

BATALHA

boletim
digital

Nº36 // outubro de 2017 // ISSN 2183-2315



AVISOS / DESPACHOS / EDITAIS / REGIMENTOS

Avisos 3

Despachos 7

Editais 15

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso

Designação de Secretária para
Gabinete de Apoio Pessoal

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, designo para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, bem como para dar apoio ao Órgão da Câmara Municipal e respetivo Serviço de Atas, atento o exposto no n.º 2 do artigo 57.º da citada lei, a Exma. Sra. Dra. Helena Maria Paula Vicente. Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, por aplicação do n.º 5 do artigo 43.º da citada Lei n.º 75/2013, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 17 de outubro de 2017. Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o estatuído no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Município da Batalha.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

NOTA CURRICULAR

Helena Maria Paula Vicente, funcionária dos quadros da Município da Batalha desde 1993, detém a categoria profissional de assistente técnica. É licenciada em Direito e Solicitadoria, e pós-graduada em Gestão Autárquica e em Direito do Urbanismo e Ambiente.

Enquanto Colaboradora da Autarquia exerceu várias funções, designadamente, no Serviço de Expediente Geral e Recursos Humanos (integrou a equipa do SIADAP, na qualidade de secretária do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), e realizou funções de controlo do cumprimento de todos os procedimentos legalmente previstos para o SIADAP 1, 2 e 3); no Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos, Comissões e Notariado (prestou apoio aos órgãos municipais, nomeadamente, na qualidade de secretária da Câmara e Assembleia Municipal, e providenciou a realização dos atos notariais que, nos termos da lei, cabiam ao notário privativo do Município); Serviço de Execução Fiscal (foi responsável pela instauração e tramitação dos processos de execução fiscal); no Serviço de Auditoria (integrou a equipa de auditorias internas efetuadas no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas); no Serviço de Tesouraria (exerceu as funções de Tesoureira em regime de substituição, desde 01/02/2001 a 13/10/2013); no Serviço de Contraordenações (foi nomeada escriturista/instrutora para elaborar e proceder ao tratamento dos processos de contraordenação, até à decisão final).

Exerce desde 15 de outubro de 2013 as funções de Secretária no Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal da Batalha, desempenhando, entre outras, as seguintes funções: presta assessoria técnica aos órgãos municipais, no âmbito do seu funcionamento; colabora na assessoria jurídica na elaboração de normativos reguladores da atividade municipal e outros; analisa e recolhe legislação e jurisprudência com impacto na atividade municipal; organiza e participa na condução dos processos de oferta pública com vista a alienação de imóveis, tendo vindo a ser nomeada como

membro efetivo para a Comissão de vários concursos; organiza e conduz os processos tendentes à regularização e registo dos bens imóveis municipais junto das entidades competentes para o efeito; garante a instrução de procedimentos de natureza contraordenacional e integra o Gabinete de Apoio ao Licenciamento Municipal (GAL) em funcionamento na Câmara Municipal da Batalha.

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso

Designação de Secretária para
Gabinete de Apoio à Vereação

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 2 do artigo 42.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, designo para exercer as funções de secretária do gabinete de apoio à vereação, a Exma. Sra. Estrela do Céu Neiva da Costa.

Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, por aplicação do n.º 5 do artigo 43.º da citada Lei n.º 75/2013, o presente despacho produz efeitos a partir de 17 de outubro de 2017. Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o estatuído no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Município da Batalha.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso

Proposta de Regulamento de Atribuição,
de Gestão e de Utilização das Habitações
Sociais do Município da Batalha

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha torna público que, por deliberação da Câmara Municipal n.º 2017/0501/GAP, tomada em reunião ordinária realizada em 30 de outubro de 2017, foi aprovada a proposta de Regulamento de Atribuição, de Gestão e de Utilização das Habitações Sociais do Município da Batalha. Neste sentido, e dando cumprimento ao estatuído nos números 1 e 2 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a proposta do citado Regulamento a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões, documento que a seguir se republica.

Paços do Município da Batalha, 31 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

PROPOSTA DE REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO, DE GESTÃO E DE UTILIZAÇÃO DAS HABITAÇÕES SOCIAIS DO MUNICÍPIO DA BATALHA

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra, no seu artigo 65.º, o direito à habitação a todos os portugueses.

Nos termos conjugados das alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

os municípios detêm atribuições no âmbito da ação social e da habitação, ao nível da promoção da habitação social para famílias carenciadas e da administração corrente do respetivo património municipal. Assim, elaborou-se o presente Regulamento, que tem como objetivo não só estabelecer as regras a que estão sujeitas as relações contratuais entre o município e os arrendatários, como fixar as normas e regras a que ficam sujeitos os arrendatários das habitações sociais do Município da Batalha.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos poderes regulamentares conferidos pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pelo artigo 2.º, n.º 4 da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, das competências conferidas pela alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e tendo por suporte a demais legislação aplicável em matéria de arrendamento apoiado.

PARTE I

DA ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO SOCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei Habilitante

Constitui legislação habilitante do presente Regulamento, o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e a alínea k) do n.º 1, do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o n.º 4 do artigo 2.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, e ainda os demais diplomas legais aplicáveis em matéria de arrendamento apoiado.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas e regras que disciplinam as condições de acesso e critérios de seleção para o arrendamento, da gestão e da utilização das habitações sociais do Município da Batalha.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos de atribuição de habitação social, a iniciar após a sua entrada em vigor, e a todos os contratos vigentes e a celebrar, abrangendo os arrendatários e a todos os membros dos respetivos agregados familiares.

Artigo 4.º

Definições

1. Para efeitos deste regulamento entende-se por:

a) Agregado Familiar: "o conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de dois anos em condições análogas, designadamente em união de facto, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas que vivam em coabitação com o requerente, devidamente fundamentada e comprovada";

b) Arrendamento Apoiado: "Regime aplicável às habitações detidas pelo município e que por esta sejam arrendadas ou subarrendadas com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam";

c) Dependente: "O elemento do agregado familiar que seja menor, ou tendo idade inferior a 26 anos, não aufera rendimento mensal líquido superior ao indexante dos apoios sociais";

d) Deficiente: "A pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60%";

e) Habitação Social/Casas de Renda Apoiada: “Habitação financiada, construída ou arrendada pela autarquia local, geralmente para pessoas com baixos rendimentos. A habitação social caracteriza-se pelas rendas acessíveis ou pelo financiamento com crédito ou empréstimos de baixos juros”;

f) Indexante dos Apoios Sociais (IAS): “O valor fixado nos termos da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, com a última alteração a Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril”;

g) Rendimento Mensal Corrigido (RMC): “O rendimento mensal líquido deduzido das seguintes quantias correspondente à aplicação do indexante dos apoios sociais de cada um dos fatores:

- 10% pelo primeiro dependente;
- 15% pelo segundo dependente;
- 20% por cada dependente além do segundo;
- 10% por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber na definição de dependente;
- 10% por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
- 20% em caso de família monoparental;
- Da quantia resultante da aplicação do fator de capitação previsto no Anexo I da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ao IAS.”

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÃO DA HABITAÇÃO SOCIAL

SECÇÃO I

Condições de Acesso e Critérios de Atribuição

Artigo 5.º

Critérios de Atribuição

1. A atribuição do direito à habitação tem por base as condições de habitabilidade, socioeconómica e familiares dos agregados.

2. Não é permitida qualquer discriminação em função do género, da etnia, da confissão religiosa ou da convicção política dos candidatos.

Artigo 6.º

Adequação das Habitações

A habitação deve ser adequada à dimensão, estrutura e características do agregado familiar, de modo a evitar situações de sub ou sobre lotação.

Artigo 7.º

Condições de Acesso

1. É admitida a inscrição de candidatos que reúnam simultaneamente os seguintes requisitos:

- Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os cidadãos nacionais e estrangeiros, detentores de títulos válidos de permanência no território nacional, maiores de idade ou emancipados que residam com os seus agregados no Concelho da Batalha;
- Residam com os seus agregados familiares no Município da Batalha há mais de dezoito meses em locais que não reúnam requisitos mínimos de segurança e salubridade ou em condições de sobreocupação.

Artigo 8.º

Impedimentos

1. Estão impedidos de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, os munícipes e respetivos agregados familiares que se encontrem numa das seguintes situações:

- Sejam proprietários, comproprietários, usufrutuários, arrendatários ou detentores de qualquer título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação em território nacional que seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado;
- Estejam a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;
- Não tenham a sua residência no concelho da Batalha;
- Tenham beneficiado de indemnização, em alternativa à atribuição de uma habitação, no âmbito de programas de realojamento;
- Tenham sido arrendatários municipais, com re-

solução de contrato de arrendamento e/ou ações de despejo;

f) Tenham sido arrendatários municipais e tenham causado danos à habitação social;

g) Tenham prescindido de habitação municipal sem motivos devidamente fundamentados e aceites pelo Município, ou tenham abandonado a habitação social;

h) Para efeitos de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilizem meios fraudulentos, procedam à prestação culposa de declarações falsas ou à omissão dolosa de informação relevante;

i) Cedam a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcial, de forma gratuita ou onerosa;

j) Tenham sido condenados em sentença transitada, pelo crime de violência doméstica.

2. As situações de impedimento previstas nas alíneas a) e b) do número anterior podem ser afastadas se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, o candidato fizer prova documental da cessação do arrendamento, da detenção do prédio ou do apoio financeiro público.

3. No caso da propriedade ou usufruto de prédio urbano e quando o candidato invoque e comprove que o mesmo não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que tal direito é detido ou foi adquirido apenas em parte por elementos do agregado familiar, cabe ao Município avaliar a situação e decidir sobre o acesso do candidato à atribuição da habitação ou a manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

4. Verifica-se, ainda, a exclusão da candidatura quando o candidato não entregue todos os documentos exigidos no âmbito da inscrição ou não preste os esclarecimentos devidos dentro do prazo para o efeito fixado.

5. O arrendatário deve comunicar ao senhorio a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

SECÇÃO II

Procedimento

Artigo 9.º

Formalização da Inscrição

1. A inscrição do candidato formaliza-se pela entrega de formulário, devidamente preenchido, do modelo próprio fornecido pelos serviços e disponível na unidade orgânica competente.

2. O formulário da inscrição deve obrigatoriamente ser acompanhado pelos seguintes documentos:

- Cópia dos documentos de identificação de todos os elementos que compõem o agregado, nomeadamente, Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, Cédula Pessoal ou Boletim de Nascimento, no caso de menores, Autorização de Residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional, e o Número de Identificação Fiscal de todos os que o possuam;
- Atestado da Junta de Freguesia da área de residência, com composição do agregado familiar e confirmação de que residem no concelho há mais de dezoito meses;
- Declaração emitida pelo serviço de Finanças na qual se atesta que o candidato ou qualquer dos elementos do seu agregado familiar, não são proprietários de quaisquer prédios, urbanos ou rústicos;
- Certidão de não dívida às Finanças;
- Documentos comprovativos dos rendimentos ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar que os auferam, designadamente:
 - Declaração da entidade patronal relativa a cada um dos elementos do agregado que exerçam uma profissão, da qual conste o local de trabalho e o vencimento ilíquido atual, devidamente assinada e carimbada pela mesma (recibo de vencimento);

ii. Declaração de rendimentos IRS e a respetiva nota de liquidação, quer dos trabalhadores por contra de outrem quer dos trabalhadores por conta própria, referente a cada um dos elementos do agregado familiar legalmente obrigado à sua apresentação perante a Administração Fiscal;

f) No caso dos trabalhadores por conta própria, devem ainda entregar declaração dos descontos efetuados emitida pela Segurança Social;

g) A prestação de serviços domésticos (empregadas domésticas), deve ser confirmada através da declaração do empregador e, sempre que possível, declaração da Segurança Social mencionando os descontos efetuados;

h) Declaração negativa de rendimentos emitida pela Autoridade Tributária;

i) Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, na qual se comprove a inscrição e teste a situação de desemprego do candidato ou de membro do agregado familiar;

j) Declaração da Segurança Social comprovativa da (in)existência de valores do subsídio de desemprego e do subsídio social de desemprego nos últimos doze meses;

k) Declaração anual da Segurança Social, ou de outra entidade, comprovativa das pensões auferidas por todos os elementos do agregado familiar, nomeadamente Pensão de Invalidez, de Sobrevivência, Subsídio Mensal Vitalício, Pensão de Alimentos (mediante o Fundo de Garantia), de Velhice, de Assistência a Terceira Pessoa, Complemento Solidário do Idoso, ou descrevendo a inexistência desses montantes;

l) Declaração da Segurança Social comprovativa do subsídio de doença, apoio social e/ou prestações familiares (Abono de Família);

m) Declaração da Segurança Social com os montantes beneficiados nos doze meses anteriores ao pedido de habitação social, com a composição do agregado familiar beneficiado para os casos em que os munícipes candidatos são beneficiários do Rendimento Social de Inserção;

n) Declaração sob compromisso de honra, da estimativa de outros rendimentos auferidos pelo agregado familiar ou por algum dos seus elementos;

o) Documento comprovativo de matrícula em estabelecimentos de ensino obrigatório de todos os elementos do agregado familiar que sejam estudantes, maiores e menores de idade;

p) Sentença judicial ou outro meio idóneo da qual conste a decisão da regulação das responsabilidades parentais com o respetivo valor da pensão de alimentos dos menores do agregado familiar, caso exista, no caso de famílias monoparentais;

q) Sentença judicial ou outro meio idóneo do qual conste a partilha dos bens e a decisão quanto à atribuição do direito à casa de morada da família no caso de candidatos divorciados ou separados de pessoas e bens;

r) Certidão de óbito do cônjuge falecido, no caso de viuvez do candidato;

s) Recibo de renda do mês imediatamente anterior com a identificação de um dos elementos integrados no agregado familiar concorrente, bem como recibo da água, luz e telefone;

t) Atestado médico comprovativo de elementos do agregado familiar portadores de deficiência física ou mental, problemas de saúde crónicos ou dependências (alcoolismo ou toxicodependência) e grau de incapacidade geral para o trabalho igual ou superior a 60%;

u) Documento comprovativo de atribuição do estatuto de vítima, emitido pela entidade competente.

3. Os documentos a que se referem as alíneas b) a

i) do número anterior, não podem ter data de emissão superior a trinta dias relativamente à data de apresentação da inscrição.

4. A unidade orgânica competente pode, em casos devidamente fundamentados, solicitar a entrega de outros documentos aos candidatos com vista a ga-

rantir uma maior transparência e justiça no procedimento, cuja recusa ou falta de resposta no prazo fixado, pode ter por consequência a exclusão da inscrição nos termos do n.º 3 do artigo 10.º deste Regulamento.

5. A entrega de inscrições pode ser efetuada no Gabinete de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal da Batalha.

Artigo 10.º

Veracidade ou Falsidade das Declarações

1. A veracidade das informações prestadas pelo candidato é aferida em relação à data da inscrição.
2. São excluídas as inscrições que:
 - a) Sejam apresentadas por quem não cumpra todas as condições de acesso previstas no artigo 7.º;
 - b) Sejam apresentadas por quem se encontre abrangido por alguma das situações de impedimento previstas no artigo 8.º.
3. São ainda excluídas inscrições relativamente às quais, após notificação, através de carta registada com aviso de receção, o candidato não entregue os documentos solicitados ou não preste os esclarecimentos devidos dentro do prazo que lhe seja determinado.
4. Sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis, são excluídas as candidaturas em que os candidatos tenham prestado falsas declarações, tenham omitido, dolosamente, informação relevante ou tenham usado meio fraudulento para acederem ao procedimento, sem prejuízo de outros motivos relevantes e devidamente justificados pela unidade orgânica competente.

Artigo 11.º

Confirmação e Atualização das Declarações

1. Para efeitos da apreciação do formulário, o Gabinete de Desenvolvimento Social pode, a qualquer momento, solicitar ao candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.
2. O candidato é notificado para apresentar os documentos comprovativos das declarações prestadas no prazo máximo de dez dias úteis, por carta registada com aviso de receção, sob pena de exclusão da candidatura.
3. Os dados constantes do formulário de inscrição podem ainda e a todo o tempo ser confirmados pela Câmara Municipal da Batalha junto de qualquer entidade pública ou privada, nos termos previstos no artigo 31.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual.
4. Quando se considere necessária, o Gabinete de Desenvolvimento Social pode realizar um inquérito sobre a situação habitacional, social e económica dos candidatos.

Artigo 12.º

Presunção de Rendimentos

1. Nos casos em que os rendimentos do agregado familiar tenham caráter incerto, temporário ou variável e não haja prova bastante que justifique esta natureza, presume-se que o agregado familiar auferir um rendimento superior ao declarado e superior ao valor do IAS, sempre que:
 - a) Algum dos seus membros exerça atividade profissional que notoriamente produza rendimentos superiores aos declarados;
 - b) Algum dos seus membros seja possuidor de bens imóveis ou exiba sinais exteriores de riqueza, incompatíveis com a sua declaração de rendimentos.
2. Presume-se que o agregado auferir rendimentos mensais brutos superiores ao valor do IAS sempre que:
 - a) Algum dos seus membros tenha mais de dezoito anos, não seja estudante, não sofra de incapacidade e não esteja na situação de desemprego involuntária;
 - b) Algum dos seus membros exerça atividade de biscateiro, de venda ambulante, feirante ou outra atividade por conta própria, e tenha declarado a inexistência de rendimento ou um rendimento inferior àquele valor.

3. As presunções referidas nos números anteriores são declaradas pelo Município com base no relatório técnico fundamental e demonstrativo, elaborado pelo Gabinete de Desenvolvimento Social, e são notificadas ao candidato por carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO III

CONTRATO DE ARRENDAMENTO

SECÇÃO I

Do Contrato de Arrendamento

Artigo 13.º

Contrato de Arrendamento

1. O contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo e rege-se pelo exposto no presente Regulamento, pelo disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação e pelo disposto no Código Civil.
2. A formalização da atribuição e da aceitação da habitação social é efetuada com a celebração, por escrito, de contrato de arrendamento apoiado e assinado pelo Presidente da Câmara Municipal da Batalha.
3. O contrato de arrendamento apoiado é assinado em duplicado ficando um exemplar para cada uma das partes.
4. O presente Regulamento faz parte integrante do contrato de arrendamento.
5. Do contrato de arrendamento apoiado constam, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) O regime legal do arrendamento;
 - b) A identificação do senhorio;
 - c) A identificação do arrendatário ou arrendatários, incluindo naturalidade, data de nascimento e estado civil e a composição do respetivo agregado familiar;
 - d) A identificação, localização do locado e menção do fim habitacional a que a fração se destina;
 - e) O prazo do arrendamento;
 - f) O valor da renda inicial e a forma de atualização e revisão da mesma;
 - g) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;
 - h) A periodicidade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar, que não pode ser superior a dois anos;
 - i) O valor real da renda, sem o apoio;
 - j) A menção expressa às causas de resolução do contrato;
 - k) A menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do teor das normas constantes no presente regulamento e que se compromete ao seu cumprimento;
 - l) A data da celebração.
6. As alterações efetuadas ao contrato de arrendamento apoiado, subsequentes à sua celebração, são formalizadas por aditamento ao mesmo.

Artigo 14.º

Duração, Renovação e Cessação do Contrato

1. Os contratos de arrendamento apoiado são de duração limitada, sendo celebrados pelo prazo de cinco anos, a contar da data da sua assinatura.
2. Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se, automaticamente, por igual período, se não for denunciado pelo arrendatário com a antecedência mínima de 120 dias, relativamente ao termo do prazo do mesmo.
3. O Município notifica o arrendatário da data da cessão do contrato, com a antecedência mínima de 90 dias, por carta registada com aviso de receção.
4. A cessação do contrato tem por consequência a desocupação da habitação e a sua entrega, no prazo de 30 dias, no estado em que foi recebida e sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização, sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifiquem.

Artigo 15.º

Transferência da Habitação

1. A transferência do agregado familiar para outra habitação social pode ser efetuada nos casos de de-

sadequação superveniente da habitação ao mesmo, por razões de idade, por doenças graves ou crónicas devidamente comprovadas pelo médico assistente e por aumento ou redução do agregado familiar.

2. A possibilidade de transferência quando a pedido escrito e fundamentado do arrendatário está, sempre, condicionada à existência de habitações adequadas e disponíveis para atribuir, à inexistência de outras pessoas mais carenciadas e à inexistência de rendas em atraso.

3. A situação de transferência implica a resolução do contrato de arrendamento inicial e a celebração de um novo contrato de arrendamento apoiado para a nova habitação social, exceto quando a mesma tiver caráter provisório e implicar o regresso à habitação de origem.

SECÇÃO II

Da Renda

Artigo 16.º

Determinação do Valor da Renda

1. As rendas das habitações sociais serão calculadas, com base no disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com alterações introduzidas pela Lei 32/2016, de 24 de agosto, e demais legislação em vigor.
2. A renda inicial é calculada mediante a fórmula legalmente consagrada:

$$T = 0.067 \times (R.M.C./I.A. S.),$$
 em que:
 - a) T= taxa de esforço;
 - b) RMC= rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
 - c) Indexante aos apoios sociais.
3. A renda mínima em regime de arrendamento apoiado não pode ser de valor inferior a 1% do IAS vigente em cada momento.
4. A renda máxima em regime de arrendamento apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.
5. O pagamento da renda deve ser feito na tesouraria da Câmara Municipal da Batalha nos primeiros 10 dias de cada mês.
6. Em caso de mora no pagamento da renda, pode o Município estabelecer com o arrendatário um acordo de liquidação da dívida em prestações.

Artigo 17.º

Atualização do Valor da Renda

1. O montante da renda é atualizado, anualmente, em função da variação do rendimento mensal corrigido do agregado familiar, nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 23.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de setembro.
2. Há lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário nas situações de:
 - a) Alteração na composição ou no rendimento do agregado, devendo o arrendatário comunicar o facto ao senhorio, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;
 - b) Aplicação da correção prevista na alínea g) do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de setembro, em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60% ou de igual ou superior a 65 anos relativas a qualquer elemento do agregado familiar.
3. A renda atualizada ou revista é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do senhorio, com o respetivo valor.

Artigo 18.º

Transmissão do Direito ao Arrendamento

1. Por morte do primitivo arrendatário, a habitação social é transmitida:
 - a) Ao cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto;
 - b) Aos descendentes menores de idade desde que a respetiva tutela ou guarda de facto não disponha de habitação própria ou a descendentes maiores que com ele coabitem há mais de um ano;

- c) Aos ascendentes que com ele coabitem há mais de um ano;
 - d) Ao fim na linha reta que com ele coabite há mais de um ano;
 - e) A quem com ele viva há mais de um ano, em economia comum, em condições análogas às dos cônjuges, uniões de facto, quando o arrendatário não seja casado ou separado judicialmente de pessoas ou bens;
 - f) Ao cônjuge a quem o arrendado, enquanto morada de família, for atribuído em resultado de divórcio.
2. Para reconhecimento das situações descritas no presente artigo é necessário realizar prova documental da condição invocada, a qual é objeto de apreciação por parte do Gabinete de Desenvolvimento Social e despacho do Presidente da Câmara Municipal.
3. A comunicação deve ser efetivada pelo interessado aos serviços municipais até 90 dias sobre a data do óbito.

PARTE II DA UTILIZAÇÃO DAS HABITAÇÕES SOCIAIS

CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DAS PARTES SECÇÃO I

Direitos e Deveres dos Arrendatários

Artigo 19.º

Direitos dos Arrendatários

Os arrendatários das habitações sociais gozam dos seguintes direitos:

- a) De usar, fruir e utilizar a habitação atribuída para o fim a que esta se destina;
- b) De solicitar a revisão do valor da renda;
- c) De ser notificado pelo Município, nos termos da Lei e deste Regulamento.

Artigo 20.º

Deveres e Obrigações dos Arrendatários

1. Constituem deveres e obrigações dos arrendatários, para além das constantes no artigo 1038.º e seguintes do Código Civil:

- a) Pagar atempadamente a renda, nos termos do artigo 14.º;
- b) Apresentar justificação válida e documentalmente fundamentada, em caso de atraso no pagamento da renda ou acumulação de vários meses em dívida, de forma a evitar a resolução do contrato de arrendamento e, com ele vir a ser celebrado um acordo prestacional, com vista à regularização do montante em dívida;
- c) Ocupar a habitação, no prazo máximo de um mês, após a assinatura do contrato de arrendamento;
- d) Promover a instalação dos contadores de água, de gás e de energia elétrica, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos;
- e) Efetuar as comunicações e prestar as informações, obrigatórias, ao senhorio nos termos da Lei e deste Regulamento, designadamente as relativas a impedimentos, rendimentos auferidos e composição do respetivo agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da sua verificação;
- f) Avisar imediatamente o senhorio, sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação, suscetível de causar danos à mesma ou de pôr em perigo pessoas ou bens;
- g) Abster-se de realizar obras na habitação, sem prévia autorização escrita do senhorio, contribuindo as benfeitorias eventualmente autorizadas, parte integrante da habitação, sem que assista ao arrendatário da habitação o direito a pagamento de qualquer indemnização, por parte do Município;
- h) Comunicar à Câmara Municipal da Batalha, por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou rendimentos ou arranjos que devam ser executados pela mesma;
- i) Efetuar pequenas reparações que assegurem a manutenção da habitação em boas condições de habitabilidade, mas sempre com o prévio conheci-

mento do Município;

j) Conservar no estado em que, à data da atribuição da habitação, se encontravam a instalação elétrica, as canalizações de gás, de água e de esgotos pagando, por sua conta, as reparações necessárias, decorrentes de negligência ou de utilização indevidas das mesmas;

k) Garantir o bom estado de conservação do mobiliário existente na habitação, designadamente pavimentos, rodapés, portas, armários, janelas, vidros, estores, paredes, louças sanitárias, autoclismos e torneiras, correndo a respetivas reparações por conta do arrendatário;

l) Manter a habitação em bom estado de conservação, de higiene, de salubridade e de segurança;

m) Proceder à desinfestação da habitação, caso seja necessário;

n) Indemnizar o Município da Batalha nos montantes por ela despendidos para repor habitação em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;

o) Entregar, sempre que solicitado ao Município da Batalha a fotocópia da declaração dos rendimentos relativos ao ano anterior;

p) Facultar o acesso dos funcionários municipais para o acesso ou realização de obras na habitação;

q) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem ao seu agregado familiar por um período, seguido, superior a seis meses, exceto nas situações previstas no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de setembro, na sua atual redação, comunicadas e comprovadas, por escrito, junto do senhorio, no prazo máximo de 30 dias a contar do início do facto que determinou a situação de ausência;

r) Não permitir a coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar, tendo em conta o artigo 19.º do presente Regulamento, salvo prévia e expressa autorização do Município da Batalha, efetuando no prazo previsto a respetiva comunicação;

s) Não prosseguir atividades ilegais, imorais ou outras suscetíveis de perturbar a ordem pública, a tranquilidade, os bons costumes e a convivência com os vizinhos;

t) Comunicar ao Município, com uma antecedência de 90 dias seguidos, relativamente à data em que se operem os seus efeitos, a intenção de denunciar o contrato ou resolvê-lo, para efeitos de realização de vistoria ao imóvel;

u) Restituir a habitação, findo o prazo, no prazo de 30 dias, no estado em que a recebeu e sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização em conformidade com o fim do contrato e sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifique;

Artigo 21.º

Limitações ao Uso

1. A habitação social destina-se exclusivamente à habitação própria e permanente do arrendatário e do agregado familiar a quem são atribuídas.

2. É expressamente proibida a cessão, locação e sublocação, total ou parcial, temporária ou permanente, e onerosa ou gratuita da habitação social.

3. É expressamente proibido na habitação social:

- a) A coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar por período superior a dois meses;
- b) O exercício de qualquer tipo de atividade comercial, industrial ou outra que seja estranha ao fim habitacional inerente ao imóvel;
- c) Manter cães perigosos ou de raça potencialmente perigosa, sendo esta definida nos termos da Lei, na habitação social;
- d) Manter animais no interior ou exterior das habitações desde que prejudiquem as condições higiénico-sanitárias da habitação ou incomodem a vizinhança;
- e) Fazer lareiras, lume de chão ou fogueiras, quer no interior da habitação quer nas varandas;
- f) Produzir ruído incomodativo, em violação do Regulamento Geral do Ruído;

- g) Construir e manter nos logradouros das habitações ou nos espaços comuns, galinheiros, coelheiras, pomboais ou qualquer outro tipo de edificação precária;
- h) Lançar lixos (sólidos ou líquidos) pelas janelas.

SECÇÃO II

Direitos e Deveres do Município da Batalha

Artigo 22.º

Direitos do Município da Batalha

1. À Câmara Municipal assiste o direito de resolver o contrato de arrendamento apoiado, nos termos e nas condições fixadas na Lei e neste Regulamento.

2. À Câmara Municipal assiste o direito de, a todo o tempo, determinar a realização de vistorias às habitações arrendadas, com vista a verificar o seu estado de conservação, mediante notificação ao arrendatário, com uma antecedência de 10 dias, nos seguintes termos:

a) Da vistoria é lavrado auto, com descrição do estado de conservação da habitação e, caso seja necessário, identificação das obras necessárias para o colocar no estado em que se encontrava à data de atribuição ao arrendatário, sem prejuízo das deteriorações decorrentes da sua normal e prudente utilização;

b) No caso de serem obras de conservação a suportar e a executar pelo arrendatário, o Município da Batalha determina a sua realização, fixando um prazo para o efeito;

c) Decorrido o prazo concedido para a realização das obras sem que o arrendatário as tenha realizado, o Município procede à sua execução, diretamente ou por intermédio de terceiros, tendo o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das mesmas;

d) Após a execução das obras pelo Município, o arrendatário é notificado por carta registada com aviso de receção, para proceder ao pagamento das despesas a que deu causa, acrescidas do valor previsto no número anterior, no prazo máximo de 45 dias seguidos, findos os quais é instaurada a competente ação judicial.

3. O Município da Batalha tem ainda o direito a ser ressarcido das despesas por si efetuadas com realização de obras necessárias à reposição da habitação nas condições iniciais, decorrentes de danos na mesma, verificados após a cessação do contrato de arrendamento.

Artigo 23.º

Deveres do Município da Batalha

1. A Câmara Municipal da Batalha só suportará as despesas inerentes às recuperações/bonificações que se realizem para colmatar estragos/deficiências decorrentes do desgaste natural dos materiais ao longo do tempo e catástrofes naturais.

2. Ficam a cargo da Câmara Municipal as obras de manutenção e conservação geral dos edifícios, nos termos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação designadamente, obras de conservação e reabilitação das fachadas, varandas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água, de esgotos e gás, dos circuitos elétricos e outras instalações ou equipamentos que façam parte integrante dos edifícios, excluindo-se todas as reparações ou intervenções resultantes de comportamentos negligentes e imprudentes, ou atuação danosa dos arrendatários, e ainda todas as intervenções que incidam sobre vidros, portas, fechaduras, torneiras, persianas ou quaisquer outros mecanismos ou equipamentos pertencentes às habitações.

3. Efetuar as notificações aos arrendatários, nos termos da Lei e deste Regulamento.

CAPÍTULO II

DA RESOLUÇÃO DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO APOIADO

Artigo 24.º

Resolução

1. Constituem causas de resolução do contrato, com

a consequente cessação da utilização da habitação:

- a) A prática dos atos referidos no n.º 2 do artigo 1083.º do Código Civil;
 - b) O não uso do locado pelo arrendatário ou pelo agregado familiar, por período, seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas no artigo 1072.º do Código Civil, e no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de setembro, na sua redação atual, comunicadas e comprovadas, por escrito, junto do senhorio, no prazo máximo de seis meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência.
 - c) A prestação, pelo arrendatário, de falsas declarações, de forma expressa ou omissa, sobre os rendimentos do agregado familiar ou sobre factos e requisitos determinantes do acesso ou da manutenção da atribuição da habitação, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis ao caso nos termos legais;
 - d) A mora no pagamento das rendas, por período superior a seis meses ou o incumprimento do acordo de regularização da dívida que haja sido celebrado;
 - e) A oposição à realização de obras de conservação ou de obras urgentes na habitação necessárias à manutenção das suas condições de segurança e/ou de habitabilidade;
 - f) A prática de atos que danifiquem ou destruam partes integrantes ou equipamentos da habitação;
 - g) A realização de obras na habitação que não tenham sido autorizadas pelo senhorio, nos casos em que este esteja devida.
2. A decisão de resolução do contrato de arrendamento apoiado é da competência da Câmara Municipal e deve fixar o prazo de 30 dias para o arrendatário proceder à desocupação da habitação e entrega voluntária da mesma.
3. A comunicação da resolução do contrato e a cessação da utilização efetiva-se através de notificação efetuada por carta registada com aviso de receção, devendo conter, os elementos, a menção expressa à obrigação da desocupação e entrega da habitação, o prazo para o efeito, as consequências da inobservância do mesmo e a data de tomada da deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Do Despejo

Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação, é da competência da Câmara Municipal da Batalha a tomada de decisão relativamente ao despejo e ao desencadeamento dos procedimentos subsequentes, nos termos da lei em vigor.

PARTE III

FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES FISCALIZAÇÃO

Artigo 26.º

Fiscalização

1. A Câmara Municipal da Batalha exerce a sua atividade de fiscalização nos termos legalmente estabelecidos, sendo a mesma desenvolvida pelo Gabinete de Desenvolvimento Social.
2. Os técnicos municipais podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o desempenho célere e eficaz das suas funções.
3. A fiscalização incide, em termos gerais, na verificação da existência de atos lesivos do interesse público em violação da Lei e/ou do presente Regulamento, e, bem como todos os atos que forem passíveis de consubstanciar a prática de atos ilícitos de mera ordenação social.
4. A fiscalização incide, especialmente, na verificação da utilização da habitação em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes inseridas nas atribuições municipais, não descuidando uma ação pedagógica que conduza a uma diminuição dos casos de infrações.

PARTE IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27.º

Encaminhamento para Redes Sociais

Todas as situações consideradas socialmente graves, que sejam do conhecimento do Município no âmbito do presente Regulamento e cuja resolução não seja da sua exclusiva competência, são encaminhadas para as redes sociais adequadas.

Artigo 28.º

Apoio Técnico

A Câmara Municipal acompanha socialmente a população realojada, com o intuito de contribuir para a integração das famílias com menores recursos nos novos espaços habitacionais, no âmbito de uma política social inclusiva.

Artigo 29.º

Integração de Lacunas e Omissões

1. Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na Lei n.º 81/2014, na sua redação atual, no Código Civil, no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.
2. As dúvidas de interpretação e os casos omissos do presente Regulamento que não possam ser resolvidos com recurso às regras gerais do Código Civil ou da legislação em vigor são decididos por deliberação da Câmara Municipal da Batalha.

Artigo 30.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no Diário da República, sendo ainda publicitado no sítio da internet do Município da Batalha.

DESPACHO N.º 20/G.A.P./2017

ATIVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA DE PROTEÇÃO CIVIL DO CONCELHO DA BATALHA

Considerando que:

- 1) Desde as 20h49m da noite do dia de 15 de outubro de 2017, lavram no concelho da Batalha vários incêndios que ameaçam as populações e o território da Batalha;
- 2) Os incêndios que lavram no concelho da Batalha apresentam frentes ativas na Freguesia de Reguengo do Fetal e na Freguesia de São Mamede, no lugar de Crespos;
- 3) Ponderadas todas as circunstâncias, meios e recursos afetos ao combate dos incêndios ativos no concelho da Batalha e que não aparentam qualquer diminuição da respetiva intensidade face às condições atmosféricas desfavoráveis que se fazem sentir (altas temperaturas e ventos fortes);
- 4) Os vários meios de combate aos incêndios existentes no município são insuficientes para fazer face aos incêndios ativos no concelho da Batalha;
- 5) O n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, define catástrofe como “o acidente grave ou a série de acidentes graves suscetíveis de provocarem elevados prejuízos materiais e, eventualmente, vítimas, afetando intensamente as condições de vida e o tecido sócio-económico em áreas ou na totalidade do território nacional”;
- 6) De acordo com o disposto no artigo 8.º, n.º 1, da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, “Sem prejuízo do carácter permanente da atividade de proteção civil, os órgãos competentes podem, consoante a natureza dos acontecimentos a prevenir ou a enfrentar e a gravidade e extensão dos seus efeitos atuais ou expectáveis: a) Declarar a situação de alerta; b) Declarar a situação de contingência; c) Declarar a situação de calamidade.”
- 7) Determina o n.º 5 do artigo 8.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho que “Os poderes para declarar a situação de alerta ou de contingência encontram-se circunscritos pelo âmbito territorial de competência

dos respetivos órgãos”;

- 8) Cabe ao presidente da câmara municipal declarar a situação de alerta de âmbito municipal;
- 9) De acordo com o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Concelho da Batalha “Ao Presidente da Câmara Municipal compete desencadear, na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas em cada caso.
- 10) O Presidente da Câmara Municipal é apoiado pelo SMPC e pelos restantes agentes de proteção civil de âmbito municipal”;

Tudo considerado, ao abrigo do artigo 14.º da Lei n.º 26/2007, de 3 de julho, e do artigo 8.º, n.º 2, alínea d) do Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil do Município da Batalha, declaro a situação de alerta na Freguesia de Reguengo do Fetal e na Freguesia de São Mamede.

Mais determino que, relativamente ao disposto no artigo 14.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, e por forma a dar cumprimento às respetivas especificações, seja convocada a Comissão Municipal de Proteção Civil, por forma a aferir da ativação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil da Batalha, a qual, quando a natureza do acidente grave ou catástrofe assim o justifica, por razões de celeridade do processo, pode aplicar mecanismos excecionais de ativação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil da Batalha, como a sua composição reduzida, no caso de ser impossível reunir a totalidade dos seus membros, sendo que, neste caso, para a ativação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Concelho da Batalha, com efeitos a partir das 07h00 do dia de hoje, de 16 de outubro de 2017.

Paços do Município da Batalha, 16 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

Comunicado

Ativação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Concelho da Batalha. 16 Out '17

Desde as 20h49m da noite do dia de 15 de outubro de 2017, lavram no concelho da Batalha vários incêndios que ameaçam as populações e o território da Batalha. Os incêndios que lavram no concelho da Batalha apresentam frentes ativas na Freguesia de Reguengo do Fetal e na Freguesia de São Mamede, no lugar de Crespos.

Foram ponderadas todas as circunstâncias, meios e recursos afetos ao combate dos incêndios ativos no concelho da Batalha e que se revelaram insuficientes. Assim, através do Despacho n.º 20/2017, datado de 16/10/2017, ao abrigo do artigo 14.º da Lei n.º 26/2007, de 3 de julho, e do artigo 8.º, n.º 2, alínea d) do Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil do Município da Batalha, foi declarada a situação de alerta na Freguesia de Reguengo do Fetal e na Freguesia de São Mamede, no lugar de Crespos. Mais se determinou que, relativamente ao disposto no artigo 14.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, e por forma a dar cumprimento às respetivas especificações, fosse convocada a Comissão Municipal de Proteção Civil, por forma a proceder à ativação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Concelho da Batalha, com efeitos a partir das 07h00 de hoje, dia 16 de outubro.

Informam-se todos os Municípios de que os meios estão no terreno e que estamos na fase final de resolução das ocorrências.

Despacho nº 20/2017 – Situação de Alerta

Contactos úteis

Gabinete Proteção Civil – 964 771 961

Bombeiros Voluntários da Batalha – 244 768 500

DESPACHO N.º 21/G.A.P./2017

(DESIGNAÇÃO DOS VEREADORES A TEMPO INTEIRO E MEIO TEMPO / DESIGNAÇÃO DO VICE-PRESIDENTE / DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS)

Considerando que,

O presidente da câmara municipal é coadjuvado pelos vereadores no exercício das suas funções; Por minha proposta, na reunião de câmara de 16 de outubro de 2017, através da Deliberação n.º 2017/0473/G.A.P., proposta n.º 92/2017/GAP, foi deliberado fixar em três o número de vereadores a tempo inteiro e um vereador a meio tempo;

Cabe ao presidente da câmara escolher os vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, fixar as suas funções e determinar o regime do respetivo exercício; Compete ao presidente da câmara designar, de entre os vereadores, o vice-presidente a quem, para além de outras funções que lhe sejam distribuídas, cabe substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos; A Câmara Municipal delegou no seu Presidente, com a faculdade de subdelegar, várias competências elencadas na deliberação n.º 2017/0472/G.A.P., tomada em reunião de 16 de outubro de 2017;

I. Ao abrigo da faculdade conferida pelos n.ºs 2 e 4 do art.º 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual e artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

DESIGNO:

a) Os Vereadores, Carlos Agostinho da Costa Monteiro, Liliana Pereira Moniz e André da Costa Loureiro, para exercerem funções a tempo inteiro;

b) O Vereador, Germano Santos Pragosa, para exercer funções a meio tempo.

II. Ao abrigo da faculdade conferida pelo n.º 3, do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua atual redação, DESIGNO como Vice-Presidente, o Exmo. Sr. Dr. Carlos Agostinho da Costa Monteiro, a quem caberá substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.

III. No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e 46.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

1) Atribuo:

ao Senhor Vice-Presidente CARLOS AGOSTINHO DA COSTA MONTEIRO, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

- Educação e Ação Social Escolar;
- Setor Empresarial Local;
- Contabilidade e Finanças;
- Auditoria e Controlo de Gestão;
- Património e Aprovisionamento;
- Expediente Geral e Arquivo;
- Loja do Cidadão;
- Modernização administrativa;
- Candidaturas Fundos Estruturais.

2) Atribuo:

à Senhora Vereadora LILIANA PEREIRA MONIZ, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

- Cultura;
- Ambiente e Qualidade de Vida;
- Turismo e Museu;
- Bibliotecas e Arquivo Histórico Municipal;
- Defesa do Consumidor;
- Mobilidade e transportes urbanos;
- Reabilitação e Valorização Urbana;
- Projeto Academia Sénior.

3) Atribuo:

ao Senhor Vereador ANDRÉ DA COSTA LOUREIRO, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

- Desporto e Tempos Livres;
- Juventude e Empreendedorismo;
- Associativismo;
- Casa da Juventude;
- Equipamentos desportivos, infraestruturas e edifícios municipais;
- Informática e Sistemas de Informação;
- Marketing e Notoriedade;
- Portal Municipal.

4) Atribuo:

ao Senhor Vereador GERMANO SANTOS PRAGOSA, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

- Obras Correntes (DME);
- Armazém e oficinas;
- Mercados e Venda Ambulante;
- Parque de Viaturas, Transportes e Logística;
- Parques, Jardins e Cemitérios;
- Toponímia, Sinalética e Trânsito;
- Canil e Gatil;
- Iluminação Pública e eficiência energética.

IV. As competências delegadas, inerente à gestão das respetivas áreas funcionais e projetos municipais, incluem ainda as seguintes competências próprias que me foram estabelecidas pela lei supra identificada:

- Representar o município em juízo e fora dele;
- Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
- Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais;
- Assinar ou visar correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;
- Responder, no prazo de 10 dias, aos pedidos de informação apresentados pelos restantes vereadores;
- Responder, no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período, desde que fundamentado, aos pedidos de informação veiculados pela mesa da assembleia municipal;
- Modificar ou revogar os atos praticados por funcionários ou agentes afetos aos serviços da câmara;
- Outorgar contratos necessários à execução de obras, assim como ao funcionamento dos serviços;
- Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;
- Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;
- Conceder licenças, nos termos da lei, regulamentos e posturas.

V. Os Senhores Vereadores deverão, nos termos da lei, dar-me informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenha sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que lhe são delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.

VI. O presente despacho produz efeitos à data de 17 de outubro de 2017.

VII. Deverá a Divisão de Administração Geral dar conhecimento deste despacho a todos os Serviços Municipais, e efetuar a devida publicidade, em conformidade com o estatuído no art.º 56º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12/09 e n.º 2 do 47º do CPA.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,

a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do

n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:

“DESPACHO N.º 21/2017/G.A.P.

(DESIGNAÇÃO DOS VEREADORES A TEMPO INTEIRO E MEIO TEMPO / DESIGNAÇÃO DO VICE-PRESIDENTE / DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS)

Considerando que,

O presidente da câmara municipal é coadjuvado pelos vereadores no exercício das suas funções; Por minha proposta, na reunião de câmara de 16 de outubro de 2017, através da Deliberação n.º 2017/0473/G.A.P., proposta n.º 92/2017/GAP, foi deliberado fixar em três o número de vereadores a tempo inteiro e um vereador a meio tempo;

Cabe ao presidente da câmara escolher os vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, fixar as suas funções e determinar o regime do respetivo exercício; Compete ao presidente da câmara designar, de entre os vereadores, o vice-presidente a quem, para além de outras funções que lhe sejam distribuídas, cabe substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos; A Câmara Municipal delegou no seu Presidente, com a faculdade de subdelegar, várias competências elencadas na deliberação n.º 2017/0472/G.A.P., tomada em reunião de 16 de outubro de 2017;

I. Ao abrigo da faculdade conferida pelos n.ºs 2 e 4 do art.º 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual e artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

DESIGNO:

a) Os Vereadores, Carlos Agostinho da Costa Monteiro, Liliana Pereira Moniz e André da Costa Loureiro, para exercerem funções a tempo inteiro;

b) O Vereador, Germano Santos Pragosa, para exercer funções a meio tempo.

II. Ao abrigo da faculdade conferida pelo n.º 3, do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua atual redação, DESIGNO como Vice-Presidente, o Exmo. Sr. Dr. Carlos Agostinho da Costa Monteiro, a quem caberá substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.

III. No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e 46.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

5) Atribuo:

ao Senhor Vice-Presidente CARLOS AGOSTINHO DA COSTA MONTEIRO, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

- Educação e Ação Social Escolar;
- Setor Empresarial Local;
- Contabilidade e Finanças;
- Auditoria e Controlo de Gestão;
- Património e Aprovisionamento;
- Expediente Geral e Arquivo;
- Loja do Cidadão;
- Modernização administrativa;
- Candidaturas Fundos Estruturais.

6) Atribuo:

à Senhora Vereadora LILIANA PEREIRA MONIZ, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

- Cultura;
- Ambiente e Qualidade de Vida;
- Turismo e Museu;

- Bibliotecas e Arquivo Histórico Municipal;
- Defesa do Consumidor;
- Mobilidade e transportes urbanos;
- Reabilitação e Valorização Urbana;
- Projeto Academia Sénior.

7) Atribuo:

ao Senhor Vereador ANDRÉ DA COSTA LOUREIRO, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

- Desporto e Tempos Livres;
- Juventude e Empreendedorismo;
- Associativismo;
- Casa da Juventude;
- Equipamentos desportivos, infraestruturas e edifícios municipais;
- Informática e Sistemas de Informação;
- Portal Municipal.

8) Atribuo:

ao Senhor Vereador GERMANO SANTOS PRAGOSA, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

- Obras Correntes (DME);
- Armazém e oficinas;
- Mercados e Venda Ambulante;
- Parque de Viaturas, Transportes e Logística;
- Parques, Jardins e Cemitérios;
- Toponímia, Sinalética e Trânsito;
- Canil e Gatil;
- Iluminação Pública e eficiência energética.

IV. As competências delegadas, inerente à gestão das respetivas áreas funcionais e projetos municipais, incluem ainda as seguintes competências próprias que me foram estabelecidas pela lei supra identificada:

- Representar o município em juízo e fora dele;
- Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
- Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais;
- Assinar ou visar correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;
- Responder, no prazo de 10 dias, aos pedidos de informação apresentados pelos restantes vereadores;
- Responder, no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período, desde que fundamentado, aos pedidos de informação veiculados pela mesa da assembleia municipal;
- Modificar ou revogar os atos praticados por funcionários ou agentes afetos aos serviços da câmara;
- Outorgar contratos necessários à execução de obras, assim como ao funcionamento dos serviços;
- Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;
- Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;
- Conceder licenças, nos termos da lei, regulamentos e posturas.

V. Os Senhores Vereadores deverão, nos termos da lei, dar-me informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenha sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que lhe são delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.

VI. O presente despacho produz efeitos à data de 17 de outubro de 2017.

VII. Deverá a Divisão de Administração Geral dar conhecimento deste despacho a todos os Serviços Municipais, e efetuar a devida publicidade, em conformidade com o estatuído no art.º 56º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12/09 e n.º 2 do 47º do CPA.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 22/G.A.P./2017

NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA PARA GABINETE DE APOIO PESSOAL

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Dra. Helena Maria Paula Vicente, para exercer as funções de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal, bem como para dar apoio ao Órgão da Câmara Municipal e respetivo Serviço de Atas, atento o exposto no n.º 2 do artigo 57.º da citada lei.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:
“DESPACHO N.º 22/2017/G.A.P.

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Dra. Helena Maria Paula Vicente, para exercer as funções de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal, bem como para dar apoio ao Órgão da Câmara Municipal e respetivo Serviço de Atas, atento o exposto no n.º 2 do artigo 57.º da citada lei.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade.”

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 23/G.A.P./2017

NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA PARA GABINETE DE APOIO À VEREAÇÃO

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 4

do artigo 43.º, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 2 do artigo 42.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Estrela do Céu Neiva da Costa, para exercer as funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:

“DESPACHO N.º 23/2017/G.A.P.

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 2 do artigo 42.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Estrela do Céu Neiva da Costa, para exercer as funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade.”

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 24/G.A.P./2017

NOMEAÇÃO DE COLABORADORA PARA APOIO AO ÓRGÃO ASSEMBLEIA MUNICIPAL (SERVIÇO DE ATAS)

No uso da faculdade que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º e ainda do n.º 2 do artigo 57.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Dra. Vera Lúcia Almeida Rito, para dar apoio ao Órgão da Assembleia Municipal, no que concerne ao secretariado das reuniões e elaboração das respetivas atas.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Pre-

sidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:

“DESPACHO N.º 24/2017/G.A.P.

No uso da faculdade que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º e ainda do n.º 2 do artigo 57.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Dra. Vera Lúcia Almeida Rito, para dar apoio ao Órgão da Assembleia Municipal, no que concerne ao secretariado das reuniões e elaboração das respetivas atas.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade.”

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 25/G.A.P./2017 NOMEAÇÃO DE OFICIAIS PÚBLICOS

1. No uso da faculdade que me é concedida pela alínea b) o n.º 2 do artigo 35.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, designo:

a) O Exmo. Sr. João Nuno Coelho Soares, oficial público para lavrar todos os contratos efetuados ao abrigo do Código de Contratação Pública, no que concerne a empreitadas de obras públicas e a locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços;

b) A Exma. Sra. Isabel Maria da Costa Coelho Santos, oficial público para lavrar todos os contratos em que a lei o preveja e em que não seja exigida escritura pública, que não estejam integrados nas competências mencionadas na alínea anterior.

2. Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:

“DESPACHO N.º 25/2017/G.A.P.

1. No uso da faculdade que me é concedida pela alínea b) o n.º 2 do artigo 35.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, designo:

a) O Exmo. Sr. João Nuno Coelho Soares, oficial públi-

co para lavrar todos os contratos efetuados ao abrigo do Código de Contratação Pública, no que concerne a empreitadas de obras públicas e a locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços;

b) A Exma. Sra. Isabel Maria da Costa Coelho Santos, oficial público para lavrar todos os contratos em que a lei o preveja e em que não seja exigida escritura pública, que não estejam integrados nas competências mencionadas na alínea anterior.

2. Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dando ao presente despacho a devida publicidade.”

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 26/G.A.P./2017 NOMEAÇÃO DE INSTRUTOR DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, que, no uso da faculdade que me é concedida pela alínea l) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Designo:

A partir da presente data, a Exma. Sra. Dra. Helena Maria Paula Vicente, para a instrução de processos de contraordenação, sendo substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Coordenador Técnico, Exmo. Sr. João Nuno Coelho Soares.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:

“DESPACHO N.º 26/2017/G.A.P.

Nomeação de Instrutor dos processos de contraordenação

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, que, no uso da faculdade que me é concedida pela alínea l) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Designo:

A partir da presente data, a Exma. Sra. Dra. Helena Maria Paula Vicente, para a instrução de processos de contraordenação, sendo substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Coordenador Técnico, Exmo. Sr. João Nuno Coelho Soares.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dando ao presente despacho a devida publicidade.”

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 27/G.A.P./2017 (DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRIGENTE ENG.º MANUEL GAMEIRO)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44º e 46º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Manutenção e Exploração, SR. ENGº MANUEL GAMEIRO:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º:
– Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

– Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

– Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

– Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º: Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

– 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;

– Justificar faltas;

– Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

– Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.4 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

– Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

– Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

– Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. AS COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI N.º 18/2008, 29 DE JANEIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, QUE APROVOU O CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

– Dentro dos limites estabelecidos pelo n.º 1 alínea a) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, decisão da escolha do procedimento de ajuste direto na formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor inferior a € 5 000 – artigos 20.º e 38.º do CCP;

– Prestar, por escrito e até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os esclarecimentos e retificação das peças do procedimento – artigo 50º n.º 2 e 3 do CCP;

– Notificar os interessados da decisão sobre a classificação e desclassificação dos documentos que constituem a proposta - artigo 66.º do CCP;

– Notificação da decisão de adjudicação – artigo 77.º do CCP;

– Notificação da apresentação dos documentos de habilitação - artigo 85.º do CCP;

– Prorrogação do prazo para a confirmação de

compromissos - artigo 92.º do CCP;
 – Notificação da minuta do contrato - artigo 100.º n.º 1 do CCP;
 – Notificação dos ajustamentos ao contrato - artigo 103.º n.º 1 do CCP;
 – Notificação do dia, data, hora e local para a outorga do contrato - artigo 104.º n.º 3 do CCP;
 – No procedimento de ajuste direto, escolha das entidades convidadas - artigo 113.º n.º 1 do CCP;
 – Comunicação à Autoridade da Concorrência e ao Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P. de indícios dos atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência - artigo 317.º do CCP;
 – Proceder à medição de todos os trabalhos executados - artigo 387.º do CCP;
 – Notificação da realização da vistoria para efeitos de receção provisória da obra - artigo 394.º do CCP;
 – Notificação da realização da vistoria para efeitos de receção definitiva da obra - artigo 398.º do CCP;
 – Remissão do relatório final da obra ao InCI, I.P. - artigo 402.º n.º 1 do CCP.

3. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

– A competência prevista no artigo 115.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;
 – A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;
 – A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
 a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:

“DESPACHO N.º 27/2017/G.A.P.

(Delegação de Competências no Dirigente Eng.º Manuel Gameiro)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Manutenção e Exploração, SR. ENG.º MANUEL GAMEIRO:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas no n.º 1 do artigo 35.º:
 – Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
 – Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
 – Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referi-

das no n.º 2 do artigo 30.º;

– Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º:
 – Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

– 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;

– Justificar faltas;

– Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

– Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.4 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

– Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;
 – Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;
 – Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. AS COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI N.º 18/2008, 29 DE JANEIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, QUE APROVOU O CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

– Dentro dos limites estabelecidos pelo n.º 1 alínea

a) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, decisão da escolha do procedimento de ajuste direto na formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor inferior a € 5 000 – artigos 20.º e 38.º do CCP;
 Prestar, por escrito e até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os esclarecimentos e retificação das peças do procedimento – artigo 50.º n.º 2 e 3 do CCP;

– Notificar os interessados da decisão sobre a classificação e desclassificação dos documentos que constituem a proposta - artigo 66.º do CCP;

– Notificação da decisão de adjudicação - artigo 77.º do CCP;

– Notificação da apresentação dos documentos de habilitação - artigo 85.º do CCP;

– Prorrogação do prazo para a confirmação de compromissos - artigo 92.º do CCP;

– Notificação da minuta do contrato - artigo 100.º n.º 1 do CCP;

– Notificação dos ajustamentos ao contrato - artigo 103.º n.º 1 do CCP;

– Notificação do dia, data, hora e local para a outorga do contrato - artigo 104.º n.º 3 do CCP;

– No procedimento de ajuste direto, escolha das entidades convidadas - artigo 113.º n.º 1 do CCP;

– Comunicação à Autoridade da Concorrência e ao Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P. de indícios dos atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência - artigo 317.º do CCP

– Proceder à medição de todos os trabalhos executados - artigo 387.º do CCP;

– Notificação da realização da vistoria para efeitos de receção provisória da obra - artigo 394.º do CCP;

– Notificação da realização da vistoria para efeitos de receção definitiva da obra - artigo 398.º do CCP;

– Remissão do relatório final da obra ao InCI, I.P. - artigo 402.º n.º 1 do CCP.

3. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

– A competência prevista no artigo 115.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos ad-

ministrativos que corram pela sua Divisão;

– A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;

– A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.”

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
 a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 28/G.A.P./2017

(DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRIGENTE ENG.º RUI MANUEL GOUVEIA DIAS FERREIRA)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Obras Municipais (D.O.M.), que acumula também a chefia da Divisão de Obras Particulares (D.O.T.), SR. ENG.º RUI MANUEL GOUVEIA DIAS FERREIRA:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas no n.º 1 do artigo 35.º:

– Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

– Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

– Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

– Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º:
 – Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

– 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;

– Justificar faltas;

– Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

– Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.4 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

– Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

– Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

– Autorizar o registo de inscrição de técnicos;

– Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;

– Autorizar a restituição aos interessados de docu-

mentos juntos a processos;

- Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- 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;
- Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI N.º 18/2008, 29 DE JANEIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, QUE APROVOU O CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

- Dentro dos limites estabelecidos pelo n.º 1 alínea a) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, decisão da escolha do procedimento de ajuste direto na formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor inferior a € 5 000 - artigos 20.º e 38.º do CCP;
- Prestar, por escrito e até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os esclarecimentos e retificação das peças do procedimento - artigo 50.º n.º 2 e 3 do CCP;
- Notificar os interessados da decisão sobre a classificação e desclassificação dos documentos que constituem a proposta - artigo 66.º do CCP;
- Notificação da decisão de adjudicação - artigo 77.º do CCP;
- Notificação da apresentação dos documentos de habilitação - artigo 85.º do CCP;
- Prorrogação do prazo para a confirmação de compromissos - artigo 92.º do CCP;
- Notificação da minuta do contrato - artigo 100.º n.º 1 do CCP;
- Notificação dos ajustamentos ao contrato - artigo 103.º n.º 1 do CCP;
- Notificação do dia, data, hora e local para a outorga do contrato - artigo 104.º n.º 3 do CCP;
- No procedimento de ajuste direto, escolha das entidades convidadas - artigo 113.º n.º 1 do CCP;
- Comunicação à Autoridade da Concorrência e ao Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P. de indícios dos atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência - artigo 317.º do CCP;
- Proceder à medição de todos os trabalhos executados - artigo 387.º do CCP;
- Notificação da realização da vistoria para efeitos de receção provisória da obra - artigo 394.º do CCP;
- Notificação da realização da vistoria para efeitos de receção definitiva da obra - artigo 398.º do CCP;
- Remissão do relatório final da obra ao InCI, I.P. - artigo 402.º n.º 1 do CCP.

3. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI N.º 555/99, DE 16 DE DEZEMBRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, QUE APROVOU O REGIME JURÍDICO DA URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO (RJUE), ABRANGENDO A PRÁTICA DE TODOS OS ATOS E FORMALIDADES DE CARÁTER INSTRUMENTAL NECESSÁRIOS AO EXERCÍCIO DA COMPETÊNCIA DECISÓRIA, EM ESPECIAL:

- Conceder autorização de utilização, no âmbito do n.º 3 do art.º 5.º;
- A direção da instrução dos procedimentos, no âmbito do n.º 2 do art.º 8.º;
- Efetuar despacho de aperfeiçoamento do pedido, no âmbito do n.º 2 do art.º 11.º;
- Determinar a suspensão do processo, no âmbito do n.º 7 do art.º 11.º;
- Conceder a prorrogação do prazo, no âmbito do ponto 5 do art.º 20.º;
- Autorizar a prorrogação do prazo no âmbito do ponto 5 e 6 do art.º 58.º;
- Determinar a realização de vistorias prévias aquando a emissão de licença ou autorização, ao

abrigo do n.º 2 do artigo 64.º;

- Emitir o alvará, no âmbito do art.º 75.º;
- Autorizar a prorrogação do prazo para emissão do alvará, no âmbito do ponto 2 do art.º 76.º;
- Conceder a Autorização para a escavação e contenção periférica, no âmbito do n.º 1 do art.º 81.º;
- Efetuar a direção da fiscalização, no âmbito do n.º 1 do art.º 94.º;
- Determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, no âmbito do n.º 10 do art.º 98.º;
- Determinar o embargo, no âmbito do art.º 102.º-B.

4. COMPETÊNCIAS PREVISTAS NO D.L. N.º 310/2002, DE 18 DE DEZEMBRO:

- A emissão de licenças, no âmbito do n.º 1 do artigo 31.º, licenciamento do exercício da atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos;
- Licenciamento do exercício da atividade de fogueiras, no âmbito do n.º 2 do artigo 39.º.

5. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

- As competências previstas no SIR - Sistema Industria Responsável, conforme previsto no n.º 7 do art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto;
- A competência prevista no artigo 115.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;
- A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;
- A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:

“DESPACHO N.º 28/2017/G.A.P.

(Delegação de Competências no Dirigente Eng.º Rui Manuel Gouveia Dias Ferreira)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Obras Municipais (D.O.M.), que acumula também a chefia da Divisão de Obras Particulares (D.O.T.), SR. ENG.º RUI MANUEL GOUVEIA DIAS FERREIRA:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI N.º 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

- 1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º:
- Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
- Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

– Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

– Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º:

– Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

– 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;

– Justificar faltas;

– Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

– Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.4 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

– Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

– Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

– Autorizar o registo de inscrição de técnicos;

– Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;

– Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

– Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

– 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;

– Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI N.º 18/2008, 29 DE JANEIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, QUE APROVOU O CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

– Dentro dos limites estabelecidos pelo n.º 1 alínea a) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, decisão da escolha do procedimento de ajuste direto

na formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor inferior a € 5 000 - artigos 20.º e 38.º do CCP;

Prestar, por escrito e até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os esclarecimentos e retificação das peças do procedimento - artigo 50.º n.º 2 e 3 do CCP;

– Notificar os interessados da decisão sobre a classificação e desclassificação dos documentos que constituem a proposta - artigo 66.º do CCP;

– Notificação da decisão de adjudicação - artigo 77.º do CCP;

– Notificação da apresentação dos documentos de habilitação - artigo 85.º do CCP;

– Prorrogação do prazo para a confirmação de compromissos - artigo 92.º do CCP;

– Notificação da minuta do contrato - artigo 100.º n.º 1 do CCP;

– Notificação dos ajustamentos ao contrato - artigo 103.º n.º 1 do CCP;

– Notificação do dia, data, hora e local para a outorga do contrato - artigo 104.º n.º 3 do CCP;

– No procedimento de ajuste direto, escolha das entidades convidadas - artigo 113.º n.º 1 do CCP;

– Comunicação à Autoridade da Concorrência e ao Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P. de indícios dos atos, acordos, práticas ou informações

suscetíveis de falsear as regras de concorrência - artigo 317.º do CCP;

– Proceder à medição de todos os trabalhos executados - artigo 387.º do CCP;

– Notificação da realização da vistoria para efeitos de receção provisória da obra - artigo 394.º do CCP;

– Notificação da realização da vistoria para efeitos de receção definitiva da obra - artigo 398.º do CCP;

– Remissão do relatório final da obra ao InCI, I.P. - artigo 402.º n.º 1 do CCP.

3. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI Nº 555/99, DE 16 DE DEZEMBRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, QUE APROVOU O REGIME JURÍDICO DA URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO (RJUE), ABRANGENDO A PRÁTICA DE TODOS OS ATOS E FORMALIDADES DE CARÁTER INSTRUMENTAL NECESSÁRIOS AO EXERCÍCIO DA COMPETÊNCIA DECISÓRIA, EM ESPECIAL:

– Conceder autorização de utilização, no âmbito do n.º 3 do art.º 5.º;

– A direção da instrução dos procedimentos, no âmbito do n.º 2 do art.º 8.º;

– Efetuar despacho de aperfeiçoamento do pedido, no âmbito do n.º 2 do art.º 11.º;

– Determinar a suspensão do processo, no âmbito do n.º 7 do art.º 11.º;

– Conceder a prorrogação do prazo, no âmbito do ponto 5 do art.º 20.º;

– Autorizar a prorrogação do prazo no âmbito do ponto 5 e 6 do art.º 58.º

– Determinar a realização de vistorias prévias aquando a emissão de licença ou autorização, ao abrigo do n.º 2 do artigo 64.º;

– Emitir o alvará, no âmbito do art.º 75.º;

– Autorizar a prorrogação do prazo para emissão do alvará, no âmbito do ponto 2 do art.º 76.º;

– Conceder a Autorização para a escavação e contenção periférica, no âmbito do n.º 1 do art.º 81.º;

– Efetuar a direção da fiscalização, no âmbito do n.º 1 do art.º 94.º

– Determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, no âmbito do n.º 10 do art.º 98.º;

– Determinar o embargo, no âmbito do art.º 102.º-B.

4. COMPETÊNCIAS PREVISTAS NO D.L. Nº 310/2002, DE 18 DE DEZEMBRO:

– A emissão de licenças, no âmbito do n.º 1 do artigo 31º, licenciamento do exercício da atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos;

– Licenciamento do exercício da atividade de fogueiras, no âmbito do n.º 2 do artigo 39º;

5. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

– As competências previstas no SIR - Sistema Indústria Responsável, conforme previsto no n.º 7 do art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto;

– A competência prevista no artigo 115º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;

– A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;

– A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade."

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 29/G.A.P./2017

(DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRIGENTE DR. RUI MIGUEL BORGES DA CUNHA)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44º e 46º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Desporto, SR. DR. RUI MIGUEL BORGES DA CUNHA:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º:

– Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

– Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

– Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

– Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

– 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;

– Justificar faltas;

– Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

– Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.3 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

– Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

– Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

– Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

– A competência prevista no artigo 115º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;

– A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;

– A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Pre-

sidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve

"DESPACHO N.º 29/2017/G.A.P.

(Delegação de Competências no Dirigente Dr. Rui Miguel Borges da Cunha)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44º e 46º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Desporto, SR. DR. RUI MIGUEL BORGES DA CUNHA:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º:

– Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

– Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

– Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

– Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

– 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;

– Justificar faltas;

– Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

– Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.3 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

– Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

– Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

– Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

– A competência prevista no artigo 115º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;

– A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;

– A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade."

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 30/G.A.P./2017

(DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRIGENTE DRA. BENEDITA CATARINA NUNES SOARES DUARTE)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44º e 46º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

Na Chefe da Divisão de Administração Geral, SRA. DRA. BENEDITA CATARINA NUNES SOARES DUARTE:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º:
– Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
– Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
– Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

– Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

– 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;
– Justificar faltas;
– Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

– Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.
1.3 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:
– Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

– Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

– Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

– A competência prevista no artigo 115º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;
– A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;
– A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve

“DESPACHO N.º 30/2017/G.A.P.

(Delegação de Competências na Dirigente Dra. Benedita Catarina Nunes Soares Duarte)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44º e 46º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

Na Chefe da Divisão de Administração Geral, SRA. DRA. BENEDITA CATARINA NUNES SOARES DUARTE:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º:
– Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
– Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
– Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

– Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

– 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;
– Justificar faltas;
– Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

– Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.
1.3 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

– Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

– Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

– Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

– A competência prevista no artigo 115º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;
– A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;
– A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.”

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados

nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO N.º 31/G.A.P./2017

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO FUNCIONÁRIO JOÃO NUNO COELHO SOARES

Considerando que:

– De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto (Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais), os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante sendo que a “delegação de assinatura”, prevista no n.º 3 do mesmo artigo, é já possível em qualquer funcionário.

Nestes termos, avocando as competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do RJAL aprovado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com o artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto:

1. Autorizo a subdelegação de competências no funcionário João Nuno Coelho Soares, no termos da proposta de despacho exarado pelo respetivo Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Públicas, Eng.º Rui Manuel Gouveia Dias Ferreira.

2. A presente delegação produz efeitos a partir da data do presente despacho.

3. Anexa-se Despacho de Delegação de Competência.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve:

“DESPACHO N.º 31/2017/G.A.P.

Delegação de Competências no funcionário João Nuno Coelho Soares

Considerando que:

– De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto (Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais), os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante sendo que a “delegação de assinatura”, prevista no n.º 3 do mesmo artigo, é já possível em qualquer funcionário.

Nestes termos, avocando as competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do RJAL aprovado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com o artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de

abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto: 1. Autorizo a subdelegação de competências no funcionário João Nuno Coelho Soares, no termos da proposta de despacho exarado pelo respetivo Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Públicas, Eng.º Rui Manuel Gouveia Dias Ferreira.

2. A presente delegação produz efeitos a partir da data do presente despacho.

3. Anexa-se Despacho de Delegação de Competência."

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

DESPACHO DE SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

1. No uso da faculdade que é concedida pelo nº 3 do artigo 16º da Lei nº 49/2012 de 29/12 e em obediência ao estatuído nos artigos 22º, nº 8 e 27º do Decreto-Lei nº 135/99 de 22/04, na sua atual redação, delego no coordenador técnico João Nuno Coelho Soares a competência para emitir certidões, fotocópias ou declarações autenticadas, a que se referem os artigos 83º e 84º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015 de 07 de Janeiro, as certidões previstas na Lei nº 46/2007 de 24/08, e na alínea k) do nº 2 do artigo 15º da Lei 49/2012 de 29/08, que constem dos processos de corram ou tivessem corrido pela Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Municipais e para assinar a correspondência ou expediente necessário à mera instrução dos processos, nomeadamente para proceder à publicação e publicitação de anúncios, despachos e inserção de dados, através de meios eletrónicos em uso na Divisão, designadamente na plataforma eletrónica de compras publicas utilizada pelo Município da Batalha, nos termos do disposto nos artigo 3º e 4º do Decreto-lei 18/2008 de 29/01.

2. Divulgue-se nos termos do nº 2 do artigo 47º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Chefe de Divisão da DOTOM,
a) Rui Manuel Gouveia Dias Ferreira.

DESPACHO N.º 33/G.A.P./2017 NOMEAÇÃO DE INSTRUTOR DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL

Considerando que,

Ao abrigo do disposto na alínea a) do nº 2 do artigo 148.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), aprovado pelo Decreto-Lei nº 433/99, de 26 de outubro, na sua redação atual, poderão ser cobradas, mediante processo de execução fiscal, dívidas a pessoas coletivas de direito público (onde se incluem as autarquias locais), que devam ser pagas por força de ato administrativo, através da extração da respetiva certidão de dívida, pelo órgão de execução fiscal, atento o exposto no artigo 179.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, artigo 88.º do CPPT e nº 3 do artigo 19.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, publicado no D.R., 2.ª série, nº 31, de 13/02/2017 (Regulamento nº 90/2017);

No âmbito do estatuído na alínea c) do artigo 15.º

do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei nº 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual, os municípios dispõem de poderes tributários, nomeadamente, "a possibilidade de cobrança coerciva de impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, nos termos a definir por diploma próprio", aplicando-se, para o efeito, o Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações";

Por deliberação nº 2017/0472/GAP, tomada pelo executivo em 16 de outubro de 2017, a Câmara Municipal deliberou delegar no Presidente da Câmara a designação do responsável pela instrução administrativa dos processos de execução fiscal, no âmbito da competência para a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas de natureza tributária que o Município deva cobrar, aplicando, para o efeito o Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), atento o exposto na alínea c) do artigo 15.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei nº 73/2013, de 03 de Setembro;

Considerando que existe a necessidade de nomear o instrutor dos processos de execução fiscal que desenvolverá todos os procedimentos administrativos desde a instauração, tramitação até à decisão final; DESIGNO:

A partir da presente data, a Coordenadora Técnica, Exma. Sra. Maria Lúcia Mendes Oliveira Morais, para a instrução administrativa dos processos de execução fiscal, a serem presentes no órgão executivo, nos termos legalmente previstos.

Cumpra-se com o disposto no nº 1 do artigo 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do nº 1 do artigo 56.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no nº 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve
"DESPACHO N.º 33/2017/G.A.P.

Nomeação de Instrutor dos Processos de Execução Fiscal

Considerando que,

Ao abrigo do disposto na alínea a) do nº 2 do artigo 148.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), aprovado pelo Decreto-Lei nº 433/99, de 26 de outubro, na sua redação atual, poderão ser cobradas, mediante processo de execução fiscal, dívidas a pessoas coletivas de direito público (onde se incluem as autarquias locais), que devam ser pagas por força de ato administrativo, através da extração da respetiva certidão de dívida, pelo órgão de execução fiscal, atento o exposto no artigo 179.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, artigo 88.º do CPPT e nº 3 do artigo 19.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, publicado no D.R., 2.ª série, nº 31, de 13/02/2017 (Regulamento nº 90/2017);

No âmbito do estatuído na alínea c) do artigo 15.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e

Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei nº 73/2013, de 03 de setembro, na sua redação atual, os municípios dispõem de poderes tributários, nomeadamente, "a possibilidade de cobrança coerciva de impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, nos termos a definir por diploma próprio", aplicando-se, para o efeito, o Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações";

Por deliberação nº 2017/0472/GAP, tomada pelo executivo em 16 de outubro de 2017, a Câmara Municipal deliberou delegar no Presidente da Câmara a designação do responsável pela instrução administrativa dos processos de execução fiscal, no âmbito da competência para a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas, encargos de mais-valias e outras receitas de natureza tributária que o Município deva cobrar, aplicando, para o efeito o Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), atento o exposto na alínea c) do artigo 15.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei nº 73/2013, de 03 de Setembro;

Considerando que existe a necessidade de nomear o instrutor dos processos de execução fiscal que desenvolverá todos os procedimentos administrativos desde a instauração, tramitação até à decisão final; DESIGNO:

A partir da presente data, a Coordenadora Técnica, Exma. Sra. Maria Lúcia Mendes Oliveira Morais, para a instrução administrativa dos processos de execução fiscal, a serem presentes no órgão executivo, nos termos legalmente previstos.

Cumpra-se com o disposto no nº 1 do artigo 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, dando ao presente despacho a devida publicidade.»

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Paços do Município da Batalha, 17 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL N.º 33/2017/G.A.P.

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha: FAZ PÚBLICO, para os fins tidos por convenientes e em cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 56.º do anexo I, à Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, que as deliberações tomadas na Reunião de Câmara de 09 de outubro de 2017 poderão ser consultadas pelos interessados, durante cinco dias após a afixação do presente edital.

Paços do Município da Batalha, 12 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL N.º 34/2017/G.A.P.

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha: FAZ PÚBLICO, para os devidos e legais efeitos e em cumprimento do disposto no nº 3 do artigo 49.º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com o estatuído no artigo 61.º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, que a primeira reunião do Executivo irá realizar-se

no edifício dos Paços do Concelho da Batalha, no dia 16 de outubro de 2017, pelas 16.30 horas e imediatamente após a posse dos eleitos para o mandato autárquico para o quadriénio 2017/2021.

Paços do Município da Batalha, 12 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

EDITAL N.º 35/2017/G.A.P.

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha:

FAZ PÚBLICO, para os fins tidos por convenientes e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do anexo I, à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que as deliberações tomadas na Reunião de Câmara de 16 de outubro de 2017 poderão ser consultadas pelos interessados, durante cinco dias após a afixação do presente edital.

Paços do Município da Batalha, 19 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos.

