



## **EDITAL**

**ANTONINO AURÉLIO VIEIRA DE SOUSA, Licenciado em Direito e Presidente da Câmara Municipal de Penafiel:**

**TORNA PÚBLICO QUE**, por despacho 05 de janeiro de 2023, determinei o seguinte:

No âmbito da minha competência própria e da que me foi delegada pela Câmara Municipal de Penafiel, na sua primeira reunião, realizada no dia 18 de Outubro de 2021, ao abrigo do artigo 44.º do novo Código do Procedimento Administrativo, n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, **delego e subdelego, no senhor no senhor Vereador Dr. Rodrigo dos Santos Lopes, as seguintes competências:**

I. Para superintender nos serviços afectos às seguintes áreas de atividade:

**Educação**

**Manutenção de Vias e Equipamentos**

**Proteção Civil e Defesa da Floresta**

**Assuntos Jurídicos**

**Recursos Humanos e Modernização Administrativa**

II. Para, no âmbito dos serviços referidos no número anterior, praticar os seguintes atos:

1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara Municipal e os despachos e orientações do Presidente respeitantes aos mesmos.
2. Proceder à passagem de certidões ou fotocópias autenticadas relativas a processos ou documentos que não careçam de autorização, nos termos do artigo 84.º do novo Código do Procedimento Administrativo, bem como autorizar e proceder à passagem de certidões ou fotocópias autenticadas nos restantes casos, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei.
3. Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;
4. Autorizar reembolsos nos termos do artigo 78.º da Lei Geral Tributária;
5. Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.
6. Determinar, no âmbito da presente delegação de competências, restrições à circulação do trânsito para a sua utilização com a realização de atividades de carácter festivo ou outras que possam afectar o trânsito normal, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º, do Código da Estrada.



*Departamento de Gestão Organizacional  
Unidade Administrativa e de Apoio aos Órgãos Autárquicos*

---

III. No que respeita à **Educação:**

1. Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;
2. Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação;
3. Integrar o Conselho Municipal de Educação de Penafiel, nos termos do n.º 1 alínea c) do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua versão actualizada, bem como presidir ao referido conselho, nas minhas ausências e impedimentos, em conformidade com o disposto no n.º 6 do mesmo artigo.

IV. No âmbito da **Manutenção de Vias e Equipamentos**, superintender e coordenar os serviços municipais de Transportes, Oficinas e Carpintaria, assegurando a manutenção dos equipamentos municipais, como edifícios públicos, vias de comunicação e abrigos de passageiros.

V. No que concerne às áreas da **Proteção Civil e Defesa da Floresta:**

1. Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil, assegurando o cumprimento das suas competências nos domínios do planeamento e operações, da prevenção e segurança e da informação pública previstas na Lei de enquadramento institucional e operacional da proteção civil de âmbito municipal;
2. Desencadear, em situação de acidente grave ou catástrofe, ou no caso de perigo de ocorrência destes fenómenos, as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação, adequadas em cada caso, tendo em consideração os objectivos, princípios e demais normas de atuação previstas na Lei de Bases de Proteção Civil e na Lei de enquadramento institucional e operacional da proteção civil de âmbito municipal;
3. Assegurar a elaboração do Plano Municipal de Emergência para posterior aprovação pela Comissão Nacional de Proteção Civil;
4. Declarar a situação de alerta de âmbito municipal;
5. Integrar e presidir a Comissão Municipal de Proteção Civil, promovendo as diligências necessárias com vista ao seu funcionamento;
6. Solicitar ao presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil a participação das Forças Armadas em funções de proteção civil na área operacional do seu município;
7. Integrar e, nas minhas ausências e impedimentos, presidir ao Conselho Municipal de Segurança, de acordo com o artigo 57.º, n.º 1 al. c) e n.º 6 do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro na sua redação atual;
8. Integrar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º D, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua versão actual;
9. Assegurar a elaboração do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, a aprovar pela Assembleia Municipal, em consonância com o Plano Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios e com o respetivo planeamento distrital de defesa da floresta contra incêndios, de acordo com as normas definidas pelo ICNF, IP;



*Departamento de Gestão Organizacional  
Unidade Administrativa e de Apoio aos Órgãos Autárquicos*

---

10. Assegurar a coordenação e a gestão do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e dirigir a ação desenvolvida pelo Gabinete Técnico Florestal nesse âmbito;
11. Garantir a recolha, registo e atualização da base de dados das Redes de Defesa da Floresta Contra Incêndios de acordo com as normas técnicas do ICNF, IP;
12. Notificar os proprietários ou as entidades responsáveis pela realização dos trabalhos de gestão de combustível, previstos na legislação relativa ao Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
13. Praticar os atos administrativos no âmbito do procedimento de licenciamento e/ou autorização das ações relativas ao uso do fogo em espaços rurais, designadamente: a realização de queimas de sobrantes e de fogueiras, de queimadas, de fogo técnico e o lançamento de artefactos pirotécnicos. Dar cumprimento às demais competências da Câmara Municipal de Penafiel previstas na legislação relativa ao Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
14. Promover os atos de fiscalização estabelecidos na legislação relativa ao Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, em coordenação com as demais entidades de fiscalização legalmente previstas;
15. Emitir pareceres relativos às ações de arborização e rearborização previstas no Regime Jurídico de regime jurídico aplicável às ações de arborização e rearborização, com recursos a espécies florestais, no território continental;
16. A competência cometida às Câmaras Municipais pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, 18 de Dezembro, na sua versão actualizada, prevista na alínea h) do artigo 1.º.

**VI. Relativamente aos Assuntos Jurídicos:**

1. Determinar a instrução dos processos de contraordenação, designar o instrutor e aplicar as coimas;
2. Determinar a instrução dos procedimentos contraordenacionais rodoviários por infrações leves relativas a estacionamento proibido, no âmbito do Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro, e proferir decisões no âmbito destes procedimentos, designadamente a aplicação de coimas e custas, bem como assinar e autenticar as certidões de dívida para efeitos de execução;
3. Representar o município em juízo nos processos contraordenacionais, designadamente a promoção da instauração dos processos de execução junto dos tribunais competentes;
4. Proferir despacho de designação de patrocínio judiciário, nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 11.º do Código de Processo dos Tribunais Administrativos, nas ações em que o município seja parte;
5. Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;



6. Outorgar, em representação do município, os contratos escritos a celebrar no âmbito do **Código dos Contratos Públicos** que estejam sujeitos ao regime de formação previsto na parte II do predito diploma.

VII. Relativamente à área dos **Recursos Humanos**:

1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
2. Justificar ou injustificar faltas;
3. Conceder o Estatuto de Trabalhador Estudante, nos termos da lei;
4. Conceder licenças e autorizar faltas para prestação de provas ao abrigo do Estatuto de Trabalhador Estudante;
5. Conceder licenças sem remuneração até ao prazo máximo de um ano;
6. Homologar a avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos casos em que o delegado ou subdelegado não tenha sido o notador;
7. Decidir sobre a acumulação de funções públicas e privadas;
8. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
9. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
10. Assinar contratos de trabalho em funções públicas;
11. Homologar a avaliação do período experimental;
12. Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;
13. Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho.
14. Decidir, nos termos da lei, as alterações da duração do trabalho;
15. Autorizar, nos termos da lei, o trabalho por turnos e a sua organização;
16. Autorizar a prestação de trabalho a tempo parcial;
17. Fazer cessar os vínculos de trabalho em funções públicas a pedido dos interessados;
18. Autorizar a afetação de trabalhadores aos serviços e a transferência de funcionários entre Departamentos;
19. Formação – autorização para frequência de ações de formação e subscrição de candidaturas a programas financiados;
20. Autorização de pagamento de vencimentos, abonos e das inscrições em cursos de formação;
21. Assinatura de despachos de contratação;
22. Assinatura de contratos de trabalho com novos trabalhadores;
23. Assinatura de contratos-programa com o IEFP no âmbito de programas ocupacionais;
24. Assinatura de avisos e editais de ofertas públicas de emprego;
25. Presidir ao júri de concursos externos e de ofertas públicas de emprego, salvo quando outro presidente for designado;



Departamento de Gestão Organizacional  
Unidade Administrativa e de Apoio aos Órgãos Autárquicos

---

26. Proceder à homologação das atas que contêm as listas de classificação final;
27. Decidir quanto aos recursos hierárquicos;
28. Decidir todos os demais atos inerentes a concursos, com exceção dos despachos de ofertas públicas de emprego;
29. Despachar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores;
30. Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou os exames complementares de diagnóstico;
31. Autorizar o pagamento de prestações familiares e de subsídio por morte;
32. Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
33. Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual;
34. Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica;
35. Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, desde que devidamente fundamentada, nos termos do artigo 20.º do Decreto-lei n.º 106/98, de 24 de Abril, na sua redação atual;
36. Instaurar Procedimentos Disciplinar e nomear instrutor, nos termos dos artigos 29.º e 196.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
37. Decidir sobre os pedidos de mobilidade, nas suas diferentes modalidades.

VIII. No domínio da **modernização administrativa**:

1. Coordenar e assegurar o bom funcionamento do Balcão Único de Atendimento e dos Espaços do Cidadão.
2. Gerir e acompanhar todos os processos de transição digital nos vários serviços do Município, de forma a disponibilizar serviços *on-line*, que sejam mais cómodos e rápidos para os cidadãos, apostando na desmaterialização dos processos.
3. Desenvolver e implementar projetos de interesse público que estimulem o papel cívico dos cidadãos nas diversas áreas de atuação.
4. Assegurar a modernização e qualidade dos serviços prestados.
5. A competência para tomar todas as decisões que, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu, de 27 de abril de 2016, publicado no JOUE no dia 4 de maio do mesmo ano, competem à entidade responsável pelo tratamento, ou seja o município (salvo naquelas situações em que a legislação nacional que venha a dispor sobre a matéria cometam a competência à câmara municipal), designadamente:
  - a) Tomar as medidas adequadas para fornecer aos titulares dos dados as informações previstas no Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como para salvaguardar todos os direitos que lhe são reconhecidos no âmbito do predito regulamento;



*Departamento de Gestão Organizacional  
Unidade Administrativa e de Apoio aos Órgãos Autárquicos*

---

- b) Cooperar com a autoridade de controlo, a pedido desta, na prossecução das suas atribuições;
- c) Assegurar o registo das atividades de tratamento em conformidade com o estabelecido no artigo 30.º do RGPD;
- d) Notificar eventuais violações de dados pessoais à autoridade de controlo, nos termos do artigo 33.º do RGPD;
- e) Comunicar eventuais violações de dados pessoais ao titular dos dados conforme disposto no artigo 34.º do RGPD;
- f) Decidir as situações em que se mostre necessário efetuar avaliações de impacto;
- g) Efetuar consultas prévias à autoridade de controlo, nos casos e situações legalmente previstas;
- h) Tomar as demais medidas adequadas, técnicas e organizativas, ao cumprimento do disposto no RGPD.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação em edital.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume.

Penafiel e Paços do Município, 5 de janeiro de 2023

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,**

**(ANTONINO DE SOUSA, DR.)**