



AMADORA  
Câmara Municipal

Separata n.º 41  
**Boletim Municipal**

28 de dezembro de 2021

DELEGAÇÃO E  
SUBDELEGAÇÃO DE  
COMPETÊNCIAS

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



## VEREAÇÃO

### DESPACHO N.º 04/GVRFF/2021

Considerando que:

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, delego no **Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS), Dr. Luís Vargas**, as seguintes competências:

- a)** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b)** Assinar, visar ou encaminhar a correspondência ou o expediente necessários à mera instrução dos processos ou à comunicação de atos administrativos no âmbito da prossecução das atribuições do DEDS — Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural, com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção dos dirigidos a Ministros, Secretários de Estado, Diretores-Gerais, Provedor de Justiça e membros dos órgãos executivo e deliberativo das autarquias locais, ou equiparados em razão das funções que exerçam;
- c)** Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do Departamento que dirige;
- d)** Instruir processos no âmbito das competências do DEDS (DIE, DIC, GDJ, GAF, GAGE e GAMA) nomeadamente solicitar as informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;

- e)** Remeter os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências próprias ou delegadas;
- f)** Remeter aos diversos Serviços os processos que, nos termos do regulamento orgânico, por eles devam ser informados e apreciados;
- g)** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- h)** Praticar outros atos praticados pela ora delegada, no uso de competências objeto do presente despacho;
- i)** Emitir e assinar certidões de dívida provenientes das unidades orgânicas que se encontram sob a sua tutela e que estejam relacionadas com procedimentos administrativos ou de qualquer outra natureza para os quais sejam aquelas competentes, nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, que aprova o Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT) e dos artigos 88.º e 163.º do CPPT.

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e com os limites previstos no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Ratifico todos os atos praticados pela ora delegada, no uso das competências objeto do presente despacho.

O presente Despacho produz efeito a partir de 9 de novembro de 2021 e revoga o Despacho n.º 2/GVRFF/2021.

Amadora, 9 de dezembro de 2021

O Vereador  
Assinatura ilegível  
Ricardo Franco



### DESPACHO N.º 08/GVLL/2021

Considerando que a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo de, por um lado agilizar processos e por outro assegurar uma maior eficácia e celeridade nas decisões.

Considerando ainda o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, conjugado com os artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e tendo em conta o teor do Despacho n.º 48/P/2021, de 02 de novembro da Sra. Presidente da Câmara Municipal, e no âmbito das seguintes matérias:

- Os poderes conferidos pelos artigos 12.º, n.º 5 do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto;
- Os poderes conferidos pelo Código Regulamentar da Amadora do Título VIII (Dos Mercados Municipais) correspondentes aos artigos 260.º a 293.º, designadamente, a competência relativa à gestão e planeamento dos mercados municipais;
- Os poderes conferidos pelo Código Regulamentar da Amadora do Título IX (Da atividade de Comércio a Retalho não Sedentário de Modo Ambulante) correspondentes aos artigos 294.º a 311.º;
- Os poderes conferidos pelo Código Regulamentar da Amadora do Título X (Da atividade de Comércio a Retalho não Sedentário em Feiras) correspondentes aos artigos 312.º a 340.º relativos à gestão e planeamento das feiras que se realizem no Município.

Considerando as disposições acima invocadas, **de-**

**termino subdelegar na Chefe de Divisão do Serviço Veterinário Municipal (SVM), Sr.ª Dr.ª Susana Margarida Gonçalves da Silva Santos** as seguintes competências:

- a)** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica;
- b)** Assinar, visar ou encaminhar o expediente diário da Câmara Municipal da Amadora com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado, Direções-Gerais, Provedor de Justiça e outras autarquias locais;
- c)** Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Divisão que dirige;
- d)** Instruir processos no âmbito das competências acima invocadas, nomeadamente solicitar as informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- e)** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- f)** Praticar outros atos praticados pela ora subdelegada, no uso de competências objeto do presente despacho.

Ratifico todos os atos praticados pela ora subdelegada, no uso das competências objeto do presente despacho.

Amadora, 15 de dezembro de 2021

O Vereador

Assinatura ilegível

Luis Filipe Moutinho Lopes



### DESPACHO N.º 09/GVLL/2021

Considerando que a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo de, por um lado agilizar processos e por outro assegurar uma maior eficácia e celeridade nas decisões;

Considerando ainda o disposto no n.º 2 do artigo 36.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, conjugado com os artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e tendo em conta o teor do Despacho n.º 67/P/2021, de 26 de novembro da Sra. Presidente da Câmara Municipal, e no âmbito da competência consagrada no Regime Jurídico de Gestão de Fluxos Específicos de Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, na sua atual redação, no que respeita ao licenciamento, e no âmbito das competências atribuídas às Autarquias Locais.

Considerando as disposições acima invocadas, **determino subdelegar na Chefe de Divisão de Serviços Urbanos, Sr.ª Eng.ª Cristina Maria Bordalo Pinto Pereira** as competências nos termos e com os limites previstos no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Ratifico todos os atos praticados pela ora subdelegada, no uso das competências objeto do presente despacho.

Amadora, 15 de dezembro de 2021

O Vereador  
Assinatura ilegível  
Luis Filipe Moutinho Lopes

### DDEDS

#### DESPACHO N.º 1/DEDS/2021

Tendo em consideração:

**A)** O disposto no artigo 2672 n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, nos termos do qual "*A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização, (...)*". Para tanto, "*(...), a Lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa, (...)*" (cfe. n.º 2 do mesmo artigo);

**B)** O previsto no art.º 72 do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de Abril, nos termos do qual os serviços públicos devem adotar "*(...), mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada.*";

**C)** Que o art.º 8 do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando no seu art.º 9 números 2 e 3 que a decisão das tarefas de rotina seja delegada ou subdelegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver;

**D)** O Despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal n.º 31/GP/2021 de 26 de outubro;

**E)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho do Senhor Vereador Ricardo Franco Faria n.º 04/GVRFF/2021 de 9 de dezembro, com a faculdade de subdelegar;

**F)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho da Senhora Vereadora Susana Santos Nogueira n.º 9/GVSSN/2021 de 5 de novem-



bro, com a faculdade de subdelegar.

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e considerando o estabelecido no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, **subdelego**, no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito, **na Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Cultural, Dra. Vanda Santos, as seguintes competências:**

**1.** Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige.

**2.** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige.

**3)** Assinar, visar ou encaminhar a correspondência ou o expediente necessários à mera instrução dos processos ou à comunicação de atos administrativos no âmbito da prossecução das atribuições da Divisão de Intervenção Cultural, com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção dos dirigidos a Ministros, Secretários de Estado, Diretores-Gerais, Provedor de Justiça e membros dos órgãos executivo e deliberativo das autarquias locais, ou equiparados em razão das funções que exerçam.

**4.** Instruir procedimentos no âmbito das competências da Divisão de Intervenção Cultural, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos mesmos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados.

**5.** Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Intervenção Cultural, no tocante a:

**a)** Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões relativas a férias, com respeito pelo regular funcionamento do serviço e pela salvaguarda do interesse público;

**b)** Justificar faltas;

**c)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;

**d)** Autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação de trabalhadores ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante;

**e)** Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área dos recursos humanos, ou seja, praticar os atos que se limitem a disciplinar o andamento ou a tramitação de processos que não importem decisão, denegação, reconhecimento ou aceitação de qualquer direito, exceto aqueles a que se referem as alíneas anteriores.

**6.** Remeter ao ora subdelegante os processos que devam ser decididos no âmbito das suas competências próprias ou subdelegadas.

Nos termos previstos no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Cultural, Dra. Vanda Santos, fica autorizada a subdelegar as competências subdelegadas através do presente despacho.

Ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos administrativos praticados pela Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Cultural, Dra. Vanda Santos, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências, desde 27 de setembro



de 2021.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

Amadora, 13 de dezembro de 2021.

O Diretor do Departamento de Educação e  
Desenvolvimento Sociocultural

Assinatura ilegível

Luís Vargas

#### DESPACHO N.º 2/DEDS/2021

Tendo em consideração:

**A)** O disposto no artigo 267.º n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, nos termos do qual "*A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização, (...).*". Para tanto, "*(...), a Lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa, (cfe. n.º 2 do mesmo artigo);*

**B)** O previsto no art.º 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de Abril, nos termos do qual os serviços públicos devem adotar "*(...), mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada.*";

**C)** Que o art.º 8.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando no seu art.º 9.º números 2 e 3 que a decisão das tarefas de rotina seja delegada ou subdelegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto

com os factos e problemas a resolver;

**D)** O Despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal n.º 31/GP/2021 de 26 de outubro;

**E)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho do Senhor Vereador Ricardo Franco Faria n.º 04/GVRF/2021 de 9 de dezembro, com a faculdade de subdelegar;

**F)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho da Senhora Vereadora Susana Santos Nogueira n.º 9/GVSSN/2021 de 5 de novembro, com a faculdade de subdelegar.

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e considerando o estabelecido no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, **subdelego**, no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito, **na Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Educativa, Dra. Marisa Durão, as seguintes competências:**

**1.** Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige.

**2.** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige.

**3.** Assinar, visar ou encaminhar a correspondência ou o expediente necessários à mera instrução dos processos ou à comunicação de atos administrativos no âmbito da prossecução das atribuições da Divisão de Intervenção Educativa, com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção dos dirigidos a Ministros, Secretários de Estado, Diretores-Gerais, Provedor de Justiça e membros



dos órgãos executivo e deliberativo das autarquias locais, ou equiparados em razão das funções que exerçam.

**4.** Instruir procedimentos no âmbito das competências da Divisão de Intervenção Educativa, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos mesmos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados.

**5.** Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Intervenção Educativa, no tocante a:

**a)** Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões relativas a férias, com respeito pelo regular funcionamento do serviço e pela salvaguarda do interesse público;

**b)** Justificar faltas;

**c)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;

**d)** Autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação de trabalhadores ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante;

**e)** Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área dos recursos humanos, ou seja, praticar os atos que se limitem a disciplinar o andamento ou a tramitação de processos que não importem decisão, denegação, reconhecimento ou aceitação de qualquer direito, exceto aqueles a que se referem as alíneas anteriores.

**6.** Remeter ao ora subdelegante os processos que devam ser decididos no âmbito das suas competências próprias ou subdelegadas.

Nos termos previstos no artigo 46.º do Código do

Procedimento Administrativo, a Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Educativa, Dra. Marisa Durão, fica autorizada a subdelegar as competências subdelegadas através do presente despacho.

Ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos administrativos praticados peia Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Educativa, Dra. Marisa Durão, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências, desde 27 de setembro de 2021.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

Amadora, 13 de dezembro de 2021.

O Diretor do Departamento de Educação e  
Desenvolvimento Sociocultural  
Assinatura ilegível  
Luís Vargas

#### DESPACHO N.º 3/DEDS/2021

Tendo em consideração:

**A)** O disposto no artigo 267.º n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, nos termos do qual "A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização, (...)". Para tanto, "(...), a Lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa, (...)." (cfe. n.º 2 do mesmo artigo);

**B)** O previsto no art.º 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de Abril, nos termos do qual os serviços públicos devem adotar "(...), mecanismos de delegação e subdelegação de competências que



*propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada.";*

**C)** Que o art.º 8.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando no seu art. 9.º números 2 e 3 que a decisão das tarefas de rotina seja delegada ou subdelegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver;

**D)** O Despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal n.º 31/GP/2021 de 26 de outubro;

**E)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho da Senhora Vereadora Susana Santos Nogueira n.º 9/GVSSN/2021 de 5 de novembro, com a faculdade de subdelegar;

**F)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho da Senhora Vereadora Susana Santos Nogueira n.º 12/GVSSN/2021 de 5 de novembro, alterado pelo Despacho da Senhora Vereadora Susana Santos Nogueira n.º 18/GVSSN/2021 de 30 de novembro, com a faculdade de subdelegar.

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e considerando o estabelecido no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, **subdelego**, no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito, **na Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Social, Dra. Ana Moreno, as seguintes competências:**

**1.** Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que

dirige.

**2.** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige.

**3.** Assinar, visar ou encaminhar a correspondência ou o expediente necessários à mera instrução dos processos ou à comunicação de atos administrativos no âmbito da prossecução das atribuições da Divisão de Intervenção Social, com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção dos dirigidos a Ministros, Secretários de Estado, Diretores-Gerais, Provedor de Justiça e membros dos órgãos executivo e deliberativo das autarquias locais, ou equiparados em razão das funções que exerçam.

**4.** Instruir procedimentos no âmbito das competências da Divisão de Intervenção Social, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos mesmos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados.

**5.** Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Intervenção Social, no tocante a:

**a)** Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões relativas a férias, com respeito pelo regular funcionamento do serviço e pela salvaguarda do interesse público;

**b)** Justificar faltas;

**c)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;

**d)** Autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação de trabalhadores ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante;



e) Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área dos recursos humanos, ou seja, praticar os atos que se limitem a disciplinar o andamento ou a tramitação de processos que não importem decisão, denegação, reconhecimento ou aceitação de qualquer direito, exceto aqueles a que se referem as alíneas anteriores.

6. Remeter ao ora subdelegante os processos que devam ser decididos no âmbito das suas competências próprias ou subdelegadas.

Nos termos previstos no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Social, Dra. Ana Moreno, fica autorizada a subdelegar as competências subdelegadas através do presente despacho.

Ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos administrativos praticados pela Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Social, Dra. Ana Moreno, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências, desde 27 de setembro de 2021.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

Amadora, 13 de dezembro de 2021.

O Diretor do Departamento de Educação e  
Desenvolvimento Sociocultural  
Assinatura ilegível  
Luís Vargas

#### DESPACHO N.º 4/DEDS/2021

Tendo em consideração:

**A)** O disposto no artigo 267.º n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, nos termos do qual "*Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização, (...).*". Para tanto, "*(...), a Lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa, (...).*" (cfe. n.º 2 do mesmo artigo);

**B)** O previsto no art.º 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de Abril, nos termos do qual os serviços públicos devem adotar "*(...), mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada.*";

**C)** Que o art.º 8.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando no seu art.º 9.º números 2 e 3 que a decisão das tarefas de rotina seja delegada ou subdelegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver;

**D)** O Despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal n.º 31/GP/2021 de 26 de outubro;

**E)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho do Senhor Vereador Ricardo Franco Faria n.º 04/GVRF/2021 de 9 de dezembro, com a faculdade de subdelegar;

**F)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho da Senhora Vereadora Susana Santos Nogueira n.º 9/GVSSN/2021 de 5 de novembro, com a faculdade de subdelegar.

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29



de agosto e considerando o estabelecido no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, **subdelego**, no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito, **no Senhor Chefe do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas, Dr. Fernando Correia Pereira, as seguintes competências:**

**1.** Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige.

**2.** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige.

**3.** Assinar, visar ou encaminhar a correspondência ou o expediente necessários à mera instrução dos processos ou à comunicação de atos administrativos no âmbito da prossecução das atribuições do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas, com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção dos dirigidos a Ministros, Secretários de Estado, Diretores-Gerais, Provedor de Justiça e membros dos órgãos executivo e deliberativo das autarquias locais, ou equiparados em razão das funções que exerçam.

**4.** Instruir procedimentos no âmbito das competências do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos mesmos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados.

**5.** Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas, no

tocante a:

**a)** Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões relativas a férias, com respeito pelo regular funcionamento do serviço e pela salvaguarda do interesse público;

**b)** Justificar faltas;

**c)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;

**d)** Autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação de trabalhadores ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante;

**e)** Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área dos recursos humanos, ou seja, praticar os atos que se limitem a disciplinar o andamento ou a tramitação de processos que não importem decisão, denegação, reconhecimento ou aceitação de qualquer direito, exceto aqueles a que se referem as alíneas anteriores.

**6.** Remeter ao ora subdelegante os processos que devam ser decididos no âmbito das suas competências próprias ou subdelegadas.

Nos termos previstos no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o Senhor Chefe do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas, Dr. Fernando Correia Pereira, fica autorizado a subdelegar as competências subdelegadas através do presente despacho.

Ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos administrativos praticados pelo Senhor Chefe do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas, Dr. Fernando Correia Pereira, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de com-



petências, desde 27 de setembro de 2021.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

Amadora, 13 de dezembro de 2021.

O Diretor do Departamento de Educação e  
Desenvolvimento Sociocultural  
Assinatura ilegível  
Luís Vargas

#### DESPACHO N.º 5/DEDS/2021

Tendo em consideração:

**A)** O disposto no artigo 267.º n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, nos termos do qual "A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização, (...)". Para tanto, "(...), a Lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa, (...)". (cfe. n.º 2 do mesmo artigo);

**B)** O previsto no art.º 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de Abril, nos termos do qual os serviços públicos devem adotar "(...), mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada.";

**C)** Que o art.º 8.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando no seu art.º 9.º números 2 e 3 que a decisão das tarefas de rotina seja delegada ou subdelegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto

com os factos e problemas a resolver;

**D)** O Despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal n.º 31/GP/2021 de 26 de outubro;

**E)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho do Senhor Vereador Ricardo Franco Faria n.º 04/GVRF/2021 de 9 de dezembro, com a faculdade de subdelegar;

**F)** As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho da Senhora Vereadora Susana Santos Nogueira n.º 9/GVSSN/2021 de 5 de novembro, com a faculdade de subdelegar.

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e considerando o estabelecido no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, **subdelego**, no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito, **no Senhor Chefe do Gabinete do Desporto e Juventude, Dr. Hugo Crispim, as seguintes competências:**

**1.** Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige.

**2.** Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige.

**3.** Assinar, visar ou encaminhar a correspondência ou o expediente necessários à mera instrução dos processos ou à comunicação de atos administrativos no âmbito da prossecução das atribuições do Gabinete do Desporto e Juventude, com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção dos dirigidos a Ministros, Secretários de Estado, Diretores-Gerais, Provedor de Justiça e membros



dos órgãos executivo e deliberativo das autarquias locais, ou equiparados em razão das funções que exerçam.

**4.** Instruir procedimentos no âmbito das competências do Gabinete do Desporto e Juventude, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos mesmos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados.

**5.** Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete do Desporto e Juventude, no tocante a:

**a)** Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões relativas a férias, com respeito pelo regular funcionamento do serviço e pela salvaguarda do interesse público;

**b)** Justificar faltas;

**c)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;

**d)** Autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação de trabalhadores ao abrigo do estatuto de trabalhador-estudante;

**e)** Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área dos recursos humanos, ou seja, praticar os atos que se limitem a disciplinar o andamento ou a tramitação de processos que não importem decisão, denegação, reconhecimento ou aceitação de qualquer direito, exceto aqueles a que se referem as alíneas anteriores.

**6.** Remeter ao ora subdelegante os processos que devam ser decididos no âmbito das suas competências próprias ou subdelegadas.

Nos termos previstos no artigo 46.º do Código do

Procedimento Administrativo, o Senhor Chefe do Gabinete do Desporto e Juventude, Dr. Hugo Crispim, fica autorizado a subdelegar as competências subdelegadas através do presente despacho.

Ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos administrativos praticados pelo Senhor Chefe do Gabinete do Desporto e Juventude, Dr. Hugo Crispim, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências, desde 27 de setembro de 2021.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

Amadora, 13 de dezembro de 2021.

O Diretor do Departamento de Educação e  
Desenvolvimento Sociocultural  
Assinatura ilegível  
Luís Vargas

#### **DESPACHO N.º 6/DEDS/2021**

Tendo em consideração:

**A)** O disposto no artigo 267.º n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, nos termos do qual "A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização, (...)". Para tanto, "(...), a Lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa, (...)" (cfe. n.º 2 do mesmo artigo);

**B)** O disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro;

**C)** O previsto no art.º 27.º do Decreto-Lei n.º



135/99 de 22 de Abril, nos termos do qual os serviços públicos devem adotar "(...), mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada.";

**D)** Que o art.º 8.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando no seu art.º 9.º números 2 e 3 que a decisão das tarefas de rotina seja delegada ou subdelegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver;

**E)** Que a delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador, atento o disposto no art.º 16.º n.º 3 da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua redação atual.

Delego na Técnica Superior Dra. Manuela Nogueira a competência para assinar, visar ou encaminhar a correspondência ou o expediente necessários à mera instrução dos processos ou à comunicação de atos administrativos no âmbito da prossecução das atribuições do Gabinete de Apoio à Família, com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção dos dirigidos a Ministros, Secretários de Estado, Diretores-Gerais, Provedor de Justiça e membros dos órgãos executivo e deliberativo das autarquias locais, ou equiparados em razão das funções que exerçam.

Ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos administrativos praticados pela Técnica Superior

Dra. Manuela Nogueira que estejam em conformidade com a presente delegação de competências, desde 27 de setembro de 2021.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

Amadora, 13 de dezembro de 2021.

O Diretor do Departamento de Educação e  
Desenvolvimento Sociocultural  
Assinatura ilegível  
Luís Vargas

#### **DESPACHO N.º 7/DEDS/2021**

Nos termos do disposto no art.º 42.º do Código do Procedimento Administrativo e na falta de designação na Lei, nos estatutos ou no regimento, a suplência nos casos de ausência, falta ou impedimento do agente cabe ao inferior hierárquico imediato e, em caso de igualdade de posições, ao mais antigo.

O exercício de funções em suplência abrange os poderes delegados ou subdelegados no agente.

Assim sendo, determino para o Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural a suplência em situações de ausência, falta ou impedimento nos seguintes termos:

**a)** Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural, Luís Miguel de Serpa Soares Vargas, substituído pela Chefe da Divisão de Intervenção Social, Ana Vitória Moreno Casaca Fialho;

**b)** Chefe da Divisão de Intervenção Social, Ana



Vitória Moreno Casaca Fialho, substituída por Filipa Susana Ferreira Pontes;

**c)** Chefe da Divisão de Intervenção Educativa, Marisa Fernandes Durão, substituída por Ana Filipa Sampedro Monteiro;

**d)** Chefe da Divisão de Intervenção Cultural, Vanda Lúcia Santos, substituída por Ângela Maria Santos Rodrigues;

**e)** Chefe do Gabinete do Desporto e Juventude, Hugo Ricardo Crispim, substituído por Ana Cristina Sousa Martins;

**f)** Chefe do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas, Fernando Correia Pereira, substituído por Vera Mónica da Silva Alves;

**g)** Coordenadora do Gabinete de Apoio à Família, Maria Manuela Nogueira, substituída por Maria Manuela Martins.

Amadora, 13 de dezembro de 2021.

O Diretor do Departamento de Educação e  
Desenvolvimento Sociocultural  
Assinatura ilegível

Luís Vargas

## CDGAC

### DESPACHO N.º 1/CDGAC/2021

Nos termos do disposto nos artigos 15.º e 16.º, n.º 3 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do artigo 42.º, n.º 2 do CPA e das autorizações concedidas ao abrigo dos Despachos números 07/DDAG/2021, de 9 de novembro, e 08/DDAG/2021, de 15 de novembro, subdelego na Senhora Dra. Paula Ascensão, as seguintes competências, a ser exercidas nas minhas

faltas, ausências ou impedimentos:

**a)** Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da DGAC, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado, Direções-Gerais, Provedor de Justiça e outras Autarquias Locais;

**b)** Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos ou documentos constantes de processos arquivados que não estejam abrangidos pelo disposto na alínea k) do n.º 2 do artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e que careçam de despacho ou de deliberação dos eleitos locais;

**c)** Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

**d)** Remeter às unidades orgânicas interdepartamentais do mesmo nível todos os processos e/ou expediente, que devam ser decididos ou analisados e informados pelas mesmas.

Ratifico todos os atos que possam ter sido praticados pela ora subdelegada ao abrigo das competências que agora nela subdelego.

Amadora, 17 de dezembro de 2021.

A Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e  
Contratação  
Assinado digitalmente  
Ana Viana





**AMADORA**  
Câmara Municipal

Diretora: CARLA TAVARES

**DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 200 exemplares**  
**IMPRESSÃO: C.M.A.**

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal  
deve ser dirigida ao Departamento de Administração Geral  
(Divisão de Gestão Administrativa e Contratação)  
Apartado 60287, 2701-961 AMADORA  
Telef.:21 436 90 00 / Fax: 21 492 20 82

