Direção Municipal de Administração Geral e Arquivo
Divisão de Atendimentos e Administrativa
Período de Afixação
Início: 11/01/2023 Fim:

VILA NOVA DE GAIA
CÂMARA MUNICIPAL

Delegação de Competências no Diretor do Agrupamento de Escolas de Canelas

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;

5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º

EDT-CMVNG/2023/13

75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;

8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;

10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.

Atentos os considerandos supra:

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Diretor Dr. Artur Vieira as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:

EDT-CMVNG/2023/13

1 – Objeto:

A delegação de competências abrange as seguintes áreas:

a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Recursos Financeiros.

EDT-CMVNG/2023/13

2 – Modo de exercício das competências delegadas:

a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
    i. Plano anual e plurianual de atividades;
    ii. Proposta de orçamentos anual;
    iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
    iv. Documentos de prestação anual de contas;
    v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;

vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.

3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:

a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do

EDT-CMVNG/2023/13

programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.

4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:

4.1. Ação Social Escolar:

a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.

EDT-CMVNG/2023/13

4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.

4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.

4.2. Refeitórios Escolares

a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;

f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;

g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.

4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)

A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:

a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;

b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;

c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;

d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;

e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;

f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.

5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas

EDT-CMVNG/2023/13

a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
   - Previsão do número de alunos;
   - Localidade de proveniência;
   - Níveis de ensino e ano que frequentam;
   - Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.

b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;

c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.

6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;

b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;

c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;

d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;

e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;

f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;

g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.

EDT-CMVNG/2023/13

h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.

7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;

EDT-CMVNG/2023/13

8 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

8.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Aquisição de vestuário e EPI's para Pessoal Não Docente, até à entrada em vigor do contrato resultante do procedimento concursal desenvolvido pelo Município;
b) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet
d) A contratação de serviços postais (correio);
e) Aquisição de material de higiene e limpeza, para o 2ºciclo, 3º ciclo e secundário;
f) Aquisição de material de escritório / economato;

g) A contratação de serviços de assistência técnica;
h) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do contrato resultante do procedimento concursal desenvolvido pelo Município;
i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município. Encontram-se excluídos da presente delegação os seguintes serviços:
    1. Desratização;
    2. Manutenção de extintores;
    3. Manutenção de elevadores e plataformas elevatórias, quando aplicável;
    4. Assistência técnica e manutenção de AVAC;
    5. Manutenção de sistemas de bombagem e respetivos quadros de comando e circuitos hidráulicos;
    6. Manutenção de portas secionadas e automatismos instalados.

8.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por aditamento ao presente documento.

8.3. Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

EDT-CMVNG/2023/13

9 – Recursos Financeiros

9.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação, constantes no Anexo I, são disponibilizados pelo Município em janeiro, abril e agosto, e transferidos nas percentagens de 50%, 25% e 25%, respetivamente, para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.

9.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

9.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

9.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

10 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho, em Vila Nova de Gaia, 3 de janeiro de 2023.

O Presidente da Câmara,

(Eduardo Vítor Rodrigues)

EDT-CMVNG/2023/13

VILA NOVA DE GAIA
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2023, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: CANELAS

Despesa

jan a dez

BLOCO A

020107	Vestuário, Artigos Pessoais e EPI até 1/09/2023	1 400,00 €
020210	Transportes - Circuitos especiais	0,00 €

BLOCO C

020102A/B/C	Combustíveis e Lubrificantes - Gás a Granel	
020102A/B/C	Combustíveis e Lubrificantes - Gás em botija	
020102A/B/C	Combustíveis e Lubrificantes - Outros	150,00 €
020209A/B/C/D/F	Comunicações (Fixas, Móveis, Acesso à internet, Outras)	13 200,00 €
020209A/B/C/D/F	Avença CTT	1 500,00 €

BLOCO D

020104	Limpeza e Higiene	6 500,00 €
020108B/C	Material de Escritório/Economato	2 500,00 €
020121	Outros Bens	7 000,00 €

BLOCO F

020203A/B/C/D/E	Conservação e Reparação	
020219A	Assist. tec - Impressoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Informática e /ou Outras	7 000,00 €

BLOCO G

020105	Alimentação - Leite Escolar	22 000,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos *	0,00 €

TOTAL **61 250,00 €**

EDT-CMVNG/2023/13