 29º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho, a delegação no Presidente, com possibilidade de subdelegação, de todas as competências atribuídas por aquele diploma à entidade pública contratante, com excepção da autorização de contracção de despesas superiores a 748.196,85 Euros, sem prejuízo do exercício, mesmo quanto a estas despesas, das competências previstas nos arts. 18º, n.º 2, 60º, 64º, 69º, n.º 2, 90º, 98º, n.º 2, 108º, 182º, 183º, 186º e 188º, n.º 2 daquele diploma.

11. A competência delegada para autorização de contracção de despesas abrange ainda as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e às aquisições de serviços ou bens, independentemente da titularidade da competência para a adjudicação inicial, desde que não ultrapasse 250.000 Euros e vinte e cinco por cento da adjudicação inicial.

12. Ao abrigo do disposto nos artigos 27º e 29º, n.º 2 do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho, aplicáveis às empreitadas de obras públicas *ex vi* artigo 4º do mesmo diploma legal, todas as competências atribuídas ao dono da obra pelo Decreto-Lei 59/99, de 2 de Março, com excepção da autorização da contracção de despesas superiores a 748.196,85 euros, sem prejuízo do exercício, mesmo quanto a estas despesas, das competências previstas no artigo 60º, n.º 1 do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho *ex vi* artigo 4º do mesmo diploma legal e nos artigos 60º, números 2 e 3, 99º, n.º 1, 116º, 112º, n.º 2, 85º, n.º 2 e 99º do Decreto-Lei 59/99, de 3 de Março.

13. As competências previstas no Decreto-Lei 223/2001, de 9 de Agosto, para contratação de empreitadas, fornecimentos e prestação de serviços nos sectores da água, da energia, dos transportes das telecomunicações.

III

14. Ao abrigo do art. 8º do Decreto-Lei 409/91, de 17 de Outubro, as competências previstas no n.º 4 do art. 31º e no n.º 1 do art. 32º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de acumulação de funções.

15. Ao abrigo do n.º 2 do art. 2º do Decreto-Lei 409/91, de 17 de Outubro, a competência prevista no n.º 1 daquele preceito de gerir a dotação global necessária à celebração de contratos de trabalho a termo certo.

16. Ao abrigo do n.º 2 do art. 5º do Decreto-Lei 413/91, de 19 de Outubro, a competência prevista naquele artigo de regularização de actos de provimento de agentes e funcionários.

IV

17. Ao abrigo do n.º 1 do Artigo 5º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado com as respectivas alterações pelo Decreto-Lei 177/2001, de 4 de Junho, a delegação no Presidente, com possibilidade de subdelegação, das competências respeitantes às seguintes operações urbanísticas:

17.1. As obras de construção, de ampliação ou de alteração em área não abrangida por operação de loteamento ou plano de pormenor que contenha as menções referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 4º, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 6º, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 4º todos do RJUE;

17.2. As obras de reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios classificados ou em vias de classificação e as obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios situados em zonas de protecção de imóvel classificado ou em vias de classificação ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 4º do RJUE;

17.3. A alteração da utilização de edifícios ou suas fracções em área não abrangida por operação de loteamento ou plano municipal de ordenamento do território, quando a mesma não tenha sido precedida da realização de obras sujeitas a licença ou autorização administrativas, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 4º do RJUE.

18. Ao abrigo do n.º 3 do artigo 5º do RJUE, de 16 de Dezembro, a competência para aprovar a informação prévia regulada no mesmo diploma, nos artigos 14º e seguintes, excepto as correspondentes às alíneas a) e b) do n.º 2 do art. 4º do mesmo diploma.

19. A competência para emitir certidões para efeitos de registo predial, nos termos do n.º 9 do artigo 6º do RJUE;

20. A competência para emitir parecer prévio não vinculativo sobre a execução das operações urbanísticas previstas no n.º 1 do artigo 7º, nos termos do n.º 2 do artigo 7º do RJUE;

21. A competência para declarar a caducidade da licença ou autorização de obras de urbanização, estabelecida no n.º 5 do artigo 71º do RJUE;

22. A competência para conceder a licença especial para a conclusão de obra inacabada, prevista no n.º 3 do artigo 88º do RJUE;

23. A competência para nomeação de técnicos para efeitos de vistoria prévia, prevista no n.º 1 do artigo 90º do RJUE;

24. A competência para autorizar o pagamento fraccionado de taxas cujo montante global não exceda o valor de 300.000 euros, ao abrigo do n.º 2 do artigo 117º do RJUE.

A Delegação de competências agora feita bem como as eventuais subdelegações dela decorrentes poderão ser revogadas, total ou parcialmente, desde que as circunstâncias o justifiquem e os superiores interesses Municipais o aconselhem.

Nas mesmas circunstâncias e pelos mesmos motivos poderão ser revogados quaisquer actos praticados pelo

delegado, bem como poderá ser decidida a avocação de processo ou assunto.

Em tais casos e enquanto o processo ou assunto não for devolvido ao delegado, abster-se-á este de quaisquer acções ou iniciativas que por qualquer forma sejam susceptíveis de alterar a situação existente.

Do exercício das competências delegadas deverá o delegado prestar o delegante informação, nos termos do n.º 3 do art.º 69º da Lei n.º Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Odivelas, 31 de Outubro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

(Aprovado por maioria)

FIXAÇÃO DO NÚMERO DE VEREADORES

A TEMPO INTEIRO E/OU A TEMPO PARCIAL

Fixação de 6 Vereadores a Tempo Inteiro, de acordo com a Proposta apresentada, datada de 31 de Outubro de 2005.

“Na sequência das eleições autárquicas, de 9 de Outubro de 2005, importa fixar o número de Vereadores da Câmara Municipal de Odivelas, em regime de tempo inteiro.

Assim, nos termos do artigo 58º n.º 2 da Lei 169/99, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, proponho que a Câmara Municipal delibere fixar em 6 (seis) o número de Vereadores em regime de tempo inteiro.

Odivelas, 31 de Outubro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal,
(a) *Susana de Carvalho Amador*”

(Aprovado por unanimidade)

PERIODICIDADE DAS REUNIÕES DA CÂMARA

RATIFICAÇÃO DO CALENDÁRIO APROVADO PARA 2005

Ratificação do Calendário das Reuniões de Câmara aprovado para 2005, na 24ª Reunião Ordinária de 2004, de acordo com a proposta apresentada, datada de 31 de Outubro de 2005, de mantendo-se as seguintes reuniões:

“A Câmara Municipal de Odivelas deliberou aprovar, na sua 24ª Reunião Ordinária de 2004, a Calendarização das Reuniões do Executivo Municipal para o ano de 2005 e que, relativamente ao período correspondente até ao final do presente ano civil, são as seguintes:

Novembro
Dia 16 – 09h30
Dia 30 – 09h30 - Reunião Pública

Dezembro
Dia 14 – 09h30
Dia 28 – 09h30 - Reunião Pública

Assim proponho a ratificação pelo novo Executivo Municipal da calendarização das Reuniões de Câmara supra indicadas.

Odivelas, 31 de Outubro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas
(a) *Susana Carvalho Amador*”

(Aprovado por maioria)

CONTAS BANCÁRIAS

CONTAS BANCÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

De acordo com a proposta apresentada, datada de 31 de Outubro de 2005, onde: se lê «...O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais introduzido pelo Decreto – Lei n.º 54-A/99 de 22 de Fevereiro, com a redacção dada pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro, estabelece no ponto 2.9.10.1.2 que:

“A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia deliberação do órgão executivo, devendo as mesmas ser tituladas pela autarquia e movimentadas, simultaneamente, pelo Tesoureiro e pelo Presidente do

órgão executivo ou por outro membro deste órgão em quem ele delegue”.

Por sua vez, esta disposição foi vertida para a Norma de Controlo Interno que menciona no artigo 16º nos n.ºs 1 e 2 (Abertura e Movimento de Contas Bancárias) que além de competir à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pelo Município, estas devem ser movimentadas, simultaneamente, pelo Sr. Presidente ou por um Vereador com competência delegada para o efeito e pelo Tesoureiro Municipal ou seu substituto legal.(...)»

Os nomes dos titulares das contas bancárias da Câmara Municipal de Odivelas, foram alterados para a seguinte composição, sendo obrigatórias as seguintes assinaturas:

- Tesoureira Municipal;
- Presidente da Câmara Municipal.

Em caso de impedimento da Tesoureira Municipal, a assinatura do seu substituto legal.

Em caso de impedimento da Sra. Presidente da Câmara, as assinaturas do Sr. Vereador Vítor Manuel Alves Peixoto ou do Sr. Vereador Sérgio Constantino Gaspar Lopes de Paiva.

(Aprovado por unanimidade)

UNIDADES ORGÂNICAS

DESPACHOS DA PRESIDÊNCIA

DESPACHO N.º 1

Verificando-se a necessidade em constituir o Gabinete de Apoio Pessoal da Presidente da Câmara Municipal de Odivelas **nomeio**, nos termos do artigo 73º n.º 1 – a), e do artigo 74º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a **Sr.ª Dr.ª Fernanda Maria Pombo Fragoso** para o cargo de **Chefe do Gabinete**.

A presente nomeação produz efeitos a partir da presente data.

Odivelas, 2 de Novembro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 2

Considerando que:

Se revela necessário designar um membro do Executivo Municipal para assumir a qualidade de substituto legal da Presidente da Câmara Municipal;

É da competência da Presidente da Câmara Municipal designar, nos termos do artigo 57º n.º 3 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Vice-Presidente, a quem cabe substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, além das outras funções que lhe sejam distribuídas.

Assim:

1. **Designo como Vice-Presidente da Câmara Municipal de Odivelas o Senhor Vereador Vítor Manuel Alves Peixoto.**
2. O Sr. Vice-Presidente detém, nas minhas faltas e impedimentos, todas as competências que legalmente me estão atribuídas e ainda as que me foram delegadas, ou o venham a ser, pela Câmara Municipal.

Odivelas, 2 de Novembro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 3

Verificando-se a necessidade em constituir o Gabinete de Apoio Pessoal da Presidente da Câmara Municipal de Odivelas **nomeio**, nos termos do artigo 73º n.º 1 – a), e do artigo 74º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a **Sr.ª D. Ana Maria Almeida dos Santos da Silva Pires** para o cargo de **Adjunta do referido Gabinete**.

A presente nomeação produz efeitos a partir da presente data.

Odivelas, 2 de Novembro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 4

Verificando-se a necessidade em constituir o Gabinete de Apoio Pessoal da Presidente da Câmara Municipal de Odivelas **nomeio**, nos termos do artigo 73º n.º 1 – a), e do artigo 74º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o **Sr. João Carlos Tavares Dias Quintas** para o cargo de **Secretário do referido Gabinete**.

A presente nomeação produz efeitos a partir da presente data.

Odivelas, 2 de Novembro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 5

Verificando-se a necessidade em constituir o Gabinete de Apoio Pessoal da Presidente da Câmara Municipal de Odivelas **nomeio**, nos termos do artigo 73º n.º 1 – a), e do artigo 74º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o **Sr. Nuno Filipe de Sousa Abrantes Gomes** para o cargo de **Secretário do referido Gabinete**.

A presente nomeação produz efeitos a partir da presente data.

Odivelas, 2 de Novembro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO 7/PRES/2005

Assunto: Contração de Despesas

Considerando:

- Que até ao final do presente ano económico se encontram em vigor, com todas as modificações entretanto efectuadas, os documentos previsionais propostos e aprovados pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, com anterioridade ao acto eleitoral de 09 de Outubro;
- A necessidade de manter e aprofundar o esforço já empreendido de consolidação financeira do Município;
- Que na presente data foi aprovada a delegação de competências da Câmara na Presidente e enquanto não for concretizada a minha delegação nos Vereadores.

Determino:

1. que a partir de hoje apenas sejam cabimentadas as despesas urgentes e inadiáveis relativas ao funcionamento corrente do Município de Odivelas não sendo, por isso, autorizado, neste entretanto, o início de novas actividades geradoras de novas despesas;
2. a autorização dos pagamentos é, nesta fase, da exclusiva competência da Presidente da Câmara ou em quem esta, oportunamente, vier a delegar ou subdelegar;
3. igual determinação se aplica, no que diz respeito ao estabelecimento de condições de pagamento.

Odivelas, 4 de Novembro de 2005

A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 08/PRES/2005

ASSUNTO: DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS NO VEREADOR VITOR MANUEL ALVES PEIXOTO

Por força do estabelecido no n.º 2 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e genericamente nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e, ainda, no artigo 27º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho, e considerando que a delegação de competências é o instrumento jurídico por excelência de desconcentração administrativa de forma a assegurar a eficácia da gestão do Município, delego e subdelego, pelo presente despacho, **no Senhor Vereador VITOR MANUEL ALVES PEIXOTO**, as competências adiante referidas, para serem exercidas **no âmbito do Departamento de Obras Municipais, do Departamento de Transportes e Oficinas, no âmbito da Divisão do Desporto e do Gabinete Municipal de Protecção Civil** com vista à prossecução das seguintes atribuições municipais:

- A) Assegurar a elaboração dos estudos e projectos relativos a infra-estruturas, e equipamentos, planear e acompanhar a execução das obras de responsabilidade do Município, bem como o lançamento dos respectivos concursos e fiscalizar a execução das referidas obras;
- B) Planear a execução das obras contempladas nos Planos de Investimento aprovados, de acordo com os objectivos definidos superiormente;

- C) Promover e controlar os actos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação bem como a correspondente tramitação administrativa;
- D) Controlar, em coordenação com a Divisão do Planeamento, a execução financeira dos Planos de Investimento e a execução orçamental das obras e concursos sob a sua responsabilidade;
- E) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários das obras municipais, dos correspondentes projectos, prazos e normas técnicas de execução e assegurar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;
- F) Assegurar a elaboração dos estudos e projectos relativos a infra-estruturas, arranjos exteriores de vias e espaços urbanos e equipamentos colectivos, de responsabilidade municipal a construir, reconstruir, ampliar, remodelar ou conservar;
- G) Elaborar os cadernos de encargos e programas de concurso de projectos e de obras municipais de infra-estruturas, arranjos exteriores, equipamentos colectivos, vias e espaços urbanos e proceder à abertura dos respectivos concursos;
- H) Coordenar as necessidades de medidas de gestão patrimonial para a execução de obras municipais, e enviá-las à Divisão do Património Municipal, face às necessidades de expropriação de terrenos;
- I) Prestar assistência técnica às obras municipais em curso;
- J) Prestar apoio técnico nas áreas anteriormente definidas e em domínios técnicos especializados do seu âmbito.
- K) Planear a execução das obras contempladas nos Planos de Investimento aprovados, calendarizando as diferentes fases de execução das mesmas de acordo com os objectivos definidos superiormente;
- L) Promover e controlar os actos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, designadamente as garantias, contratos, consignação, propostas de trabalhos a mais e a menos, revisões de preços, recepções provisórias e definitivas, bem como a correspondente tramitação administrativa;
- M) Controlar, em coordenação com a Divisão de Planeamento, a execução financeira dos documentos previsionais e a execução orçamental das obras sob a sua responsabilidade;
- N) Fiscalizar o cumprimento, pelos adjudicatários das obras municipais, dos correspondentes projectos, prazos e normas técnicas de execução e assegurar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;
- O) Assegurar, directamente ou através de terceiros, os trabalhos relativos a infra-estruturas de iluminação pública;
- P) Emitir parecer sobre os projectos de iluminação pública;
- Q) Implementar estudos de trânsito e circulação;
- R) Assegurar os trabalhos relativos à sinalização horizontal, vertical e semafórica;
- S) Emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento apresentados pelos operadores de subsolo em áreas urbanas consolidadas;
- T) Apoiar outros serviços municipais, designadamente na sinalização temporária de zonas de actividades levadas a efeito pelo município com incidência temporária no sistema de circulação e trânsito, no estudo de circuitos de transportes públicos, nomeadamente redes, percursos e horários;
- U) Aquisição e colocação de mobiliário urbano;

- V) Assegurar a gestão técnica e operacional do material rolante e realizar a conservação e manutenção de instalações e equipamentos municipais.
- W) Elaborar anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores de infra-estruturas e equipamentos sociais, um Plano de Manutenção devidamente programado quantificado em termos de mão-de-obra, materiais e outros factores;
- X) Manter, a par de um esforço crescente de planeamento e programação, uma adequada capacidade para responder de forma flexível às necessidades operativas de urgência ou imprevistas;
- Y) Assegurar por administração directa, quando solicitado, a conservação e manutenção das instalações e equipamentos municipais, ou sob responsabilidade municipal, designadamente;
- Equipamentos e mobiliário urbano, quando não cometida tal responsabilidade a concessionários externos;
 - Instalações municipais de serviço e outras instalações públicas sob responsabilidade municipal;
 - Equipamentos de cultura, desporto e recreio municipais ou relativamente aos quais o município tenha assumido compromissos de manutenção;
 - Parque habitacional municipal;
 - Equipamentos municipais de abastecimento público;
- Z) Apoiar de um modo geral, todos os serviços municipais desde que esteja tecnicamente dotada.
- AA) Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas do Município;
- BB) Manter o controlo técnico do equipamento mecânico afecto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;
- CC) Assegurar as actividades de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município;
- DD) Prestar apoio oficial, nas áreas técnicas para que esteja dotada, aos outros serviços municipais;
- EE) Definição das cláusulas contratuais da carteira de seguros relativa a todas as viaturas e máquinas municipais, em articulação com a Divisão do Património;
- FF) Acompanhar em caso de sinistro ou acidentes todos os procedimentos da seguradora tendo em vista a defesa dos interesses municipais.
- GG) Colaborar, apoiar e contribuir para que o Movimento Associativo, a Escola, Juntas de Freguesia e demais entidades sejam um parceiro estratégico na promoção, generalização e desenvolvimento de uma prática desportiva de qualidade no município de Odivelas;
- HH) Implementar e gerir Programas de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas assentes em normas claras e em princípios de transparência, rigor e imparcialidade;
- II) Participar na elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento das Infra-estruturas Desportivas;
- JJ) Colaborar e acompanhar a elaboração de estudos, projectos e construção de infra-estruturas desportivas, em articulação com serviços municipais e demais entidades com competências nesta área;
- KK) Regular e criar as condições necessárias para a gestão das infra-estruturas desportivas municipais, visando a promoção de uma cultura assente em critérios de eficácia e qualidade.
- LL) Promover o desenvolvimento de programas, projectos e acções que visem a melhoria da qualidade de vida e o gosto pela prática, com base numa ampla e diversificada oferta desportiva;

- MM) Apoiar ou participar pelos meios adequados actividades de natureza desportiva com relevante interesse municipal;
- NN) Conceber Planos e Acções de Formação de carácter desportivo dirigida aos diversos intervenientes no contexto do desenvolvimento desportivo do concelho;
- OO) Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Protecção Civil;
- PP) Secretariar as reuniões da Comissão Municipal de Protecção Civil e dar adequado encaminhamento às correspondentes decisões;
- QQ) Promover a elaboração do Plano de Protecção Civil e dos Planos de Emergência e Intervenção cobrindo as situações de maior risco potencial na área do Município;
- RR) Coordenar o sistema operacional de intervenção de Protecção Civil, assegurando a comunicação com os Órgãos Municipais e outras entidades públicas;
- SS) Acompanhar e promover as acções concernentes aos serviços de bombeiros, nomeadamente no acompanhamento e apoio, financeiro ou outro, às corporações de bombeiros voluntários;
- TT) Promover a adequada informação e sensibilização dos cidadãos relativamente às questões da Protecção Civil e a sua mobilização para colaborarem com as respectivas acções;
- UU) Promover a realização, pelas entidades legalmente competentes, de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras, no que respeita a condições de segurança propiciadoras de catástrofes;
- VV) Assegurar o alojamento e a assistência imediata e transitória das populações vítimas de graves situações de carácter anómalo e excepcional.

Para tanto, delego e subdelego as competências que a seguir se enunciam:

- 1- A competência prevista na alínea b) do n.º 1 do art. 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de execução das deliberações da Câmara Municipal e de coordenação da actividade dos serviços sob sua superintendência;
- 2- A competência prevista na alínea g) do n.º 1 do referido artigo 68º, para autorizar a realização das despesas orçamentadas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 124.699,47 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e nove euros e quarenta e sete centimos), com a possibilidade de subdelegação nos dirigentes municipais até ao limite de € 2 500 (dois mil e quinhentos euros), **sempre** com respeito pela disciplina de execução orçamental estabelecida nas alíneas d), alínea e) e alínea f) do Ponto 2.3.4 do POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pela Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, e o cumprimento estrito do estabelecido no Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 3- A competência prevista na alínea h) do n.º 1 do referido artigo 68º, de autorizar o pagamento de despesas realizadas, nas condições legais e até ao limite da competência delegada;
- 4- A competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68º do mesmo diploma para decisão de todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos às unidades orgânicas sob a sua responsabilidade, com excepção dos actos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, designadamente:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pela necessidade da consecução da prestação dos respectivos serviços públicos, que estão afectos à sua responsabilidade;

- b) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos, dos trabalhadores da unidade orgânica;
- c) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade dos trabalhadores da unidade orgânica;
- d) Justificar e não justificar as faltas verificadas no âmbito do serviço;
- e) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço, bem como autorizar os respectivos pagamentos;
- f) Instaurar processos disciplinares, considerando que a nomeação do instrutor do processo deverá recair, sempre que possível, em licenciado em Direito que seja funcionário do Município;
- g) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- h) Emitir parecer sobre requerimentos de mobilidade interna.

5 - A possibilidade de subdelegação de competências quanto à gestão de recursos humanos restringe-se a:

- a) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos;
- b) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;
- c) Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das referidas no artigo 71º do Estatuto Disciplinar;
- d) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;
- e) Visar Boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando a informação neles constante e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;
- f) Propor a instauração de processos disciplinares.

6 - A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de modificar ou revogar os actos praticados por funcionários municipais;

7 - A competência prevista na alínea m) do n.º 1 do artigo 68º do mesmo diploma, de assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades excepto:

- a) A que for dirigida ao Presidente da República, ao Primeiro Ministro, Ministros, Secretários de Estado, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal Constitucional, Presidente da Assembleia da República e Presidente da Associação Nacional dos Municípios Portugueses, Presidentes das Câmaras Municipais ou titulares de cargos públicos de estatuto equivalente ou superior;
- b) A que constituir, por si, informação, proposta ou decisão vinculativa para o Município ou constitutiva de direitos de terceiros ou que verse, de forma inovadora, matérias sobre as quais o Município se deva pronunciar.

8 - As competências atribuídas ao dono da obra pelo Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, para todos procedimentos até ao valor de € 124.699,47 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e nove euros e quarenta e sete centimos) e que digam respeito à consecução das atribuições municipais acima enunciadas;

- 9 - A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de promover todas as acções necessárias à administração corrente do Património Municipal e à sua conservação;
- 10 - A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para executar as opções do plano e o orçamento aprovado, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;
- 11 - A competência prevista na alínea j) do n.º 2 do Artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, para promover a execução de obras por administração directa, nos termos da lei, até ao valor de € 124.699,47 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e nove euros e quarenta e sete cêntimos).
- 12 - A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para colaborar no apoio a programas e projectos de interesse municipal em parceria com outras entidades da administração central, a exercer nas áreas funcionais sob sua responsabilidade, sob prévia consulta e coordenação do Presidente da Câmara Municipal;
- 13 - A competência prevista na alínea b) do n.º 5 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definidos, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;
- 14 - A competência prevista na alínea u) do n.º 1 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para decidir sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos.
- 15 - A competência prevista na alínea z) do n.º 1 do Artigo 68.º da da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para dirigir em estreita articulação 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 pública.

Do exercício das competências delegadas e subdelegadas deverá o delegado prestar ao delegante informação escrita, nos termos do n.º 3 do artigo 69.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com a periodicidade de 10 dias, sem prejuízo do cumprimento do estabelecido no n.º 3 do Artigo 65.º do mesmo diploma.

Odivelas, 4 de Novembro de 2005

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 09/PRES/2005

ASSUNTO: DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS NO VEREADOR SÉRGIO CONSTANTINO GASPAR LOPES DE PAIVA

Por força do estabelecido no n.º 2 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e genericamente nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e ainda, no artigo 27º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho, e considerando que a delegação de competências é o instrumento jurídico por excelência de desconcentração administrativa de forma a assegurar a eficácia da gestão do Município, delego e subdelego, pelo presente despacho, **no Senhor Vereador SÉRGIO CONSTANTINO GASPAR LOPES DE PAIVA**, as competências adiante referidas, para serem exercidas **no âmbito do Gabinete de Apoio às Actividades Económicas**, do **Gabinete de Informática e dos Sistemas de Comunicação**, bem como, do **Departamento de Planeamento Estratégico**, da **Divisão de Gestão de Projectos Comparticipados**, da **Divisão de Modernização, Organização e Formação** e do **Gabinete de Turismo**, com vista à prossecução das seguintes atribuições municipais:

- A) Programar e promover por iniciativa municipal, ou com a colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às actividades económicas, nomeadamente Feiras e Exposições;
- B) Assegurar apoios e patrocínios para iniciativas municipais;
- C) Assegurar o funcionamento de um serviço Autárquico de Informação ao Consumidor.
- D) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico da actividade empresarial no Município de Odivelas e a relação com as associações representativas;
- E) Coordenar a intervenção do Município no Centro de Actividades Económicas de Loures e de Odivelas (CAELO);
- F) Promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas, no âmbito de formação;
- G) Promover iniciativas que visem a integração de cidadãos na vida activa, designadamente através da constituição de uma bolsa de emprego;
- H) Apoiar as iniciativas municipais e particulares tendentes à implantação no Município, de empresas de serviços contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento;
- I) Promover e orientar o processo de informatização municipal por forma a assegurar-lhe coerência, fiabilidade e eficácia e, de um modo geral, promover a utilização extensiva de tecnologias modernas e adaptadas à actividade municipal;
- J) Analisar, de modo continuado, no quadro das medidas de organização estrutural e funcional dos serviços e de desburocratização e modernização administrativa, as necessidades e prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas;
- K) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos;
- L) Assegurar a administração, a manutenção e a adequada exploração dos sistemas informáticos instalados, incluindo os respectivos sistemas de protecção, segurança e controlo de acesso e redes de comunicações, da responsabilidade directa do Gabinete ou atribuídos à exploração de outros serviços;
- M) Gerir e operar os sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes telefónica e de transmissão de dados;
- N) No âmbito do planeamento estratégico, coordenar e desenvolver as competências inerentes às suas atribuições aconselhando e apoiando o Presidente da Câmara Municipal no planeamento, preparação e coordenação das acções

municipais nos diferentes sectores de actuação, promovendo espaço e oportunidades de debate e reflexão interdepartamental com vista à optimização da coerência e eficácia da acção global.

- O) Promover a realização de estudos e apoiar a formalização de propostas, em articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais, conducentes à definição de estratégias ou planos estratégicos para o desenvolvimento concelhio;
- P) Assegurar a gestão (processo de elaboração/revisão, implementação e monitorização) do PDM de Odivelas em articulação com o PROT e em observância das Grandes Linhas de Desenvolvimento Concelhio definidas pela Câmara Municipal, garantindo que o mesmo se mantenha permanentemente actualizado e se constitua efectivamente como instrumento de planeamento, regulação e promoção do desenvolvimento do território nas vertentes, social, económica e ambiental;
- Q) Garantir e agilizar a eficaz implementação do PDM, promovendo, em articulação ou em conjunto com as diferentes unidades orgânicas municipais, em conformidade com as atribuições respectivas, os processos de elaboração, gestão e monitorização de instrumentos de planeamento e regulação estruturantes e conexos ao PDM, designadamente, entre outros, cartas temáticas ou planos sectoriais, tais como os relativos à Reserva Agrícola Nacional e à Reserva Ecológica Nacional, às redes de equipamentos e espaços públicos, às acessibilidades e ao ambiente e recursos naturais;
- R) Assegurar procedimentos e mecanismos que operacionalizem as orientações estratégicas definidas pela Câmara Municipal, pelo PDM e instrumentos de planeamento conexos, através da programação sistemática e integrada de acções, nos diferentes componentes territoriais, tendentes ao desejado desenvolvimento concelhio;
- S) Assegurar o acompanhamento e negociação, ao nível estratégico, das intervenções da Administração Central nos domínios dos equipamentos colectivos, biofísico e paisagístico.
- T) Coordenar iniciativas e projectos especiais tendentes ao desenvolvimento e qualificação do território;
- U) Prestar apoio técnico em iniciativas ou projectos de parceria ou cooperação com objectivos de inovação e desenvolvimento social, cultural, económico e físico-territorial;
- V) Assegurar o planeamento, programação e coordenação de iniciativas e empreendimentos, municipais ou em parceria, de carácter imperativo ou estratégico para o desenvolvimento concelhio no domínio das acessibilidades;
- W) Assegurar o acompanhamento e negociação, ao nível estratégico, das intervenções da Administração Central, empresas concessionárias ou operadoras de transportes, nos domínios das acessibilidades e das redes infra-estruturais;
- X) Elaborar planos de circulação e estacionamento em apoio às acessibilidades municipais, às actividades de planeamento do Departamento de Gestão Urbanística com vista, à permanente articulação e melhoria das condições de funcionalidade do meio face à dinâmica social económica;
- Y) Promover e acompanhar, em estreito contacto e articulação com os operadores públicos e privados, um adequado sistema de transportes, bem como definir as zonas de transporte de automóveis de aluguer de ligeiros de passageiros;
- Z) Promover a participação em estudos, projectos e negociações com entidades públicas e privadas relativamente ao desenvolvimento e exploração de uma adequada rede de infra-estruturas de estacionamento automóvel, com prioridade para os núcleos urbanos sujeitos a maior congestionamento.
- AA) Assegurar um conhecimento detalhado e actualizado de todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, susceptíveis de serem accionados com vista ao financiamento de projectos de interesse municipal;
- BB) Com base nos Planos de Actividades e na previsão de investimento municipal, promover, com o concurso dos serviços sectoriais, os processos de candidatura externa de projectos e a respectiva negociação financeira;

- CC) Assegurar, em articulação com os serviços responsáveis pela execução dos projectos, a Divisão de Planeamento e a Divisão Financeira, o controlo de execução e a gestão financeira dos projectos com candidaturas aprovadas, bem como os respectivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;
- DD) Fomentar a criação de contactos entre responsáveis directos pelos assuntos comunitários, a nível nacional e internacional, criando circuitos permanentes de informação e incentivando a troca de experiências de cariz transnacional.
- EE) Apreciar, coordenar e canalizar para as entidades competentes todos os processos de candidatura a programas ou medidas comunitárias, depois de aprovados pelo Executivo Municipal ou pelo Presidente da Câmara;
- FF) Coordenar a execução dos diferentes projectos com financiamento comunitário, permitindo a existência de informação permanentemente actualizada sobre o seu estágio e garantindo a sua transmissão às entidades competentes;
- GG) Divulgar e informar sobre os mecanismos de financiamento e de apoio técnico, de âmbito comunitário, central e regional, junto dos agentes económicos potencialmente aptos a apresentar candidaturas, em articulação com o Gabinete de Apoio às Actividades Económicas.
- HH) No âmbito das competências da DGPC, face às obrigações do Programa PROQUAL e da sua “Equipa Técnica Local” compete-lhe ainda:
1. Assegurar a coerência, a coordenação e a articulação das acções em curso, previstas ou a prever com os serviços responsáveis pela execução das mesmas;
 2. Assegurar a articulação com as entidades exteriores que directa ou indirectamente estão envolvidas com a execução do Projecto;
 3. Organizar o sistema de informação de apoio à tomada de decisão, à apresentação de contas e à resolução de problemas;
 4. Monitorizar o funcionamento e os resultados dos projectos;
 5. Acompanhar a obra e análise de projectos de execução;
 6. Identificar oportunidades e a organização de acções e projectos;
 7. Elaborar propostas de contratação e serviços;
 8. Promover a participação cívica através da mobilização dos cidadãos e das organizações locais;
 9. Preparar, organizar e disponibilizar informação.
- II) Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação, em estreita articulação com a Divisão de Gestão e Administração de Pessoal;
- JJ) Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação (interna e externa) e os respectivos orçamentos;
- KK) Manter-se informada sobre os mecanismos centrais, e outros, de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar acções com as entidades gestoras desses programas;
- LL) Organizar e acompanhar as actividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
- MM) Informar da utilidade para o Município de propostas de frequência de acções de formação externa emitidas pelos diversos serviços e promover os correspondentes procedimentos administrativos;

- NN) Proceder à avaliação dos resultados práticos das acções de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos Serviços em que se integram;
- OO) Elaborar o Relatório anual de formação;
- PP) Colaborar no processo de desenvolvimento organizacional do Município, com incidência na Estrutura Orgânica, no desenvolvimento tecnológico e dos sistemas de informação, na qualificação do trabalho dirigente e de chefia, na melhoria dos métodos de gestão e na valorização dos recursos humanos;
- QQ) Promover a desburocratização e agilidade administrativa, a fluidez e racionalidade dos procedimentos e, de uma forma geral, dar resposta às solicitações dos munícipes.
- RR) Participar nos órgãos das regiões de turismo;
- SS) Participar na definição das políticas de turismo que digam respeito ao concelho, prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidas;
- TT) Assegurar a realização das actividades de iniciativa municipal, ou a que o Município se obrigue num quadro de cooperação institucional, visando a promoção do turismo designadamente como actividade económica e como prestação de serviços aos cidadãos;
- UU) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores turísticos, hoteleiros e outros que se destingam pelo espírito de serviço, de iniciativa e de inovação em prol do turismo e prática da qualidade que prestigie o Município;
- VV) Promover a divulgação do património cultural e paisagem de interesse patrimonial na perspectiva turística;
- WW) Editar publicações de divulgação e promoção do Município;
- XX) Promover, em geral, actividades de interesse turístico.

Para tanto, delego e subdelego as competências que a seguir se enunciam:

- 1- A competência prevista na alínea b) do n.º 1 do art. 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de execução das deliberações da Câmara Municipal e de coordenação da actividade dos serviços sob sua superintendência;
- 2- A competência prevista na alínea g) do n.º 1 do referido artigo 68º, para autorizar a realização das despesas orçamentadas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 50 000 (cinquenta mil euros), com a possibilidade de subdelegação nos dirigentes municipais até ao limite de € 2 500 (dois mil e quinhentos euros), **sempre** com respeito pela disciplina de execução orçamental estabelecida nas alíneas d), e) e f) do Ponto 2.3.4 do POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pela Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, e o cumprimento estrito do estabelecido no Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 3- A competência prevista na alínea h) do n.º 1 do referido artigo 68º, de autorizar o pagamento de despesas realizadas, nas condições legais e até ao limite da competência delegada;
- 4- A competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68º do mesmo diploma para decisão de todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos às unidades orgânicas sob a sua responsabilidade, com excepção dos actos relativos à constituição, modificação extinção da respectiva relação jurídica de emprego, designadamente:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pela necessidade da consecução da prestação dos respectivos serviços públicos, que estão afectos à sua responsabilidade;

- b) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos, dos trabalhadores da unidade orgânica;
- c) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade dos trabalhadores da unidade orgânica;
- d) Justificar e não justificar as faltas verificadas no âmbito do serviço;
- e) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço, bem como autorizar os respectivos pagamentos;
- f) Instaurar processos disciplinares, considerando que a nomeação do instrutor do processo deverá recair, sempre que possível, em licenciado em Direito que seja funcionário do Município;
- g) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- h) Emitir parecer sobre requerimentos de mobilidade interna.

5 - A possibilidade de subdelegação de competências quanto à gestão de recursos humanos restringe-se a:

- a) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos;
- b) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;
- c) Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das referidas no artigo 71º do Estatuto Disciplinar;
- d) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;
- e) Visar Boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando a informação neles constante e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;
- f) Propor a instauração de processos disciplinares.

6 - A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de modificar ou revogar os actos praticados por funcionários municipais;

7 - A competência prevista na alínea m) do n.º 1 do artigo 68º do mesmo diploma, de assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades excepto:

- a) A que for dirigida ao Presidente da República, ao Primeiro Ministro, Ministros, Secretários de Estado, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal Constitucional, Presidente da Assembleia da República e Presidente da Associação Nacional dos Municípios Portugueses, Presidentes das Câmaras Municipais ou titulares de cargos públicos de estatuto equivalente ou superior;
- b) A que constituir, por si, informação, proposta ou decisão vinculativa para o Município ou constitutiva de direitos de terceiros ou que verse, de forma inovadora, matérias sobre as quais o Município se deva pronunciar.

8- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para executar as opções do plano e o orçamento aprovado, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;

9 - A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para colaborar no apoio a programa e projectos de interesse municipal em parceria com outras entidades da administração central, a exercer nas áreas funcionais sob sua responsabilidade, sob prévia consulta e coordenação do Presidente da Câmara Municipal;

10 – A competência prevista na al. l) do n.º 2 do artº 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela câmara municipal, para promover e apoiar a realização de eventos relacionados com a actividade económica de interesse municipal;

Do exercício das competências delegadas e subdelegadas deverá o delegado prestar ao delegante informação escrita, nos termos do n.º 3 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com a periodicidade de 10 dias, sem prejuízo do cumprimento do estabelecido no n.º 3 do Artigo 65.º do mesmo diploma.

Odivelas, 4 de Novembro de 2005

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 10/PRES/2005

ASSUNTO: DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS NA VEREADORA MARIA FERNANDA MARCELO FARIA DUARTE FRANCHI

Por força do estabelecido no n.º 2 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e genericamente nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e, ainda, no artigo 27º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho, e considerando que a delegação de competências é o instrumento jurídico por excelência de desconcentração administrativa de forma a assegurar a eficácia da gestão do Município, delego e subdelego, pelo presente despacho, **na Senhora Vereadora Maria Fernanda Marcelo Faria Duarte Franchi**, as competências adiante referidas, para serem exercidas **no âmbito do Departamento Sócio Cultural, à excepção da Divisão do Desporto, e do Departamento de Assuntos Sociais e Juventude** e com vista à prossecução das seguintes atribuições municipais:

- A) Colaboração e incentivos à concretização de projectos e programas culturais, designadamente em organizações associativas, assegurar a gestão dos equipamentos educativos e a realização de programas municipais na área da educação,
- B) Desenvolvimento de programas e de projectos integrados de acção social e de realização da política e dos objectivos municipais definidos para a área de juventude
- C) Planear a execução das obras contempladas nos Planos de Investimento aprovados, de acordo com os objectivos definidos superiormente;
- D) Controlar, em coordenação com a Divisão do Planeamento, a execução financeira dos Planos de Investimento e a execução orçamental das obras e concursos sob a sua responsabilidade;
- E) Promover e incentivar o desenvolvimento dos recursos locais no sentido do enriquecimento e preservação do património artístico, histórico arquitectónico e arqueológico existente no Concelho;
- F) Colaborar e dar apoio próximo às organizações associativas e a outras estruturas da comunidade, com vista à concretização de projectos e programas culturais;

- G) Despertar e desenvolver, junto da comunidade em geral, e da escolar, em particular, o gosto pelas diversas formas de manifestação artística;
- H) Incentivar a investigação e a elaboração de estudos de suporte e enriquecimento da cultura local;
- I) Promover projectos e programas para a criação de infra-estruturas/equipamentos culturais;
- J) Assegurar uma gestão dinâmica, responsável e flexível dos equipamentos culturais municipais;
- K) Promover o diagnóstico da realidade escolar do concelho e participação no processo de planeamento das estruturas educativas, designadamente através da actualização e implementação da Carta Educativa articulando a concepção dos equipamentos com as políticas sociais e educativas definidas;
- L) Assegurar a gestão da rede escolar no que diz respeito aos estabelecimentos de ensino do pré-escolar e do 1º. Ciclo do ensino básico da rede pública, designadamente quanto à dotação de mobiliário, equipamento e material didáctico e atribuição de verbas para pagamento de aluguer de telefones e fundo de maneo;
- M) Assegurar a manutenção e a recuperação do parque escolar a nível do pré-escolar e do 1º ciclo de ensino básico;
- N) Executar as tarefas e acções no âmbito da Acção Social Escolar designadamente atribuição de verbas para aquisição de livros e material escolar para crianças carenciadas, de suplemento alimentar, comparticipação nos almoços; equipamento e colocação de pessoal em cozinhas e refeitórios e acompanhamento do funcionamento dos mesmos; elaboração de protocolos para a gestão de refeitórios e gestão dos transportes escolares;
- O) Colaborar com a comunidade educativa em projectos educativos e iniciativas que potenciem a função socio-educativa da escola: visitas de estudo, apoio a projectos educativos, planificação e apoio a projectos curriculares, de complemento curricular e extra-curriculares; assegurar a construção, manutenção e apetrechamento de salas de prolongamento dos tempos lectivos no pré-escolar e no 1º ciclo de ensino básico, organização de eventos e actividades de âmbito concelhio;
- P) Gestão e colocação de pessoal auxiliar para a componente lectiva e socio-educativa no pré-escolar;
- Q) Garantir a representação do Município em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias da sua área de competências;
- R) Participar, através de projectos educativos especiais, em programas integrados de desenvolvimento local;
- S) Colaborar com diversas entidades na formação de pessoal docente e não docente através do Centro de Recursos e Animação Pedagógica;
- T) Criar as condições para um alargamento das áreas de competência municipal relativamente ao sistema público de educação;
- U) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico social e o conhecimento das carências sociais das populações;
- V) Colaborar e desenvolver programas e projectos integrados de acção social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;
- W) Incentivar e promover a criação de estruturas e actividades de apoio aos grupos sociais desfavorecidos;
- X) Assegurar a realização dos objectivos e dos programas municipais na área da promoção comunitária, pelo estabelecimento e execução de programas de promoção social integrada por zona ou aglomerado, com especial incidência nas zonas sujeitas a processo sociais mais complexos;

- Y) Promover a adequada articulação entre as actividades municipais com as das Juntas de Freguesia, das organizações sociais locais e de outras instituições no sentido da mobilização e optimização dos recursos disponíveis, e da elevação da consciência cívica, da participação e auto-responsabilização das populações na resolução directa dos seus problemas mais prementes e imediatos.
- Z) Elaborar estudos conducentes à identificação das necessidades a prover e apresentar propostas de apoio social complementar que não sejam contempladas pelos regimes sociais de protecção social;
- AA) Elaborar propostas que visem a definição e o aperfeiçoamento dos esquemas de prestações sociais, designadamente, a atribuição de bolsas de estudo e de subsídios;
- BB) Promover e apoiar actividades de animação socio-cultural para os trabalhadores e filhos.
- CC) Assegurar a realização da política e dos objectivos municipais definidos para a área da Juventude, promovendo e apoiando projectos que visem uma maior diversidade e qualidade de actividades/serviços na área da Juventude, em desejável articulação com outros serviços municipais e/ou instituições/associações que actuem na área;
- DD) Implementar e apoiar projectos que contribuam, de forma inequívoca, para a prevenção de comportamentos de risco e de factores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
- EE) Promover e dinamizar o Associativismo Juvenil, formal e/ou informal, criando as condições para a sua implementação e desenvolvimento;
- FF) Assegurar directamente serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens, facilitando o seu conhecimento de oportunidades e de mecanismos específicos de apoio, existentes em diversos âmbitos.

Para tanto, delego e subdelego as competências que a seguir se enunciam:

- 1- A competência prevista na alínea b) do n.º 1 do art. 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de execução das deliberações da Câmara Municipal e de coordenação da actividade dos serviços sob sua superintendência;
- 2- A competência prevista na alínea g) do n.º 1 do referido artigo 68º, para autorizar a realização das despesas orçamentadas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 50 000 (cinquenta mil euros), com a possibilidade de subdelegação nos dirigentes municipais até ao limite de € 2 500 euros (dois mil e quinhentos euros), **sempre** com respeito pela disciplina de execução orçamental estabelecida nas alíneas d), alínea e) e alínea f) do Ponto 2.3.4 do POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pela Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, e o cumprimento estrito do estabelecido no Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 3- A competência prevista na alínea h) do n.º 1 do referido artigo 68º, de autorizar o pagamento de despesas realizadas, nas condições legais e até ao limite da competência delegada;
- 4- A competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68º do mesmo diploma para decisão de todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos às unidades orgânicas sob a sua responsabilidade, com excepção dos actos relativos à constituição, modificação e extinção da respectiva relação jurídica de emprego:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pela necessidade da consecução da prestação dos respectivos serviços públicos, que estão afectos à sua responsabilidade;
 - b) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos, dos trabalhadores da unidade orgânica;

- c) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade dos trabalhadores da unidade orgânica;
 - d) Justificar e não justificar as faltas verificadas no âmbito do serviço;
 - e) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço, bem como autorizar os respectivos pagamentos;
 - f) Instaurar processos disciplinares, considerando que a nomeação do instrutor do processo deverá recair, sempre que possível, em licenciado em Direito que seja funcionário do Município;
 - g) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
 - h) Emitir parecer sobre requerimentos de mobilidade interna.
- 5- A possibilidade de subdelegação de competências quanto à gestão de recursos humanos restringe-se a:
- a) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos;
 - b) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;
 - c) Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das referidas no artigo 71º do Estatuto Disciplinar;
 - d) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;
 - e) Visar Boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando a informação neles constante e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;
 - f) Propor a instauração de processos disciplinares.
- 6- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de modificar ou revogar os actos praticados por funcionários municipais;
- 7- A competência prevista na alínea m) do n.º 1 do artigo 68º do mesmo diploma, de assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades excepto:
- a) A que for dirigida ao Presidente da República, ao Primeiro Ministro, Ministros, Secretários de Estado, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal Constitucional, Presidente da Assembleia da República e Presidente da Associação Nacional dos Municípios Portugueses, Presidentes das Câmaras Municipais ou titulares de cargos públicos de estatuto equivalente ou superior;
 - b) A que constituir, por si, informação, proposta ou decisão vinculativa para o Município ou constitutiva de direitos de terceiros ou que verse, de forma inovadora, matérias sobre as quais o Município se deva pronunciar.
- 8- A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de promover todas as acções necessárias à administração corrente do Património Municipal e à sua conservação;
- 9- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para executar as opções do plano e o orçamento aprovado, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;

- 10- A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para colaborar no apoio a programa e projectos de interesse municipal em parceria com outras entidades da administração central, a exercer nas áreas funcionais sob sua responsabilidade, sob prévia consulta e coordenação do Presidente da Câmara Municipal;
- 11- A competência prevista na alínea b) do n.º 5 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, para realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definidos, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;
- 12- A competência prevista na alínea j) do n.º 2 do Artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, para promover a execução de obras por administração directa, nos termos da lei, até ao valor de € 100 000 (cem mil euros).
- 13- A competência prevista na alínea l) do n.º 1 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela câmara municipal, para apoiar ou participar no apoio à acção social escolar e às actividades complementares no âmbito de projectos educativos, nos termos da lei;
- 14- A competência prevista na alínea m) do n.º 1 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela câmara municipal, para organizar e gerir os transportes escolares;
- 15- A competência prevista na alínea m) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela câmara municipal, para 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 cultural e urbanístico o município, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;
- 16- A competência prevista na alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela câmara municipal, para participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração central, e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade.

Do exercício das competências delegadas e subdelegadas deverá o delegado prestar ao delegante informação escrita, nos termos do n.º 3 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com a periodicidade de 10 dias, sem prejuízo do cumprimento do estabelecido no n.º 3 do Artigo 65.º do mesmo diploma.

Odivelas, 4 de Novembro de 2005

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 11/PRES/2005

ASSUNTO: DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS NO VEREADOR FERNANDO SOUSA FERREIRA

Por força do estabelecido no n.º 2 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e genericamente nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e ainda, no artigo 27º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho, e considerando que a delegação de competências é o instrumento jurídico por excelência de desconcentração administrativa de forma a assegurar a eficácia da gestão do Município, delego e subdelego, pelo presente despacho, **no Senhor Vereador FERNANDO SOUSA FERREIRA**, as minhas competências próprias e as que me estão delegadas, que a seguir se enunciam, para serem exercidas **no âmbito do Departamento Jurídico e de Administração Geral, com exclusão da Divisão de Fiscalização e Polícia Municipal, da Secção de Apoio aos Órgãos Municipais** com vista à prossecução das seguintes atribuições municipais:

- A) Assegurar o expediente, nomeadamente, as funções de distribuição e expedição de correspondência, o serviço de reprografia, a divulgação pelos serviços de ordens e directivas internas, dos regulamentos emitidos pelos órgãos municipais competentes, bem como a organização do expediente e apoio administrativo necessários aos processos de recenseamento militar e eleitorais;
- B) Assegurar o arquivo, procedendo ao registo e arquivamento dos documentos entrados no Município, bem como à microfilmagem dos mesmos e ainda garantir um arquivo documental técnico e administrativo para consulta dos diferentes serviços;
- C) Garantir a coordenação dos serviços de portaria, auxiliares, telefonistas e limpeza das instalações.
- D) Licenciar os vendedores ambulantes e feirantes;
- E) Instruir os processos, licenciar os estabelecimentos comerciais e outros, que por lei estejam cometidos ao município, designadamente quanto a horários, condições higio-sanitárias e condições técnico-funcionais, em articulação, nos casos em que tal se justifique, com outros serviços do Município;
- F) Assegurar o funcionamento de um serviço de metrologia municipal ou acompanhar a função quando cometida a outra entidade;
- G) Assegurar os licenciamentos no âmbito das competências do Delegado de Espectáculos;
- H) Assegurar os procedimentos administrativos e preparação dos contratos de concessão de exploração de equipamentos urbanos municipais;
- I) Proceder ao registo de ciclo-motores e motociclos até 50 cm³, assim como a emissão de alvarás de Taxi e outras atribuições que, nesta área, venham a ser atribuídas aos Municípios;
- J) Instruir os processos de contra-ordenações, nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em Juízo em caso de recurso;
- K) Instruir os processos e licenciar a actividade de armeiro.
- L) Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos bem como sobre petições ou exposições sobre actos e/ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
- M) Intervir e instruir em matéria jurídica os processos gratuitos;
- N) Encarregar-se dos inquéritos a que houver lugar por determinação da entidade competente;

- O) Apoiar a intervenção da Câmara Municipal na participação, a que esta for chamada, em processos legislativos e regulamentares;
- P) Assegurar o patrocínio jurídico das acções propostas pela Câmara Municipal ou contra ela, e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário externo.
- Q) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos;
- R) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel, apoiando as negociações a efectuar e assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;
- S) Assegurar as acções e procedimentos relativos a processos de expropriação, bem como instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública;
- T) Assegurar os procedimentos administrativos e a permanente actualização dos registos dos bens imóveis bem como os procedimentos relativos à cedência, alienação ou aquisição dos referidos bens, excluindo os fogos municipais de habitação;
- U) Colaborar na preparação de Contratos e protocolos de transferência de património para a gestão de empresas municipais e controlar o respectivo cumprimento;
- V) Controlar o cumprimento, pelas partes envolvidas, de todos os Contratos, Acordos e Protocolos com incidência patrimonial celebrados pelo Município;
- W) Manter o chaveiro central das instalações municipais, promover e controlar os respectivos contratos de fornecimento de água, energia e comunicações telefónicas e colaborar no estabelecimento de sistemas de guarda, segurança.
- X) Manter actualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afectação aos diversos serviços;
- Y) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial pelos bens patrimoniais afectos a cada serviço;
- Z) Estabelecer os critérios de amortização de património afecto aos serviços, na perspectiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
- AA) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis do Município, salvo os que, pela sua especificidade, se encontram sob a responsabilidade de outros serviços;
- BB) Manter registos que permitam a avaliação das condições económicas e de segurança de utilização de equipamentos e propor as medidas adequadas no sentido de economia, de segurança dos operadores e do aumento da produtividade;
- CC) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis;
- DD) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à contratação e gestão da carteira de seguros à excepção dos seguros de pessoal

Para tanto, delego e subdelego as competências que a seguir se enunciam:

- 1- A competência prevista na alínea b) do n.º 1 do art. 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de execução das deliberações da Câmara Municipal e de coordenação da actividade dos serviços sob sua superintendência;
- 2- A competência prevista na alínea g) do n.º 1 do referido artigo 68º, para autorizar a realização das despesas orçamentadas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 50 000 (cinquenta mil euros), com a

possibilidade de subdelegação nos dirigentes municipais até ao limite de € 2 500 (dois mil e quinhentos euros), sempre com respeito pela disciplina de execução orçamental estabelecida nas alínea d), alínea e) e alínea f) do Ponto 2.3.4 do POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pela Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, e no cumprimento estrito do estabelecido no Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

3- A competência prevista na alínea h) do n.º 1 do referido artigo 68º, de autorizar o pagamento de despesas realizadas, nas condições legais e até ao limite da competência delegada;

4- A competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68º do mesmo diploma para decisão de todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos às unidades orgânicas sob a sua responsabilidade, com excepção dos actos relativos à constituição, modificação ou extinção da respectiva relação jurídica de emprego, designadamente:

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pela necessidade da consecução da prestação dos respectivos serviços públicos, que estão afectos à sua responsabilidade;

b) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos, dos trabalhadores da unidade orgânica;

c) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade dos trabalhadores da unidade orgânica;

d) Justificar e não justificar as faltas verificadas no âmbito do serviço;

e) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço, bem como autorizar os respectivos pagamentos;

f) Instaurar processos disciplinares, considerando que a nomeação do instrutor do processo deverá recair, sempre que possível, em licenciado em Direito que seja funcionário do Município;

g) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

h) Emitir parecer sobre requerimentos de mobilidade interna.

5- A possibilidade de subdelegação de competências quanto à gestão de recursos humanos restringe-se a:

a) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos;

b) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;

c) Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das referidas no artigo 71º do Estatuto Disciplinar;

d) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;

e) Visar Boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando a informação neles constante e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;

f) Propor a instauração de processos disciplinares.

6- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de modificar ou revogar os actos praticados por funcionários municipais;

- 7- A competência prevista na alínea m) do n.º 1 do artigo 68º do mesmo diploma, de assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades, excepto:
- a) A que for dirigida ao Presidente da República, ao Primeiro Ministro, Ministros, Secretários de Estado, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal Constitucional, Presidente da Assembleia da República e Presidente da Associação Nacional dos Municípios Portugueses, Presidentes das Câmaras Municipais ou titulares de cargos públicos de estatuto equivalente ou superior;
 - b) A que constituir, por si, informação, proposta ou decisão vinculativa para o Município ou constitutiva de direitos de terceiros ou que verse, de forma inovadora, matérias sobre as quais o Município se deva pronunciar.
- 8- A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de promover todas as acções necessárias à administração corrente do Património Municipal e à sua conservação;
- 9- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para executar as opções do plano e o orçamento aprovado, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;
- 10- A competência prevista na al. i) do n.º 2 do artº 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, para proceder aos registos prediais do património imobiliário do Município, ou outros;
- 11- A competência prevista na al. d) do nº 1 do artº 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, para elaborar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município;
- 12- A competência prevista na al. p) do nº 2 do artº 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e no nº 5 do artº 29º da Lei nº 42/98, de 6 de Agosto, para determinar a instrução de processos de contra-ordenação e aplicação de coimas e sanções acessórias, não sendo subdelegáveis as competências de aplicação de coimas e sanções acessórias;
- 13- A competência prevista na al. o) do nº 2 do artº 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, para conceder licenças policiais ou fiscais, de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas;
- 14- A competência prevista na al. d) do nº 5 do artº 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para 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;
- 15- A competência prevista no artº 12º do Decreto-Lei nº 2/98, de 3 de Janeiro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei nº 265-A/2001, de 28 de Setembro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, de matrícula e emissão de licenças de condução de ciclomotores, motociclos de cilindrada não superior a 50 cm3 e de veículos agrícolas, bem como o seu cancelamento, com a possibilidade de subdelegação;
- 16- As competências previstas no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, com a possibilidade de subdelegação;
- 17- A competência prevista no artº 18º do Decreto-Lei 122/79, de 8 de Maio, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para emitir e renovar cartões para o exercício de venda ambulante, com possibilidade de subdelegação;
- 18- A competência prevista na al. a) do nº 5 do artº 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para conceder licenças nos casos e nos termos estabelecidos na Lei para estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;

- 19- As competências previstas no Decreto-Lei nº 168/97 de 4 de Julho, alterado pelos Decreto-Lei 139/99, de 24 de Abril, pelo Decreto-Lei nº 222/2000, de 9 de Setembro e pelo Decreto-Lei nº 57/2002, de 11 de Março;
- 20- A competência prevista no artº 1º da Lei nº 2/87, de 8 de Janeiro, de emissão de parecer em processo de autorização e licenças de jogos de perícia, máquinas de diversão e outras diversões públicas;
- 21- A competência prevista no artº 4º do Decreto-Lei nº 252/86, de 25 de Agosto, de emissão e renovação de cartões de feirantes, com possibilidade de subdelegação.
- 22- As competências previstas no Decreto-Lei nº 310/2002, de 16 de Dezembro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, com a possibilidade de subdelegação;
- 23- As competências previstas no Decreto-Lei nº 320/2002, de 28 de Dezembro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, com a possibilidade de subdelegação;
- 24- As competências previstas nos artºs 9º e 11º, n.º 3 do Decreto-Lei nº 69/2003, de 10 de Abril, que me foi delegada pela Câmara Municipal, com a possibilidade de subdelegação;
- 25- As competências previstas no artº 9º, n.º 4, do Decreto-lei nº 292/2000, de 14 de Novembro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, com a possibilidade de subdelegação.

Do exercício das competências delegadas e subdelegadas deverá o delegado prestar ao delegante informação escrita, nos termos do n.º 3 do art.º 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Odivelas, 4 de Novembro de 2005

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 12/PRES/2005

ASSUNTO: DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS NO VEREADOR CARLOS MANUEL MAIO BODIÃO

Por força do estabelecido no n.º 2 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e genericamente nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e, ainda, no artigo 27º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho, e considerando que a delegação de competências é o instrumento jurídico por excelência de desconcentração administrativa de forma a assegurar a eficácia da gestão do Município, delego e subdelego, pelo presente despacho, **no Senhor Vereador CARLOS MANUEL MAIO BODIÃO**, as competências adiante referidas, para serem exercidas **no âmbito do Departamento do Ambiente** e com vista à prossecução das seguintes atribuições municipais:

- A) Elaboração de projectos e /ou estudos de espaços verdes a construir, reconstruir ou remodelar;
- B) Execução e acompanhamento de concursos para construção, reconstrução, remodelação ou manutenção de espaços verdes e áreas de lazer;
- C) Acompanhamento das intervenções delegadas nas Juntas de Freguesia e outras entidades nas áreas de espaços verdes e de lazer;

- D) Definição, em articulação com o Departamento de Gestão Urbanística (DGU), dos critérios técnicos a que deverão obedecer os projectos de loteamento particulares no que respeita à criação e condições de manutenção dos espaços verdes;
- E) Colaboração com o DGU, em termos de parecer, nas recepções dos espaços verdes e de lazer dos loteamentos particulares.
- F) Gestão dos Viveiros Municipais;
- G) Fornecimento de material vegetativo às Juntas de Freguesia e a outras entidades, nomeadamente aos serviços da Câmara;
- H) Acompanhamento e apoio da varrição manual descentralizada nas Juntas de Freguesia;
- I) Organização e execução de varrição e lavagem mecânica;
- J) Atendimento e fiscalização de reclamações associadas à limpeza urbana;
- K) Desenvolvimento de campanhas de sensibilização no âmbito da limpeza urbana.
- L) Atendimento de reclamações;
- M) Gestão ambiental do pavilhão de deposição temporária de sucata e de viaturas abandonadas; fiscalização e acompanhamento da sucata e das viaturas abandonadas para destino final adequado;
- N) Elaboração de mapas de ruído;
- O) Desenvolvimento de iniciativas e campanhas de sensibilização ambiental;
- P) Avaliação de Estudos de Impacte Ambiental;
- Q) Emissão de pareceres técnicos;
- R) Organização e execução de estudos e projectos;
- S) Intervenções em situações de degradação ambiental;
- T) Elaboração de normas, critérios e regulamentos tendentes à promoção do ambiente no Concelho;
- U) Acompanhamento e apoio aos serviços de recolha de resíduos sólidos e saneamento básico assegurados pelos Serviços Municipalizados.
- V) Detecção, inventariação e controle (desinfestações) de focos de insalubridade relacionados com espécies animais infestantes;
- W) Resposta a pedidos de intervenção relativos a situações de insalubridade na salvaguarda da Saúde Pública;
- X) Colaboração com a Autoridade de Saúde do Concelho na resolução de questões onde se enquadre a necessidade de desinfestação de espaços ou habitações de particulares com carências financeiras e/ou psíquicas graves e comprovadas;
- Y) Colaboração com entidades públicas e privadas em programas e iniciativas de saúde animal;
- Z) Gestão do Consultório Veterinário Municipal;

AA) Colaboração com o Médico Veterinário Municipal;

BB) Recolha de animais errantes;

CC) Recolha e acompanhamento para destino final adequado de cadáveres de animais.

Para tanto, delego e subdelego as competências que a seguir se enunciam:

- 1- A competência prevista na alínea b) do n.º 1 do art. 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de execução das deliberações da Câmara Municipal e de coordenação da actividade dos serviços sob sua superintendência;
- 2- A competência prevista na alínea g) do n.º 1 do referido artigo 68º, para autorizar a realização das despesas orçamentadas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 50 000 (cinquenta mil euros), com a possibilidade de subdelegação nos dirigentes municipais até ao limite de € 2 500 (dois mil e quinhentos euros), sempre com respeito pela disciplina de execução orçamental estabelecida nas alíneas d), alínea e) e alínea f) do Ponto 2.3.4 do POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pela Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, e o cumprimento estrito do estabelecido no Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 3- A competência prevista na alínea h) do n.º 1 do referido artigo 68º, de autorizar o pagamento de despesas realizadas, nas condições legais e até ao limite da competência delegada;
- 4- A competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68º do mesmo diploma para decisão de todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos às unidades orgânicas sob a sua responsabilidade, com excepção dos actos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, designadamente:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pela necessidade da consecução da prestação dos respectivos serviços públicos, que estão afectos à sua responsabilidade;
 - b) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos, dos trabalhadores da unidade orgânica;
 - c) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade dos trabalhadores da unidade orgânica;
 - d) Justificar e não justificar as faltas verificadas no âmbito do serviço;
 - e) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço, bem como autorizar os respectivos pagamentos;
 - f) Instaurar processos disciplinares, considerando que a nomeação do instrutor do processo deverá recair, sempre que possível, em licenciado em Direito que seja funcionário do Município;
 - g) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
 - h) Emitir parecer sobre requerimentos de mobilidade interna.
- 5- A possibilidade de subdelegação de competências quanto à gestão de recursos humanos restringe-se a:
 - a) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos;

- b) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;
 - c) Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das referidas no artigo 71º do Estatuto Disciplinar;
 - d) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;
 - e) Visar Boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando a informação neles constante e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;
 - f) Propor a instauração de processos disciplinares.
- 6- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de modificar ou revogar os actos praticados por funcionários municipais;
- 7- A competência prevista na alínea m) do n.º 1 do artigo 68º do mesmo diploma, de assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades excepto:
- a) A que for dirigida ao Presidente da República, ao Primeiro Ministro, Ministros, Secretários de Estado, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal Constitucional, Presidente da Assembleia da República e Presidente da Associação Nacional dos Municípios Portugueses, Presidentes das Câmaras Municipais ou titulares de cargos públicos de estatuto equivalente ou superior;
 - b) A que constituir, por si, informação, proposta ou decisão vinculativa para o Município ou constitutiva de direitos de terceiros ou que verse, de forma inovadora, matérias sobre as quais o Município se deva pronunciar.
- 8- As competências atribuídas ao dono da obra pelo Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, para todos procedimentos até ao valor de € 100 000 (cem mil euros) e que digam respeito à consecução das atribuições municipais acima enunciadas;
- 9- As competências hierárquicas e disciplinares previstas no n.º 1 do artigo 4º do Decreto-Lei 116/98, de 5 de Maio, que impendem sobre o vínculo de dependência a que está adstrito o médico veterinário municipal;
- 10- A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de promover todas as acções necessárias à administração corrente do Património Municipal e à sua conservação;
- 11- A competência prevista na alínea x) do n.º 1 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável;
- 12- A competência prevista na alínea z) do n.º 1 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para decidir sobre a deambulação e extinção de animais nocivos;
- 13- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para executar as opções do plano e o orçamento aprovado, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;
- 14- A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para colaborar no apoio a programa e projectos de interesse municipal em parceria com outras entidades da administração central, a exercer nas áreas funcionais sob sua responsabilidade, sob prévia consulta e coordenação do Presidente da Câmara Municipal;
- 15- A competência prevista na alínea b) do n.º 5 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para realizar vistorias e executar, de forma

exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definidos, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade.

Do exercício das competências delegadas e subdelegadas deverá o delegado prestar ao delegante informação escrita, nos termos do n.º 3 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com a periodicidade de 10 dias, sem prejuízo do cumprimento do estabelecido no n.º 3 do Artigo 65.º do mesmo diploma.

Odivelas, 4 de Novembro de 2005

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 13/PRES/2005

ASSUNTO: DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS NO VEREADOR JOSÉ ESTEVES FERREIRA

Por força do estabelecido no n.º 2 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e genericamente nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e, ainda, no artigo 27º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho, e considerando que a delegação de competências é o instrumento jurídico por excelência de desconcentração administrativa de forma a assegurar a eficácia da gestão do Município, delego e subdelego, pelo presente despacho, **no Senhor Vereador JOSÉ ESTEVES FERREIRA**, as competências adiante referidas, para serem exercidas **no âmbito da Habitação Social e da Saúde** e com vista à prossecução das seguintes atribuições municipais:

- A) Estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos órgãos competentes do Município no âmbito da política municipal de habitação, e em especial promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir os papeis e incidência das iniciativas pública e privada, bem como apoiar o movimento cooperativo de habitação segundo as orientações dos órgãos autárquicos.
- B) Garantir a qualidade de vida urbana nos empreendimentos promovidos pelo Departamento.
- C) Programar, executar e assegurar a execução de projectos de edifícios habitacionais de custos controlados, infra-estruturas, equipamentos e arranjos exteriores no âmbito de empreendimentos de habitação social;
- D) Programar e lançar empreitadas necessárias à prossecução dos seus objectivos, fiscalizar as obras e garantir o respectivo controlo de qualidade;
- E) Promover a cooperação técnica com entidades exteriores à Câmara com quem esta estabeleça parcerias no âmbito da promoção de empreendimentos de habitação de custos controlados;
- F) Promover, em articulação com os serviços de Planeamento Urbanístico e com a Divisão de Património Municipal, a constituição de uma bolsa de terrenos, com vista à promoção da construção de empreendimentos habitacionais de âmbito social;
- G) Desenvolver estudos urbanísticos para habitação social em colaboração com os Serviços municipais de Planeamento Estratégico e Gestão Urbanística e propor a implantação e volumetria, caracterização urbana e inserção na rede viária envolvente;
- H) Assegurar a execução das políticas municipais de habitação no âmbito da recuperação e conservação do parque habitacional do município;

- I) Propor e executar medidas que visem apoiar, em matéria de habitação, os munícipes em condições particulares de debilidade física e carência socio-económica devidamente comprovada, através da criação de condições de habitabilidade do fogo e áreas de acesso;
- J) Promover a elaboração dos estudos jurídicos, técnicos e económicos necessários ao estabelecimento de uma estratégia de intervenção municipal para a reabilitação/requalificação do parque habitacional degradado do concelho;
- K) Promover todas as diligências e procedimentos necessários com vista à requalificação habitacional, no âmbito de planos e programas de reabilitação existentes ou a criar;
- L) Determinar, no âmbito desses programas, a execução de obras de conservação necessárias à correcção de más condições de segurança ou salubridade das habitações, precedidas de vistoria, e desencadear e implementar o processo de obras coercivas nas mesmas, de acordo com o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.
- M) Assegurar a gestão social dos núcleos de alojamento provisório e das áreas abrangidas por programas de realojamento, promovendo a implementação de políticas, programas e projectos de intervenção comunitária;
- N) Assegurar o recenseamento das famílias residentes em alojamentos precários, incluídos em programas e/ou operações de realojamento;
- O) Desenvolver as acções necessárias ao realojamento das famílias incluídas em programas com esse objectivo;
- P) Acompanhar e apoiar os agregados familiares recenseados no âmbito do PER nas fases pré e pós realojamento;
- Q) Assegurar a gestão do parque habitacional que lhe esteja confiado;
- R) Promover a participação e inserção social dos moradores dos bairros sob sua gestão;
- S) Efectuar o atendimento e acompanhamento dos munícipes, no âmbito das carências habitacionais e propor medidas adequadas para a resolução dos problemas identificados;
- T) Promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades exteriores à Câmara no contexto do acompanhamento de casos sociais específicos, cuja problemática inclua a habitação;
- U) Implementar os Protocolos de Cooperação que venham a ser celebrados pela Câmara com entidades públicas e/ou privadas no contexto da intervenção social e comunitária em bairros municipais e áreas de alojamento provisório geridas pelo Município;
- V) Coordenar o funcionamento dos Gabinetes de Intervenção Social já existentes e os que venham a ser criados, na óptica de descentralização dos serviços de atendimento e intervenção social;
- W) Promover e acompanhar todas as situações e acções em matéria de saúde, num quadro de articulações e parceria com as diferentes entidades com intervenção neste domínio, tendo em vista contribuir para a melhoria das condições de Saúde das populações através, nomeadamente, de programas de educação e promoção de saúde, para os diferentes estratos populacionais;
- X) Promover a igualdade no acesso aos Cuidados Primários da Saúde, participando no planeamento, concepção e acompanhamento da construção de equipamentos de saúde no Concelho de Odivelas ;
- Y) Participar nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde;
- Z) Participar na definição das políticas e das acções de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;
- AA) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;

- BB) Participar no plano da comunicação e de informação do cidadão e nas agências de acompanhamento dos serviços de saúde;
- CC) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico da situação da saúde no Concelho de Odivelas, através de estratégias concertadas com os diferentes agentes da comunidade que desempenham actividade nos domínios da promoção e educação para a saúde;
- DD) Operacionalizar actividades no Concelho de Odivelas com ênfase na promoção da saúde e prevenção da doença, promovendo o envolvimento dos diferentes sectores do Concelho de Odivelas numa participação mais activa em defesa da sua própria saúde;
- EE) Implementar o projecto “Odivelas, Município Saudável”, em articulação directa com a Associação da Rede Portuguesa de Cidades Saudáveis e a Organização Mundial de Saúde;
- FF) Participar em actividades de educação para a saúde com estruturas locais, nacionais e internacionais que pretendam desenvolver projectos e/ou iniciativas para/ com os munícipes de Odivelas;
- GG) Promover a formação/ informação no âmbito da educação para a saúde junto dos diferentes estratos populacionais da comunidade, bem como de grupos socialmente mais desfavorecidos, nomeadamente ao nível da Toxicodependência, Deficiência, Gerontologia, Sexualidades, Doenças Infecto Contagiosas, Alimentação, entre outras;
- HH) Participar na detecção e acompanhamento da resolução das situações de insalubridade habitacional, epidemias, desinfestações de casos individuais, entre outras, em articulação directa com a Autoridade de Saúde Pública Concelhia e os demais serviços da Câmara Municipal de Odivelas.

Para tanto, delego e subdelego as competências que a seguir se enunciam:

- 1- A competência prevista na alínea b) do n.º 1 do art. 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de execução das deliberações da Câmara Municipal e de coordenação da actividade dos serviços sob sua superintendência;
- 2- A competência prevista na alínea g) do n.º 1 do referido artigo 68º, para autorizar a realização das despesas orçamentadas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 50 000 (cinquenta mil euros), com a possibilidade de subdelegação nos dirigentes municipais até ao limite de € 2 500 (dois mil e quinhentos euros), **sempre** com respeito pela disciplina de execução orçamental estabelecida nas alíneas d), alínea e) e alínea f) do Ponto 2.3.4 do POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pela Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, e o cumprimento estrito do estabelecido no Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 3- A competência prevista na alínea h) do n.º 1 do referido artigo 68º, de autorizar o pagamento de despesas realizadas, nas condições legais e até ao limite da competência delegada;
- 4- A competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68º do mesmo diploma para decisão de todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos às unidades orgânicas sob a sua responsabilidade, com excepção dos actos relativos à constituição, modificação e extinção da respectiva relação jurídica de emprego, designadamente:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pela necessidade da consecução da prestação dos respectivos serviços públicos, que estão afectos à sua responsabilidade;
 - b) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos, dos trabalhadores da unidade orgânica;

- c) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade dos trabalhadores da unidade orgânica;
 - d) Justificar e não justificar as faltas verificadas no âmbito do serviço;
 - e) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço, bem como autorizar os respectivos pagamentos;
 - f) Instaurar processos disciplinares, considerando que a nomeação do instrutor do processo deverá recair, sempre que possível, em licenciado em Direito que seja funcionário do Município;
 - g) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
 - h) Emitir parecer sobre requerimentos de mobilidade interna.
- 5- A possibilidade de subdelegação de competências quanto à gestão de recursos humanos restringe-se a:
- a) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimentos, e ausências ao serviço por pequenos períodos;
 - b) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;
 - c) Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das referidas no artigo 71º do Estatuto Disciplinar;
 - d) Autorizar deslocações em serviço no País, exceptuando aquelas que hajam de ser feitas para representação oficial do Município, e a realização de trabalho extraordinário e prestado em dias de descanso semanal e de descanso semanal complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;
 - e) Visar Boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando a informação neles constante e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;
 - f) Propor a instauração de processos disciplinares.
- 6- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de modificar ou revogar os actos praticados por funcionários municipais;
- 7- A competência prevista na alínea m) do n.º 1 do artigo 68º do mesmo diploma, de assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades excepto:
- a) A que for dirigida ao Presidente da República, ao Primeiro Ministro, Ministros, Secretários de Estado, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal Constitucional, Presidente da Assembleia da República e Presidente da Associação Nacional dos Municípios Portugueses, Presidentes das Câmaras Municipais ou titulares de cargos públicos de estatuto equivalente ou superior;
 - b) A que constituir, por si, informação, proposta ou decisão vinculativa para o Município ou constitutiva de direitos de terceiros ou que verse, de forma inovadora, matérias sobre as quais o Município se deva pronunciar.
- 8- As competências atribuídas ao dono da obra pelo Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, para todos os procedimentos até ao valor de € 100 000 (cem mil euros) e que digam respeito à consecução das atribuições municipais acima enunciadas;
- 9- A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de promover todas as acções necessárias à administração corrente do Património Municipal e à sua conservação;

- 10- A competência prevista na alínea d) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para executar as opções do plano e o orçamento aprovado, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;
- 11- A competência prevista na alínea h) do n.º 2 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para colaborar no apoio a programa e projectos de interesse municipal em parceria com outras entidades da administração central, a exercer nas áreas funcionais sob sua responsabilidade, sob prévia consulta e coordenação do Presidente da Câmara Municipal;
- 12- A competência prevista na alínea b) do n.º 5 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que me foi delegada pela Câmara Municipal, para realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definidos, a exercer nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade.

Do exercício das competências delegadas e subdelegadas deverá o delegado prestar ao delegante informação escrita, nos termos do n.º 3 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com a periodicidade de 10 dias, sem prejuízo do cumprimento do estabelecido no n.º 3 do Artigo 65.º do mesmo diploma.

Odivelas, 4 de Novembro de 2005

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO 14/PRES/2005

Assunto: Nomeação do cargo de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal da Sra. Vereadora Fernanda Franchi

Visando a constituição do Gabinete de Apoio Pessoal da Sra. Vereadora da Câmara Municipal de Odivelas, Fernanda Franchi, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria, nomeadamente, dos artigos 73º, n.º 2, alínea a), e 74º, n.ºs 3 e 6, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, **nomeio**, com efeitos a partir da data do presente despacho, **Liliana Alves de Lemos Marques Pires**, para o cargo de **Secretária** desse **Gabinete**.

Odivelas, 7 de Novembro de 2005.

A Presidente da Câmara Municipal,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 15/PRES/2005

Assunto: Nomeação do cargo de Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador Fernando Sousa Ferreira

Visando a constituição do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador da Câmara Municipal de Odivelas, Fernando Sousa Ferreira, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria, nomeadamente, dos artigos 73º, n.º 2, alínea a), e 74º, n.ºs 3 e 6, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, **nomeio**, com efeitos a partir da data do presente despacho, **Rui Manuel Andrade Teixeira**, para o cargo de **Secretário** desse **Gabinete**.

Odivelas, 7 de Novembro de 2005.

A Presidente da Câmara Municipal,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 16/PRES/2005

Assunto: Nomeação do cargo de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador Vítor Manuel Alves Peixoto

Visando a constituição do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador da Câmara Municipal de Odivelas, Vítor Manuel Alves Peixoto, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria, nomeadamente, dos artigos 73º, n.º 2, alínea a), e 74º, n.ºs 3 e 6, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeio, com efeitos a partir da data do presente despacho, **Carla Alexandra Lopes da Silva Cruz**, para o cargo de **Secretária** desse **Gabinete**.

Odivelas, 7 de Novembro de 2005.

A Presidente da Câmara Municipal,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 17/PRES/2005

Assunto: Nomeação do cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador Vítor Manuel Alves Peixoto

Visando a constituição do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador da Câmara Municipal de Odivelas, Vítor Manuel Alves Peixoto, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria, nomeadamente, dos artigos 73º, n.º 2, alínea a), e 74º, n.ºs 3 e 6, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeio, com efeitos a partir da data do presente despacho, **António Eduardo Santos Gonçalves**, para o cargo de **Adjunto** desse **Gabinete**.

Odivelas, 7 de Novembro de 2005.

A Presidente da Câmara Municipal,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 18/PRES/2005

Assunto: Nomeação do cargo de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador Carlos Maio Bodião

Visando a constituição do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador da Câmara Municipal de Odivelas, Carlos Maio Bodião, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria, nomeadamente, dos artigos 73º, n.º 2, alínea a), e 74º, n.ºs 3 e 6, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeio, com efeitos a partir da data do presente despacho, **Paula Cristina dos Santos Melo e Paço**, para o cargo de **Secretária** desse **Gabinete**.

Odivelas, 7 de Novembro de 2005.

A Presidente da Câmara Municipal,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHO N.º 19/PRES/2005

Assunto: Nomeação do cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador Carlos Maio Bodião

Visando a constituição do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador da Câmara Municipal de Odivelas, Carlos Maio Bodião, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria, nomeadamente, dos artigos 73º, n.º 2, alínea a), e 74º, n.ºs 3 e 6, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeio, com efeitos a partir da data do presente despacho, **Luís Alberto Salmonete Alves Rodrigues**, para o cargo de **Adjunto** desse **Gabinete**.

Odivelas, 7 de Novembro de 2005.

A Presidente da Câmara Municipal,
(a) *Susana de Carvalho Amador*

DESPACHOS DA VERAÇÃO

DESPACHO 01/VJE/2005

Tendo em vista a prossecução das Atribuições Municipais e uma maior eficácia na gestão dos serviços do Departamento Municipal de Habitação Social, bem como, o facto do exercício das funções de coordenação do referido Departamento requerer alguém com conhecimentos profissionais adequados, condição indispensável a um eficaz desempenho e ao abrigo da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, que me foi delegada pelo despacho de Delegação de Competências da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Odivelas n.º 13/05, **designo para Coordenadora do Departamento Municipal de Habitação Social** a Técnica Superior Principal do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, a **Sr.ª Dra. Alice Mabília dos Santos Silva**, com efeitos a partir da presente data.

Odivelas, 07 de Novembro de 2005

O Vereador
(a) *José Esteves*

DESPACHO 02/VJE/2005

Por força do estabelecido no artigo 70º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5 –A/2002, de 11 de Janeiro, e genericamente nos artigos 35º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto – Lei 442/91, de 15 de Novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 29º do Decreto – Lei 197/99, de 8 de Junho, e demais legislação habilitante, e ao abrigo do disposto no Despacho de Delegação de Competências da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas de 4 de Novembro de 2005, **subdelego**, pelo presente despacho, **na Coordenadora do Gabinete de Saúde, Dra. Paula Alexandra da Silva Ganchinho Baptista**, as competências que a seguir se discriminam, para serem exercidas no âmbito do respectivo Gabinete:

1. Assinar a correspondência e documentos de mero expediente, com excepção da dirigida a organismos ou entidades públicas;
2. Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual, com excepção das referentes ao pessoal dirigente;
3. Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;
4. Justificar e injustificar faltas no âmbito do Serviço, com excepção das referidas no artigo 71º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central Regional e Local;
5. Autorizar a realização de trabalho extraordinário com respeito pelos limites impostos pelo n.º 1 do artigo 27º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, bem como autorizar a prestação de trabalho nocturno, em dias de descanso semanal, complementar e feriados, sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;
6. Visar os boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando as informações neles constantes e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;
7. Propor a instauração de processos disciplinares;
8. 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 deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei, bem como a restituição de documentos aos interessados;

9. Praticar actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da minha competência decisória;

10. A competência para, no âmbito do Gabinete de Saúde, autorizar a realização de despesas orçamentadas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 1 500 (mil e quinhentos euros), bem como as competências atribuídas à entidade pública contratante pelo Decreto - Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quanto aos procedimentos adjudicatórios que se contenham naquele limite sempre com respeito pela disciplina de execução orçamental estabelecida na alínea d), alínea e) e alínea f) do Ponto 2, 3, 4 do POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais), aprovado pela Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro e pelo Decreto - Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, e o cumprimento estrito do estabelecido no artigo 16º do Decreto - Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

As competências agora subdelegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que as circunstâncias o justifiquem e, bem assim, poderão ser revogadas quaisquer actos praticados pelo subdelegado;

Poderá ainda o subdelegante, independentemente da revogação do presente despacho, avocar qualquer processo ou assunto, devendo, neste caso, o subdelegado abster-se da prática de quaisquer acções ou iniciativas que por qualquer forma sejam susceptíveis de alterar a situação existente, enquanto o processo ou assunto não lhe for devolvido.

Do exercício das competências subdelegadas, deverá o subdelegado prestar ao subdelegante todas as informações solicitadas.

Odivelas, 7 de Novembro de 2005

O Vereador
(a) *José Esteves*

DECISÕES COM EFICÁCIA EXTERNA

Decisão do Sr. Director do DFA -Dr. João Fernandes: De acordo. Adjudique-se. À Secção de Contabilidade / DF para compromisso.

Data de decisão: 2005.10.07

**Departamento Financeiro
e de Aprovisionamento****Divisão de Aprovisionamento**

Despachos com eficácia externa (adjudicações / compromissos) relativos a processos desenvolvidos pelo DFA/DA, nos termos da Informação n.º 2706/DA/2005 de 27 de Outubro de 2005.

Assunto: Proposta de compromisso para fornecimento de capas de processo para o DA/DEV, à empresa Gráfica Torriana, no valor de 417,45 €, de acordo com a informação n.º 002576/DA/2005 de 2005.10.07 - Proc. n.º 0308/05/DFA/DA.

Decisão do Sr. Director do DFA - Dr. João Fernandes: De acordo. Adjudique-se. À Secção de Contabilidade / DF para compromisso.

Data de decisão: 2005.10.07

Assunto: Proposta de compromisso para fornecimento de marcadores para a Loja Jovem da Ramada via DASJ/DAJ, à empresa Centímetro, no valor de 19,78 €, de acordo com a informação n.º 002568/DA/2005 de 2005.10.07 - Proc. n.º 0362/05/DFA/DA.

Decisão do Sr. Director do DFA - Dr. João Fernandes: De acordo. Adjudique-se. À Secção de Contabilidade / DF para compromisso.

Data de decisão: 2005.10.07

Assunto: Proposta de compromisso para fornecimento de pastas de arquivo para o DSC/DCPC, à empresa Papelaria Jolefi, no valor de 522,72 €, de acordo com a informação n.º 002560/DA/2005 de 2005.10.07 - Proc. n.º 0340/05/DFA/DA.

Decisão do Sr. Director do DFA - Dr. João Fernandes: De acordo. Adjudique-se e comprometa-se.

Data de decisão: 2005.10.07

Assunto: Proposta de compromisso para fornecimento de publicações para a BMDD, à empresa Edimpresa Editora, no valor de 24,75 €, de acordo com a informação n.º 002541/DA/2005 de 2005.10.04 - Proc. n.º 0357/05/DFA/DA.

Decisão do Sr. Director do DFA - Dr. João Fernandes: De acordo. Adjudique-se. À Secção de Contabilidade para compromisso.

Data de decisão: 2005.10.07

Assunto: Proposta de compromisso para fornecimento de DVD's RW para o GCRPP, à empresa Rasia, no valor de 63,53 €, de acordo com a informação n.º 002561/DA/2005 de 2005.10.07 - Proc. n.º 0331/05/DFA/DA.