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 da Escola Não Agrupada Arq. Oliveira Ferreira

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/2023/27

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. Otávio Soares 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/2023/27

VILA NOVA DE GAIA
CÂMARA MUNICIPAL

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) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
e) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;
f) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino Básico do 3.º ciclo e Secundário;
g) Recursos Financeiros.

2 – Modo de exercício das competências delegadas:

EDT-CMVNG/2023/27

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 da Escola não Agrupada 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, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, 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 no estabelecimento de ensino, 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.

EDT-CMVNG/2023/27

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,

VILA NOVA DE GAIA
CÂMARA MUNICIPAL

integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.

4.1.1. – O Diretor da Escola 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 à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 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) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
g) 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;
h) 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.

EDT-CMVNG/2023/27

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

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

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.

EDT-CMVNG/2023/27

6 – Diagnóstico do edificado

Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor da Escola Não Agrupada deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.

7 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino

7.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares do 3.º ciclo e secundário, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):

a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;

b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede, sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.

c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.

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

7.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor da Escola Não Agrupada deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.

7.4. As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.

7.5. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.

7.6. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.

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 da Escola Não Agrupada 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);

EDT-CMVNG/2023/27

c) Fornecimento de gás, até à entrada em vigor do contrato resultante do procedimento concursal desenvolvido pelo Município;
d) A contratação de serviços postais (correio);
e) Aquisição de material de higiene e limpeza;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) A contratação de serviços de assistência técnica;
h) 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.

EDT-CMVNG/2023/27

8.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola Não Agrupada 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 da Escola Não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

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 a Escola Não Agrupada, mediante mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.

VILA NOVA DE GAIA
CÂMARA MUNICIPAL

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 da Escola Não Agrupada 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.

EDT-CMVNG/2023/27

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

O Presidente da Câmara,

(Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

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

AE / ENA: ARQ. OLIVEIRA FERREIRA

Despesa
jan a dez

BLOCO A

020107	Vestuário, Artigos Pessoais e EPI até 1/09/2023	500,00 €
020210	Transportes - Circuitos especiais	

BLOCO C

020102A/B/C	Combustíveis e Lubrificantes - Gás a Granel	
020102A/B/C	Combustíveis e Lubrificantes - Gás em botija	9 000,00 €
020102A/B/C	Combustíveis e Lubrificantes - Outros	100,00 €
020209A/B/C/D/F	Comunicações (Fixas, Móveis, Acesso à internet, Outras)	
020209A/B/C/D/F	Avença CTT	700,00 €

BLOCO D

020104	Limpeza e Higiene	3 800,00 €
020108B/C	Material de Escritório/Economato	3 000,00 €
020121	Outros Bens	6 000,00 €

BLOCO F

020203A/B/C/D/E	Conservação e Reparação	8 700,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Informática e /ou Outras	9 500,00 €

BLOCO G

020225	Outros Serviços - Diversos *	7 500,00 €

TOTAL **48 800,00 €**

*Outros serviços, exceto: desratização; extintores; assist. técnica AVAC; manutenção sistemas de bombagem, manutenção portas seccionadas e automatismos

EDT-CMVNG/2023/27

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

EDT-CMVNG/2023/27

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.