

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

EDITAL N.º 19/2013

JOAQUIM MOREIRA RAPOSO, Presidente da Assembleia Municipal da Amadora, **FAZ SABER QUE:**

No uso da competência prevista na alínea b) do n.º 1 do Artigo 30.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, convoca a Assembleia Municipal da Amadora para a **5.ª Sessão Extraordinária de 2013**, a realizar no próximo dia **21 de novembro de 2013**, pelas 19,30 horas, no **Auditório Municipal dos Paços do Concelho**.

Para constar e devidos efeitos se publica este Edital e outros de igual teor nos locais habituais.

Amadora, 08 de novembro de 2013

O Presidente

Joaquim Moreira Raposo

EDITAL N.º 20/2013

JOAQUIM MOREIRA RAPOSO, Presidente da Assembleia Municipal da Amadora, **FAZ SABER QUE:**

No uso da competência prevista na alínea b) do n.º 1 do Artigo 30.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, convoca a Assembleia Municipal da Amadora para a **6.ª Sessão Extraordinária de 2013**, a realizar no próximo dia **28 de novembro de 2013**, pelas 19,30 horas, no **Auditório Municipal dos Paços do Concelho**.

Para constar e devidos efeitos se publica este Edital e outros de igual teor nos locais habituais.

Amadora, 18 de novembro de 2013

O Presidente

Joaquim Moreira Raposo

EDITAL N.º 21/2013

Joaquim Moreira Raposo, Presidente da Assembleia Municipal da Amadora, nos termos do n.º 1 do Art.º 56.º da Lei 75/2013, de 12 de Setembro, na sua atual redação, faz público o teor das deliberações tomadas pela Assembleia Municipal da Amadora, na sua 5.ª Sessão Extraordinária de 2013, realizada 21 de novembro de 2013:

1 – Aprovada por maioria a proposta da C.M.A relativa a “*Grandes Opções do Plano (Plano de Atividades Municipais) de 2013 – Anos Seguintes – 11ª Modificação (Proposta n.º 374/2013)*”;

2 – Aprovada por unanimidade a proposta da C.M.A relativa a “*Repristinação dos Protocolos Celebrados com as Juntas de Freguesia até à Celebração dos Contratos Interadministrativos e dos Contratos de Execução (Proposta n.º 375/2013)*”;

3 – Aprovada por maioria mediante votação secreta a proposta da A.M.A relativa a designação de presidente de junta de freguesia e seu substituto, para integrar o Congresso Nacional da ANMP em representação de todas as juntas de freguesia do Município da Amadora;

4 – Aprovada por maioria mediante votação secreta a proposta da A.M.A relativa a designação de presidente de junta de freguesia e seu substituto, para integrar a Assembleia Distrital de Lisboa;

5 – Aprovada por maioria mediante votação secreta a proposta da A.M.A relativa a designação de um presidente de junta de freguesia para integrar o Conselho Municipal de Educação;

6 – Aprovada por maioria mediante votação secreta a proposta da A.M.A relativa a designação de quatro cidadãos eleitores para integrar a Comissão Alargada da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Amadora. Amadora, 22 de novembro de 2013

O Presidente

Joaquim Moreira Raposo

EDITAL N.º 22/2013

Joaquim Moreira Raposo, Presidente da Assembleia Municipal da Amadora, nos termos do n.º 1 do Art.º 56.º da Lei 75/2013, de 12 de Setembro, faz público o teor das deliberações tomadas pela Assembleia Municipal da Amadora, na sua 6.ª Sessão Extraordinária de 2013, realizada 28 de novembro de 2013:

1 – Aprovada por unanimidade a proposta da C.M.A relativa a “*SIMAS – Regulamento de Abastecimento de Água – Alteração (Proposta n.º 379/2013)*”;

2 – Aprovada por maioria a proposta da C.M.A relativa a “*Lançamento do Imposto Municipal sobre Imóveis para o Ano 2014 (Proposta n.º 405/2013)*”;

3 – Aprovada por maioria a proposta da C.M.A relativa a “*Lançamento da Derrama para o Ano 2014 (Proposta n.º 406/2013)*”;

4 – Aprovada por maioria a proposta da C.M.A relativa a “*Participação do Município no IRS (Proposta n.º 407/2013)*”;

5 – Aprovada por maioria a moção dos Grupos Municipais da CDU, BE e do PS a “*Um Orçamento Contra o País*”.

Amadora, 29 de novembro de 2013

O Presidente

Joaquim Moreira Raposo

CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO DE 6 DE NOVEMBRO 2013

INFORMAÇÕES

A Presidente deu conhecimento à Câmara das seguintes informações:

- . Resumo Diário de Tesouraria, no valor de **64.621.825,67 €**.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO.

Informação n.º 77550/2013 – Parecer e Memorando sobre a situação económica e financeira do Município – 1.º Semestre de 2013.

DFK & ASSOCIADOS – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.

Parecer sobre a informação financeira semestral – Primeiro semestre de 2013.

DELIBERAÇÕES

CONCURSO PÚBLICO PARA A “PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÓVEL TERRESTRE COM CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTOS PARA O MUNICÍPIO DA AMADORA” – RELATÓRIO FINAL E DECISÃO DE NÃO ADJUDICAÇÃO, PROPOSTA DE NOVO PROCEDIMENTO E APROVAÇÃO DAS PEÇAS.

Aprovada, por unanimidade.

1 – A decisão de não adjudicação, com a conseqüente revogação de contratar do concurso público para a Prestação de Serviço Móvel Terrestre (SMT), com cedência de equipamento para o Município da Amadora;

2 – A abertura de procedimento por ajuste direto, pelo preço base de 190.000,00 €, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor e com convites a três entidades, a saber:

- Optimus – Comunicações, S.A.;
- TMN – Telecomunicações Móveis Nacionais, S.A.;
- Vodafone Portugal – Telecomunicações, S.A.

3 – As peças do procedimento, nomeadamente o convite e o caderno de encargos;

4 – A seguinte composição do júri:

Membros Efetivos:

- Presidente: Dra. Inês Daniela Costa;
- 1.º Vogal: Dr. Ricardo Simões;
- 2.º Vogal: Dr. Francisco Cruz

Membros Suplentes:

- 1.º Vogal: Dr. Anabela Mendes;
- 2.º Vogal: Sr. José Gaspar.

5 – Delegar no júri as competências para a realização da audiência prévia dos concorrentes e para a prestação de esclarecimentos.

PROCESSO 183-PL/99 (REQ. N.º 2358/13) – REQUERENTE: JOSÉ MARIA PIMENTA – ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 3/03 – REDUÇÃO DE GARANTIA BANCÁRIA.

Aprovada, por unanimidade.

1 – A redução do montante da caução, prestado sob a forma de garantia bancária com o n.º 125-02-0389045, para o valor a reter/manter de 2.520.940,63 €.

2 – Notificar o requerente e o Banco Comercial Português.

PROCESSO 309-PL/99 (REQ. N.º 52574/11) - REQUERENTE: SERRAMIRA – CONSTRUÇÃO E URBANIZAÇÃO, LDA. – REDUÇÃO DE CAUÇÃO E DISTRATE DE HIPOTECA SOBRE LOTE.

Aprovada, por unanimidade.

1 – A redução do montante da caução, relativa às obras de urbanização identificadas nos termos da informação n.º 52574, de 11 de outubro de 2013, do DAU, e tituladas pelo Alvará de Loteamento n.º 3/04, emitido em 30 de julho de 2004, sendo o valor reter/manter de 1.416.026,96 €, sendo acompanhada de comunicação à requerente.

2 – O distrate do Lote n.º 32, no valor de 640.949,76 €, mantendo-se a hipoteca sobre os Lote n.ºs 23, 24 e 25, os quais nos termos da Ata de Avaliação, se encontram avaliados em 1.968.196,75 €, valor superior ao do montante da caução reter/manter.

CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICAÇÃO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA PARA “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS” – RETIFICAÇÕES AO CADERNO DE ENCARGOS E PRORROGAÇÃO DO PRAZO FIXADO PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

Aprovada, por unanimidade.

As retificações ao caderno de encargos, bem como, a prorrogação do prazo afixado para a apresentação das propostas, por um período de 47 dias a contar da data da comunicação das respostas aos esclarecimentos e retificações propostas aos interessados, no âmbito do concurso público, melhor identificado no 1.º Considerando da proposta n.º 364/2013.

SIMAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DAS INSTALAÇÕES DOS SMAS DE OEIRAS E AMADORA (CP N.º 203/2011) – CESSÃO DE POSIÇÃO CONTRATUAL.

Aprovada, por maioria.

Ratificar o ato do Conselho de Administração, através do qual autorizou a cessão da posição contratual da empresa ESABE – Vigilância, S.A. – Sucursal em Portugal e a SEGURFORGE - Segurança e Vigilância, Lda., no contrato de aquisição de serviços para a prestação de serviços de segurança e vigilância nas instalações do SMAS de Oeiras e Amadora, atualmente designado e estatuído, SIMAS dos Municípios de Oeiras e Amadora.

SIMAS – EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO RESERVATÓRIO DO ALTO DO MIRA – CP N.º 121/2011 – 1ª REVISÃO PROVISÓRIA DE PREÇOS.

Aprovada, por unanimidade.

Ratificar o ato de aprovação do Conselho de Administração dos SIMAS, relativo à 1.ª revisão de preços provisória efetuada no âmbito da empreitada destinada à “Construção do Reservatório do Alto do Mira”, pelo valor de 17.536,56 €, acrescido de IVA.

SIMAS – ABATE DE BENS E EQUIPAMENTOS.

Aprovada, por unanimidade.

Ratificar o ato do Conselho de Administração que autorizou o abate dos bens/equipamentos, constantes da informação n.º 20/2013/SPS/Divisão de Contabilidade, datada de 3 de outubro do presente ano.

SIMAS – REVISÃO DE PREÇOS NO ÂMBITO DA EMPREITADA DE “EXECUÇÃO DAS CONDUTAS DE ANEL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA ZONA ORIENTAL DO CONCELHO DE OEIRAS” – RATIFICAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

Ratificar o ato do Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora (SIMAS), através do qual aprovou a revisão de preços definitiva, no âmbito da empreitada de execução das condutas de anel de abastecimento de água na Zona Oriental do concelho de Oeiras, e referente aos trabalhos executadas no período compreendido entre agosto de 2012 e setembro de 2013, no valor de 6.695,47 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

SIMAS – REVISÃO DE PREÇOS NO ÂMBITO DA EMPREITADA DESTINADA À “REMODELAÇÃO DE REDES DOMÉSTICAS E PLUVIAIS DO SISTEMA DE ESGOTOS DE ALGÉS” – RATIFICAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

Ratificar os atos do Conselho de Administração dos SIMAS e relativos à aprovação da revisão de preços efetuada no âmbito da empreitada destinada à remodelação de redes domésticas e pluviais do sistema de esgotos de Algés, referente aos trabalhos executados entre janeiro e setembro de 2013, pelo valor de 24.900,06 €, ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor.

SIMAS – ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA A EMPREITADA DESTINADA À “REMODELAÇÃO/AMPLIAÇÃO DE REDES DE ESGOTOS DOMÉSTICOS E PLUVIAIS NO CONCELHO DE OEIRAS” PARA OS ANOS DE 2013 E 2014 E NOMEAÇÃO DE COORDENADOR DE SEGURANÇA EM FASE DE PROJETO – RATIFICAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

Ratificar os atos do Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora (SIMAS), através dos quais:

- a) Autorizou a despesa e aprovou a abertura de procedimentos por concurso público para a empreitada destinada à remodelação/ampliação de redes de esgotos domésticos e pluviais, no Concelho de Oeiras para os anos de 2013 e 2014, com o preço base em 350.000,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, para um prazo de execução de 12 meses, após consignação;
- b) A assunção de compromisso como despesa plurianual;
- c) As peças do procedimento, bem como a composição e nomeação do júri do procedimento com a delegação de competências neste para todos os atos processuais inerentes ao mesmo;

d) Nomeou o coordenador de segurança em fase de projeto.

UTILIZAÇÃO DOS PAVILHÕES DESPORTIVOS ESCOLARES PELO MOVIMENTO ASSOCIATIVO DESPORTIVO DO MUNICÍPIO DA AMADORA – ANO LETIVO 2012/13 – 3.º PEDIDO.

Aprovada, por unanimidade.

A transferência de verba, no montante total de 1.637,50 €, nos termos constantes do quadro da informação n.º 74663, de 25.09.2013, do DEDES/DD, e no âmbito da utilização dos pavilhões desportivos escolares pelo movimento associativo desportivo do Município da Amadora – 3.º pedido – ano letivo 2012//2013.

Quadro 1 – Mapa de utilização dos pavilhões desportivos pelos clubes						
TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO POR HORA DE UTILIZAÇÃO						
	Desporto Feminino		Modalidades olímpicas		Outras modalidades	
	Treinos	Jogos	Treinos	Jogos	Treinos	Jogos
Valor / hora de referência	17,50€	22,50€	17,50 €	22,50 €	17,50€	22,50€
Custo do clube	10,00€	15,00€	12,50 €	17,50 €	15,00€	20,00€
Comparticipação da CMA	7,50 €	7,50 €	5,00 €	5,00 €	2,50 €	2,50€
HORAS DE UTILIZAÇÃO						
EB 2,3 ALFORNELOS			Abril a Junho de 2013			
U. D. ALFORNELOS					127	
EB 2,3 ROQUE GAMEIRO			Abril a Junho de 2013			
C. BASQUETEBOL ESA	11					
EB 2,3 MIGUEL TORGA			Abril a Junho de 2013			
C. ATLÉTICO S. BRÁS					10	36
EB 2,3 PEDRO O.CUNHA			Abril a Junho de 2013			
A. C. M. JUVENTUDE			51,5			
C.D. METRALHAS ¹					40	
SEC. FERNANDO NAMORA			Abril a Junho de 2013			
C.D. METRALHAS					11	
UD ALFORNELOS					42	5
A. AMAVITA FOOT					25	9
SEC. SEOMARA DA COSTA PRIMO			Abril a Junho de 2013			
CRBJ			66			
SEC. MÃES DE ÁGUA			Abril a Junho de 2013			
FALAGUEIRA A.C.					60	22

Quadro 2 - VALOR A PAGAR	
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALFORNELOS	317,50€
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PIONEIROS DA AVIAÇÃO PORTUGUESA	82,50€
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MIGUEL TORGA	115,00€
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA DAMAIA	357,50€
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AMADORA 3	230,00€
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AMADORA OESTE	330,00€
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MÃES D' ÁGUA	205,00€
TOTAL	1.637,50€

¹ Estes valores são referentes à utilização do Pavilhão José Torres que é gerido pela EB 2,3 Pedro D'Orey da Cunha

UNIDADE DE APOIO AO CUIDADOR – APOIO FINANCEIRO PARA OBRAS DE ADAPTAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

A atribuição de verba no montante total de 24.856,33 €, para a Santa Casa da Misericórdia da Amadora, para fazer face às despesas de realização da referida obra de adaptação, que permitirá melhorar o acesso a todo o tipo de equipamento.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO (PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS, PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAIS) E ORÇAMENTO ORDINÁRIO DE 2013 - 11.ª MODIFICAÇÃO.

Aprovada por Unanimidade.

As alterações aos documentos previsionais de gestão (11.ª Modificação).

GRANDES OPÇÕES DO PLANO (PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAIS) DE 2013 – ANOS SEGUINTE- 11.ª MODIFICAÇÃO.

Aprovada por Unanimidade.

1 – As alterações aos documentos previsionais de gestão (11.ª Modificação).

2 - Submeter à aprovação da Assembleia Municipal da Amadora, as alterações integradas na 11.ª Modificação relativa ao Plano de Atividades Municipais – anos seguintes.

REPRISTINAÇÃO DOS PROTOCOLOS CELEBRADOS COM AS JUNTAS DE FREGUESIA ATÉ À CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS E DOS CONTRATOS DE EXECUÇÃO.

Aprovada por Unanimidade.

1 – Os protocolos de delegação de competências nas Juntas de Freguesia celebradas pelo anterior executivo municipal, mantendo-se em vigor na parte não relativa a competências que foram transferidas para as Juntas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, até que sejam celebrados os contratos de delegação de competência e de execução ao abrigo da referida Lei e nos termos dos artigos 120.º e 133.º do seu Anexo I, salvo se as respetivas Juntas de Freguesia deliberarem não aceitar tal manutenção em vigor.

2 - Remeter, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea j) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a presente proposta à aprovação da assembleia municipal.

REUNIÃO DE 20 DE NOVEMBRO 2013

INFORMAÇÕES

A Presidente deu conhecimento à Câmara das seguintes informações:

. Resumo Diário de Tesouraria, no valor de **62.275.116,14 €**.

DELIBERAÇÕES

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.

Aprovada, por unanimidade.

Delegar na Presidente da Câmara, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 35.º e n.º 1 do artigo 37.º, ambos do Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo (CPA), com a faculdade de subdelegação, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do CPA:

- Em sede de execução do contrato de empreitadas de obras públicas desenvolvidas pelo Município da Amadora, as competências que, no âmbito do CCP e do Decreto-Lei n.º 190/2012 de 22 de agosto, são conferidos ao dono da obra, salvo em matéria de modificação e extinção do contrato.

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA – 10.º MANDATO.

Aprovada, por unanimidade.

O Regimento da Câmara Municipal da Amadora.

PROCESSO 48264-PL/11 - REQUERENTE: REN – REDE ELÉTRICA NACIONAL, S.A. – LICENCIAMENTO DE OPERAÇÃO DE LOTEAMENTO E OBRAS DE URBANIZAÇÃO - APÓS DISCUSSÃO PÚBLICA.

Aprovada, por unanimidade.

O pedido de licenciamento da operação de loteamento.

SIMAS – ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA A EMPREITADA DESTINADA À REMODELAÇÃO DAS REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM QUEIJAS E NOMEAÇÃO DE COORDENADOR DE SEGURANÇA EM FASE DE PROJETO – RATIFICAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

Ratificar o ato praticado pelo Conselho de Administração dos SIMAS, através do qual aprovou a abertura do concurso referenciado no 1.º considerando da proposta n.º 378/2013, as suas peças, a composição, nomeação e delegação de competências no júri, bem como nomeou o coordenador de segurança em fase de projeto.

SIMAS – REGULAMENTO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA – ALTERAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

Submeter, à aprovação da assembleia municipal a proposta de alteração ao Regulamento de Abastecimento de Água dos SIMAS dos Municípios de Oeiras e Amadora

SIMAS - QUOTA DE DISPONIBILIDADE DE ÁGUA.

Aprovada, por maioria.

Ratificar o ato do Conselho de Administração dos SIMAS, relativo à isenção do pagamento da quota de disponibilidade de água a todos os utilizadores domésticos cujo rendimento bruto considerado para efeitos de IRS, não ultrapasse o valor anual da Retribuição Mínima Mensal Garantida, bem assim como, o ato relativo à aprovação da atualização do tarifário referente à quota de disponibilidade de água.

SIMAS - QUOTA DE DISPONIBILIDADE DE SANEAMENTO.

Aprovada, por maioria.

Ratificar o ato do Conselho de Administração dos SIMAS, relativo à isenção do pagamento da quota de disponibilidade de saneamento a todos os utilizadores domésticos cujo rendimento bruto considerado para efeitos de IRS, não ultrapasse o valor anual da Retribuição Mínima Mensal Garantida, bem como, o ato relativo à atualização do tarifário referente à quota de disponibilidade de saneamento e eliminação da tarifa de conservação de esgotos a cobrar em 2014.

PEDIDO DE INDEMINIZAÇÃO DE AURORA ROSA NUNES DO JOGO - QUEDA EM BURACO.

Aprovada, por unanimidade.

Indeferir o pedido de indemnização por danos sofridos por Aurora Rosa Nunes do Jogo, nos termos dos pareceres n.ºs 196/AG/13, de 26.08.2013 e 222/CP/13, de 30.09.2013, do DAG/GAJ.

PEDIDO DE INDEMINIZAÇÃO DE MARIA DO ROSÁRIO FERREIRA DA SILVA - QUEDA DE ÁRVORE EM HABITAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

Deferir o pedido de indemnização por danos sofridos por Maria do Rosário Ferreira da Silva, nos termos dos pareceres n.ºs 195/AG/13, de 23.08.2013 e 211/CP/13, de 18/09.2013, do DAG/GAJ, no valor de 300.00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

PROCESSO N.º 263-AL/07 – REQUERENTE: REPSOL PORTUGAL, S.A. – LICENÇA DE EXPLORAÇÃO PROVISÓRIA.

Aprovada, por unanimidade.

Nos termos da informação, de 31.10.2013, do DAU/DFM, a emissão de licença de exploração provisória requerida por Repsol Portuguesa, S.A., pelo prazo de um ano, referente ao posto de abastecimento Repsol, localizado na Avenida da República, freguesia de Águas Livres.

CONCURSO PÚBLICO PARA “EXECUÇÃO DE OBRAS DE QUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO EM SUBSTITUIÇÃO DOS URBANIZADORES NA SERRA DE CARNAXIDE” – EMPREITADA N.º 1/13 – ALTERAÇÃO DE COORDENADOR DE SEGURANÇA EM OBRA.

Aprovada, por unanimidade.

Nos termos da informação n.º 570, de 13.11.2013, do DOM/DAIPEV, a nomeação da Dr.ª Úrsula Carrasco, como coordenadora de segurança em obra, no âmbito da empreitada de “Execução das obras de qualificação do espaço público em substituição dos urbanizadores na Serra de Carnaxide”.

RECRIA PROCESSO N.º 9/05 – REVOGAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

- 1) A informação dos serviços n.º 1969/2013;
- 2) A revogação da proposta n.º 154/11, de reunião de Câmara de 18.05.2011, onde se aprovou a concessão de uma participação da Câmara Municipal da Amadora, no valor de 45.015,82 €, para a realização das obras de conservação e reabilitação no imóvel sito na Estrada da Falagueira, n.º 72, na freguesia da Falagueira – Venda Nova;
- 3) A comunicação ao INSTITUTO DE HABITAÇÃO E REABILITAÇÃO URBANA e ao requerente da candidatura, da presente resolução, informando que, não obstante esta revogação, gozam de economia processual se, e quando, a situação de impasse por parte do IHRU tiver andamento.

RECRIA PROCESSO N.º 1/10 – REVOGAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

- 1) A informação dos serviços n.º 1969/2013;
- 2) A revogação da proposta n.º 386/11, de reunião de Câmara de 16.11.2011, onde se aprovou a concessão de uma participação da Câmara Municipal da Amadora, no valor de 19.649,43 €, para a realização das obras de conservação e reabilitação no imóvel sito na Rua 1.º de Maio, n.ºs 27-C e 27-D, na freguesia da Venteira;
- 3) A comunicação ao INSTITUTO DE HABITAÇÃO E REABILITAÇÃO URBANA e ao requerente da candidatura, da presente resolução, informando que, não obstante esta revogação, gozam de economia processual se, e quando, a situação de impasse por parte do IHRU tiver andamento.

RECRIA PROCESSO N.º 3/10 – REVOGAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

- 1) A informação dos serviços n.º 1969/2013;
- 2) A revogação da proposta n.º 216/11, de reunião de Câmara de 06.07.2011, onde se aprovou a concessão de uma participação da Câmara Municipal da Amadora, no valor de 9.229,89 €, para a realização das obras de conservação e reabilitação no imóvel sito na Travessa da Quinta do Pau, n.º 10, na freguesia da Falagueira – Venda Nova;

3) A comunicação ao INSTITUTO DE HABITAÇÃO E REABILITAÇÃO URBANA e ao requerente da candidatura, da presente resolução, informando que, não obstante esta revogação, gozam de economia processual se, e quando, a situação de impasse por parte do IHRU tiver andamento.

RECRIA PROCESSO N.º 3/11 – REVOGAÇÃO.

Aprovada, por unanimidade.

1) A informação dos serviços n.º 1969/2013;

2) A revogação da proposta n.º 295/11, de reunião de Câmara de 07.09.2011, onde se aprovou a concessão de uma comparticipação da Câmara Municipal da Amadora, no valor de 31.067,82 €, para a realização das obras de conservação e reabilitação no imóvel sito na Rua Professor Dr. Egas Moniz, n.º 17, na freguesia das Águas Livres;

3) A comunicação ao INSTITUTO DE HABITAÇÃO E REABILITAÇÃO URBANA e ao requerente da candidatura, da presente resolução, informando que, não obstante esta revogação, gozam de economia processual se, e quando, a situação de impasse por parte do IHRU tiver andamento.

REABILITA + - PROCESSO N.º 9/13.

Aprovada, por unanimidade.

1) A informação dos serviços n.º 1774/2013;

2) A candidatura ao REABILITA+, requerida por Maria Inês Dias Peneda, na qualidade de administradora do imóvel sito na Praceta de Diu, n.º 4, na freguesia da Venteira, Amadora de acordo com os seguintes valores:

- Custo do orçamento da obra: 24.062,52 €;

- Comparticipação da Câmara Municipal da Amadora: 4.812,50 €;

3) Que a comparticipação da Câmara Municipal da Amadora seja facultada aos proponentes da candidatura a partir do momento em que seja verificada a boa execução da obra a efetuar no local, por técnicos municipais.

PH + - PROCESSO N.º 6/13.

Aprovada, por unanimidade.

1) A informação dos serviços n.º 1590/2013;

2) A candidatura ao Programa PH+, requerida por Luís António Simões da Silva, na qualidade de administrador do imóvel sito na Rua Elías Garcia, n.º 8, na freguesia da Venda Nova, Amadora de acordo com os seguintes valores:

- Custo do orçamento da obra: 10.180,95 €;

- Comparticipação da Câmara Municipal da Amadora: 2.036,19 €;

3) Que a comparticipação da Câmara Municipal da Amadora seja facultada aos proponentes da candidatura a partir do momento em que seja verificada a boa execução da obra a efetuar no local, por técnicos municipais.

CONSELHOS GERAIS DOS ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS DE EDUCAÇÃO – DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES PARA O ANO LETIVO 2013/2014.

Aprovada, por unanimidade.

A representação nos Conselhos Gerais dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Secundárias, dos Técnicos do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS/DIE), nos termos constantes do quadro da informação n.º 84712, de 01.11.2013, do DEDS/DIE.

Designação	Conselho Geral de Escolas				
	Representantes			Suplentes	
Agrup. de Escolas Alfarelos	Maria Costa (T)	Rosário Cruz	Liliana Moura	Marisa Durão	Cecilia Neves
Agrup. de Escolas Almeida Garrett	Ana Arraiolos (T)	Carmelina Nogueira	Carmo Relvas	Marisa Vaz	Manuela Nogueira
Agrup. de Escolas Cardoso Lopes	Liliana Cruz (T)	Telmo Sousa	Teresa André	Francisco Fonseca	Ana Arraiolos
Agrup. de Escolas Damaia	Clara Figueiredo (T)	Conceição Bernardo	Liliana Cruz	Maria Costa	Manuela Martins
Agrup. de Escolas Dr. Azevedo Neves	Clara Figueiredo (T)	Conceição Bernardo	Ana Arraiolos	Liliana Cruz	Teresa André
Agrup. de Escolas Amadora Oeste	Teresa André (T)	Albertina Bastos	Maria Costa	Marisa Vaz	Manuela Nogueira
Agrup. de Escolas José Cardoso Pires	Liliana Cruz (T)	Rosário Teixeira	Liliana Moura	Marisa Durão	Carmo Relvas
Agrup. de Escolas Miguel Torga	Maria Costa (T)	Rosário Cruz	Liliana Cruz	Liliana Moura	Clara Figueiredo
Agrup. de Escolas Mães D'Água	Maria Costa (T)	Carmelina Nogueira	Carmo Relvas	Teresa André	Manuela Nogueira
Agrup. de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa	Marisa Vaz (T)	Rosário Teixeira	Ana Arraiolos	Luis Vargas	Clara Figueiredo
Agrup. de Escolas Amadora 3	Marisa Vaz (T)	Rosário Teixeira	Manuela Martins	Liliana Moura	Marisa Durão
Agrup. de Escolas D. João V	Ana Arraiolos (T)	Telmo Sousa	Marisa Vaz	Francisco Fonseca	Carmo Relvas

(T) Tutoras

FUNDO DE COESÃO SOCIAL MUNICIPAL – APOIO ECONÓMICO.

Aprovada, por unanimidade.

Ao abrigo do disposto no Regulamento Municipal para atribuição de apoios sociais a grupos desfavorecidos da população – Fundo de Coesão Social Municipal – a proposta de apoio económico, no valor global de 321,00 €, nos termos e para os efeitos previstos na informação n.º 232, de 21.10.2013, do DEDS/DIS.

FUNDO DE COESÃO SOCIAL MUNICIPAL – APOIO ECONÓMICO.

Aprovada, por unanimidade.

Ao abrigo do disposto no Regulamento Municipal para atribuição de apoios sociais a grupos desfavorecidos da população – Fundo de Coesão Social Municipal – a proposta de apoio económico, no valor global de 270,00 €, nos termos e para os efeitos previstos na informação n.º 240, de 28.10.2013, do DEDS/DIS.

FUNDO DE COESÃO SOCIAL MUNICIPAL – APOIO ECONÓMICO.

Aprovada, por unanimidade.

Ao abrigo do disposto no Regulamento Municipal para atribuição de apoios sociais a grupos desfavorecidos da população – Fundo de Coesão Social Municipal – a proposta de apoio económico, no valor global de 90,00 €, nos termos e para os efeitos previstos na informação n.º 233, de 21.10.2013, do DEDS/DIS.

FUNDO DE COESÃO SOCIAL MUNICIPAL – APOIO ECONÓMICO.

Aprovada, por unanimidade.

Ao abrigo do disposto no Regulamento Municipal para atribuição de apoios sociais a grupos desfavorecidos da população – Fundo de Coesão Social Municipal – a proposta de apoio económico, no valor global de 99,80 €, nos termos e para os efeitos previstos na informação n.º 231, de 21.10.2013, do DEDS/DIS.

FUNDO DE COESÃO SOCIAL MUNICIPAL – APOIO ECONÓMICO.

Aprovada, por unanimidade.

Ao abrigo do disposto no Regulamento Municipal para atribuição de apoios sociais a grupos desfavorecidos da população – Fundo de Coesão Social Municipal – a proposta de apoio económico, no valor global de 850,00 €, nos termos e para os efeitos previstos na informação n.º 234, de 21.10.2013, do DEDS/DIS.

FUNDO DE COESÃO SOCIAL MUNICIPAL – APOIO ECONÓMICO.

Aprovada, por unanimidade.

Ao abrigo do disposto no Regulamento Municipal para atribuição de apoios sociais a grupos desfavorecidos da população – Fundo de Coesão Social Municipal – a proposta de apoio económico, no valor global de 1000,00 €, nos termos e para os efeitos previstos na informação n.º 230, de 21.10.2013, do DEDS/DIS.

FUNDO DE COESÃO SOCIAL MUNICIPAL – APOIO ECONÓMICO.

Aprovada, por unanimidade.

Ao abrigo do disposto no Regulamento Municipal para atribuição de apoios sociais a grupos desfavorecidos da população – Fundo de Coesão Social Municipal – a proposta de apoio económico, no valor global de 335,50 €, nos termos e para os efeitos previstos na informação n.º 241, de 28.10.2013, do DEDS/DIS.

XXVII EDIÇÃO DOS JOGOS JUVENIS ESCOLARES DA AMADORA, ANO LETIVO 2013/2014 – RELATÓRIO DE ATIVIDADE E APOIO FINANCEIRO.

Aprovada por Unanimidade.

A transferência de verba, no montante total de 16.601,00 €, cabendo às escolas públicas envolvidas o montante de 16.169,64 € e à Escola Luís Madureira (Santa Casa da Misericórdia da Amadora) o valor de 431,36 € para efeitos de organização e participação na 27.ª Edição dos Jogos Juvenis Escolares da Amadora, conforme informação n.º 85083/DD, de 28.10.2013, do DEDS.

IPSS GESTORAS DE EQUIPAMENTO MUNICIPAIS - DESCENTRALIZAÇÃO DE VERBAS ANO LETIVO 2013/2014 – 1ª TRANCHE.

Aprovada, por unanimidade.

A transferência de verba para as IPSS's gestoras dos Equipamentos Municipais, no montante global de 135.225,30 €, até julho de 2014, para os efeitos previstos e nos termos da informação n.º 83805/DAFA, de 28.10.2013, do DEDS.

PAPSE - PROGRAMA DE APOIO AOS PROJETOS SÓCIO EDUCATIVOS – ANO LETIVO 2012/2013 – 2.ª TRANCHE.

Aprovada, por unanimidade.

A atribuição de verba no montante total de 3.350,50 €, atribuindo, para o efeito, o respetivo valor aos agrupamentos de escolas e escolas secundárias, que apresentaram Candidaturas ao referido Programa. O valor em questão é referente aos restantes 25% da verba total, de acordo com o discriminado na informação n.º 81710, de 21.10.2013, do DEDS/DIE, e referente ao Programa de Apoio aos Projetos Socioeducativos – Ano Letivo de 2012/2013 – Eixo 2 (2.ª Tranche).

REFEIÇÕES ESCOLARES NOS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS PIONEIROS DA AVIAÇÃO PORTUGUESA E DAMAIA – APOIO.

Aprovada, por unanimidade.

A descentralização do valor total de 18.474,60 €, aos agrupamentos de escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa e Damaia para efeitos de organização e manutenção das cantinas escolares e suplemento alimentar, remetendo o valor de 4.965,59 € para o agrupamento de escolas Pioneiras da Aviação Portuguesa e o valor de 13.509,01 € para o agrupamento de escolas da Damaia, segundo informação n.º 83907, de 29.10.2013, do DEDS/DAFA.

LANÇAMENTO DO IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS PARA O ANO 2014.

Aprovada, por maioria.

Submeter, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos os artigos da NLAL, o que infra se enuncia:

1 – Fixar, no ano de 2014, as seguintes taxas do Imposto Municipal Sobre Imóveis:

- a) Para os prédios urbanos não arrendados e não transmitidos, contempladas na alínea b) do n.º 1 do artigo 112.º do CIMI – 0,60 %;
- b) Para os prédios urbanos (avaliados nos termos do CIMI), constantes na alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do aludido Código – 0,37 %;
- c) Para os prédios rústicos – 0,8 %.

2 – Aplicar, no ano de 2014, Minorações às seguintes áreas habitacionais: (30%)

Av. D. José I – Freguesia da Venteira

Buraca Velha – Freguesias das Águas Livres

Mina Sudeste – Freguesia da Mina de Água

Parque Aventura-Bosque – Freguesia da Falagueira/Venda Nova

Venteira Centro – Freguesia da Venteira

Nos termos do n.º 6 do artigo 112.º CIMI e aos prédios constantes da listagem em anexo

Venteira Centro

Morada	NºMM 14 de 2013 (pago em 2014)	Isenção	Freguesia	Métro da propriedade edificada	Fracionamento
Loajo Prof. Dr. Egas Moniz, n.º 20		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	1320	A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, X, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AX, AZ, AAA, AAB e AAC
Praga Álvaro Lopes, n.º 16; 16-A		SEIHO 2011-2-2115	Venteira	1303	A, B, C, D, E, F, G, H e I
Praga D. João I, n.º 7, 7-A; 7-B		SEIHO 2011-2-2115	Venteira	793	A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e L
Rua Afonso de Albuquerque, n.º 30		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	475	Não Fracionado
Rua Afonso de Albuquerque, n.º 32		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	354	Não Fracionado
Rua António Feijó, n.º 5; 5-A; 5-B		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	425	A, B, C, D, E, F, G, H, I e J
Rua António Sardinha, n.º 11	Minorar		Venteira	1007	A, B, C, D, E, F, G e H
Rua António Sardinha, n.º 16; 16-A		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	498	A, B, C, D, E, F, G, H e I
Rua António Sardinha, n.º 17		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	450	A, B, C, D, E, F, G e H
Rua António Sardinha, n.º 23; 23-A, 23-B; 23-C; 23-D		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	499	A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K e L
Rua Dr. Marcelino Mesquita, n.º 2	Minorar		Venteira	1055	---
Rua Dr. Marcelino Mesquita, n.º 3		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	1131	Não Fracionado
Rua Elias Garcia, n.º 157 A		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	314	Não Fracionado
Rua Elias Garcia, n.º 311 Praga Álvaro Lopes, n.º 9	Minorar		Venteira	1371	A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, X, Z, AA, AB e AC

Venteira Centro

Morada	NºMM 14 de 2013 (pago em 2014)	Isenção	Freguesia	Métro da propriedade edificada	Fracionamento
Residência Garcia, n.º 20		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	105	A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, X, Z, AA, AB, AC, AD e AE
Residência Gad, n.º 2, 2A		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	37	A, B, C, D, E, F, G e H
Residência Paulo Costa, n.º 3		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	50	A, B, C, D, E, F, G e H
Residência Paulo Costa, n.º 9		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	155	A, B, C, D, E, F, G e H
Av. Gago Coutinho, n.º 113; 113; 115		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	50	---
Residência Origem, n.º 14	Minorar		Venteira	30	A, B, C, D, E e F
Residência Origem, n.º 30; 30A; 30B	Minorar		Venteira	100	A, B, C, D e E
Residência Garcia, n.º 200 C		SEIHO 2010-2-2114	Venteira	50	A, B, C, D, E, F, G, H, I e J

Memo Sublesta

Nome	Valor (em R\$)	Unidade	Projeto	Valor do Projeto (em R\$)	Observações
Proj. Construção de Unidade de Saúde (PUS)			Município Aguiar	100	A.B.C.D.E.F.G.H.I
Proj. Construção de Unidade de Saúde (PUS)			Município Aguiar	100	Obs. Construção
Proj. Construção de Unidade de Saúde (PUS)			Município Aguiar	100	Obs. Construção
Proj. Construção de Unidade de Saúde (PUS)	10000		Município Aguiar	2000	A.B.C.D.E.F.G.H.I
Proj. Construção de Unidade de Saúde (PUS)	10000		Município Aguiar	2000	A.B.C.D.E.F.G.H.I
Proj. Construção de Unidade de Saúde (PUS)	10000		Município Aguiar	2000	

Memo Pólvora

Nome	Valor (em R\$)	Unidade	Projeto	Valor do Projeto (em R\$)	Observações
Proj. Pólvora (P)			Município Aguiar	100	Obs. Construção
Proj. Pólvora (P)	10000		Município Aguiar	2000	A.B.C.D.E.F.G.H.I
Proj. Pólvora (P)	10000		Município Aguiar	2000	A.B.C.D.E.F.G.H.I

Projeto Ambiental - Resque

Nome	Valor (em R\$)	Unidade	Projeto	Valor do Projeto (em R\$)	Observações
Proj. Ambiental (A)			Município Aguiar	100	A.B.C.D.E.F.G.H.I
Proj. Ambiental (A)			Município Aguiar	100	Obs. Construção
Proj. Ambiental (A)			Município Aguiar	100	

D. José I

Nome	Valor (em R\$)	Unidade	Projeto	Valor do Projeto (em R\$)	Observações
Proj. D. José I (D)			Município Aguiar	200	A.B.C.D.E.F.G.H.I
Proj. D. José I (D)			Município Aguiar	200	Obs. Construção

LANÇAMENTO DA DERRAMA PARA O ANO 2014.

Aprovada, por maioria.

Submeter, ao abrigo do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 25.º da lei 75/2013 de 12 de setembro (NLAL), o que infra se propõe:

- a) O lançamento de uma derrama de 1,5 % sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) para o ano 2014, a aplicar aos sujeitos passivos que apresentem um volume de negócios a partir dos 150.000,00 €, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º da lei das Finanças Locais.
- b) Lançamento de uma taxa reduzida de derrama de 0% para os sujeitos passivos com um volume de negócios no ano anterior que não ultrapasse os 150.000,00 €, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Lei das Finanças Locais.

PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NO IRS.

Aprovada, por maioria.

1 – Fixar em 3,8 % a sua participação variável no IRS dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na área do Município da Amadora dos rendimentos relativos a 2014 e a aplicar em 2015, nos termos e em conformidade com o estatuído no artigo 20.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, na sua atual redação – Lei das Finanças Locais.

2 – Submeter a presente proposta á aprovação da Assembleia Municipal, nos termos e ao abrigo do n.º 1 da alínea ccc) do artigo 33.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de forma que a respetiva participação possa ser feita atempadamente à Direção-Geral dos Impostos, no prazo consignado no n.º 2 do artigo 20.º da Lei das Finanças Locais, na sua atual redação.

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 22 NOVEMBRO 2013

GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA O ANO 2014 (PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS E PLANO DE AÇÕES MUNICIPAIS).

Discussão.

REUNIÃO PÚBLICA DE 27 NOVEMBRO 2013

INFORMAÇÕES

A Presidente deu conhecimento à Câmara das seguintes informações:

. Resumo Diário de Tesouraria, no valor de **64.224.615,09 €**.

DELIBERAÇÕES

FUNDO DE COESÃO SOCIAL MUNICIPAL, PROJETO SAD PARA TODOS – APOIO FINANCEIRO A PARCEIROS.

Aprovada, por unanimidade.

A atribuição do valor total de 21.333,00 € às instituições de solidariedade social, integradas no Projeto SAD para Todos, por forma a garantir o funcionamento eficaz das mesmas entre os meses de agosto e dezembro de 2013.

A atribuição de 5.333,25 € à Fundação Afid Diferença, 5.333,25 € à SFRAA - Quinta de São Miguel e 10.666,50 € à Santa Casa da Misericórdia da Amadora, conforme informação n.º 88001, de 30.10.2013, do DEDES.

SISTEMA SIGE (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR) – AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PIONEIROS DA AVIAÇÃO PORTUGUESA.

Aprovada, por unanimidade.

A atribuição de verba no montante total de 7.371,39 €, para apoio à instalação do Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE) no agrupamento de escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa, de acordo com a informação n.º 86341, de 8.11.2013, do DEDS/DAFA.

XV MOSTRA DE TEATRO DAS ESCOLAS – APOIO.

Aprovada, por unanimidade.

A atribuição de verba no montante global de 9.643,87 €, descentralizando o respetivo valor para as escolas envolvidas na XV Mostra de Teatro das Escolas, de acordo com o discriminado no quadro da informação n.º 89542, de 18.11.2013, do DEDS/DIE.

Escola participante	Agrupamento objeto da transferência financeira	Verba a transferir (€)
EB2,3 Alfornelos	Alfornelos	1881,34
EB1/JI Santos Mattos		
EB1/JI Orlando Gonçalves		
EB1 Alice Leite		
EB1/JI MILA		
EB2,3 Almeida Garrett	Almeida Garrett	1600
EB1/JI Quinta Grande		
EB1/JI Alto do Moinho		
EB1/JI Alfragide	Cardoso Lopes	400
EB2,3 Cardoso Lopes		
EB2,3 Cardoso Pires	José Cardoso Pires	491,29
EB1/JI Moinhos da Funcheira		
EB1/JI Casal da Mira		
D. Francisco Manuel de Melo /EB1/JI Venteira	Amadora Oeste	400
Escola Secundária Seomara da Costa Primo		
Esc. Sec. EB2,3 Dr. Azevedo Neves	Dr. Azevedo Neves	1200
EB1/JI Condes da Lousã		
EB1/JI José Ruy		
EB2,3 Mães d'Água	Mães D'Água	371,24
EB1/JI Padre Himalaia	Damaia	800
EB1/JI Águas Livres		
Escola Secundária Fernando Namora	Amadora 3	1600
EB2,3 Sophia de M. B. Andresen		
EB1/JI Sacadura Cabral		
EB1/JI Brandoa		
EB2,3 Miguel Torga	Miguel Torga	400
Escola Secundária da Amadora	Pioneiros da Av. Portuguesa	400
Escola Secundária D. João V	D. João V	100

O total da verba a descentralizar é de 9.643,87€ (nove mil seiscentos e quarenta e três euros e oitenta e sete cêntimos) e está contemplado em P. A. no objetivo 2.1.2., projecto0506/2001/A39, rubrica 0501/040301.

PROGRAMA “APRENDER & BRINCAR” - ANO LETIVO DE 2013/2014 – DESCENTRALIZAÇÃO DE VERBAS PARA AS IPSS.

Aprovada, por unanimidade.

A transferência de verba no montante global de 108.388,00 €, para as entidades parceiras no Programa Aprender & Brincar – ano letivo 2013/2014 (1.ª tranche) – para os efeitos previstos e de acordo com os valores discriminados no quadro constante na informação n.º 89690, de 19.11.2012, do DEDS/DAFA.

Descentralizar para:	€ 28,00 / criança JI x 7 meses	Verba
Santa Casa da Misericórdia Amadora	<ul style="list-style-type: none"> EB1/JI do Alto do Moinho (7) JI do Cerrado da Bica (25) EB1/JI Quinta Grande (37) EB1/JI Alfragide (17) JI de S. Brás (54) EB1/JI Vasco M. Rebolo (28) EB1/JI Á-da-Beja (42) EB1/JI Aprígio Gomes (50) EB1/JI Mina (20) 	280 (€ 54 880,00)
Associação Cultura e Desporto da Brandoa "ABCD"	<ul style="list-style-type: none"> EB1/JI da Brandoa (21) EB1/JI Sacadura Cabral (40) JI da Brandoa (37) 	98 (€ 19 208,00)
Centro de Bem Estar Social Amadora CEBESA	<ul style="list-style-type: none"> EB1/JI Santos Matos (10) EB1/JI Raquel Gameiro (7) EB1/JI Casal da Mira (14) EB1/JI Orlando Gonçalves (20) EB1/JI José Garcês (30) 	81 (€ 15 876,00)
Associação "Os Amigos da Damaia"	<ul style="list-style-type: none"> JI da Damaia (30) 	30 (€ 5 880,00)
Sociedade Filarmónica de Apoio Social Recreio Artístico da Amadora	<ul style="list-style-type: none"> JI da Falagueira (24) JI Terra dos Arcos (15) 	39 (€ 7 644,00)
Associação "O Moinho da Juventude"	<ul style="list-style-type: none"> EB1/JI Cova da Moura (20) 	20 (€ 3 920,00)
Associação de Solidariedade Social Vencer Casal Popular da Damaia	<ul style="list-style-type: none"> EB1/JI Condes da Lousã (5) 	5 (€ 980,00)

A verba total a descentralizar será no valor de € 108 388,00 (cento e oito mil, trezentos e oitenta e oito euros). Verba prevista em PA 2.1.2 - Objetivo 1804 Ano 2003 A94, Rubrica Orçamental 05/040701.

PROJETO "MEDIÇÃO INTERCULTURAL EM SERVIÇOS PÚBLICOS" – TRANSFERÊNCIA DE VERBA PARA AJPAS E ASSACM – 10.ª TRANCHE.

Aprovada, por unanimidade.

A atribuição do valor total de 4.452,10 € às instituições, integradas no Projeto de Mediação Intercultural em Serviços Públicos (MISP), por forma a garantir a comparticipação dos vencimentos dos cinco agentes de mediação intercultural e acerto relativo ao valor dos respetivos passes sociais.

A atribuição de 3.561,68 € à AJPAS e 890,42 € à Associação de Solidariedade Social do Alto da Cova da Moura (ASSACM) – 11.ª transferência – conforme informação n.º 88274, de 14.11.2013, do GPE.

EDITAL

EDITAL N.º 12/2013

CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA
CARLA MARIA NUNES TAVARES, PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL DA AMADORA

FAZ PÚBLICO que esta Câmara, em reunião ordinária, realizada em 28 de agosto de 2013, deliberou, de harmonia com a alínea j) do n.º 1 do art. 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, ratificar a deliberação tomada pelo Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora desta Câmara Municipal, em reunião ordinária de 19 de junho de 2013, que **atualizou os Preços das Análises Laboratoriais para o ano de 2013** conforme se descreminam:

TARIFAS DE ANÁLISES PARA 2013

Produto	Ensaio	Preço
Águas Balneares	Coliformes totais	12,29 €
	Escherichia coli	12,29€
	Salmonella spp	44,17€
Águas Naturais e Consumo Humano	Alumínio (ICP)	24,85 €
	Alumínio livre (SFA EAM)	14,26 €
	Amónio (SFA EAM)	14,26 €
	Boro (ICP)	24,85 €
	Cádmio (ICP)	24,79 €
	Cálcio	9,45 €
	Cálcio (ICP)	24,85 €
	Chumbo (ICP)	24,85€
	Cobre (ICP)	24,85€
	Côr (SFA EAM)	14,26 €
Águas Naturais e Consumo Humano	Crómio (ICP)	24,85 €
	Dureza Total	9,45 €
	Ferro (ICP)	24,85 €
	Fluoretos	9,45 €
	Magnésio	9,45 €
	Magnésio (ICP)	24,85€
	Manganês (ICP)	24,85€
	Nitratos (SFA EAM)	14,26 €

	Nitratos (EAM)	14,55 €
	Níquel (ICP)	24,85 €
	Nitritos (SFA EAM)	14,26 €
	Sódio (ICP)	24,85 €
	Sulfatos (SFA EAM)	14,26 €
	Zinco (ICP)	24,85 €
Águas Naturais e Residuais	Alumínio (ICP)	26,10 €
	Azoto Amoniacal	14,55 €
	Azoto Kjeldahl	14,55 €
	Azoto Total	14,55 €
	Cádmio (ICP)	26,10 €
	Carência Bioquímica de Oxigénio	54,11 €
	Carência Química de Oxigénio (CQO)	24,18 €
	Chumbo (ICP)	26,10 €
	Cloretos	10,18 €
	Cobre (ICP)	26,10 €
	Crómio (ICP)	26,10 €
	Detergentes	33,21 €
	Ferro (ICP)	26,10 €
	Fósforo Total	25,35 €
	Manganês (ICP)	26,10 €
	Níquel (ICP)	26,10 €
Águas Naturais e Residuais	Nitratos	14,55 €
	Nitritos	14,55 €
	Ortofosfatos	23,19 €
	Oxigénio Dissolvido	10,05 €
	Sólidos Suspensos Totais	11,83 €
	Zinco (ICP)	26,10 €
	Legionella spp	32,48 €

Águas Naturais, Consumo Humano e Processo	Clostridium perfringens	19,49 €
	Bolores e Leveduras a 28.º C	11,05 €
	Legionella spp (Método de rt-PCR)	55,88 €
	Legionella pneumophila (Método de rt-PCR)	55,88 €
	Legionella pneumophila	42,64 €
Águas Naturais, Consumo Humano, Processo e Piscinas	Coliformes Totais	12,29 €
	Escherichia coli	12,29€
	Estafilococos	12,29 €
	Germes Mesófilos a 22.º C	6,07 €
	Germes Mesófilos a 36.º C	6,07 €
	Turvação	4,53 €
	Oxidabilidade	9,17
	Cloretos	9,45 €
	Cloro Residual	4,44 €
	Pseudomonas aeruginosa	12,29 €
Águas Naturais, Consumo Humano, Processo, Piscinas e Balneares	Enterecocos Fecais	12,29 €
Águas Naturais, Consumo Humano, Processo, Piscinas e Residuais	Condutividade	4,53 €
	pH	4,44 €
	Temperatura	1,08 €
Águas de Consumo, Naturais e Balneares	Salmonella spp (Método de rt-PCR)	55,88 €
Águas de Consumo Naturais e Processo	Oxidabilidade (SFA EAM)	14,26 €
Águas Naturais	Sulfatos	14,55 €
Areias e Solos	Bolores e Leveduras a 25.º C	11,05 €
	Coliformes Totais	12,29 €
	Enterecocos Fecais	12,29 €
	Escherichia coli	12,29 €

Aos valores acima indicados **acrescerá o IVA à taxa legal em vigor (23%)**.

MAIS SE FAZ PÚBLICO que, o presente edital entrará em vigor após a sua publicação.

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

Amadora, 25 de novembro de 2013

A Presidente,
Carla Tavares

DESPACHOS

DESPACHO N.º 31/P/2013

A mobilidade interna na categoria constitui-se como instrumento privilegiado de gestão de recursos humanos, na medida em que permite a adequação entre as capacidades e aptidões dos trabalhadores e o perfil funcional dos diferentes postos de trabalho, dotando os serviços mais carenciados dos efeitos considerados necessários ao desenvolvimento da sua atividade com caráter de permanência;

Considerando a necessidade de harmonizar objetivos e estratégias de atuação, determino:

A transferência de serviço da trabalhadora, Dulce Maria Miler da Silva Bastos, n.º mec.1032, do Gabinete de Apoio à Presidência, para o Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a partir de dia 22 de Outubro de 2013.

Amadora, 29 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 32/P/2013

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação, ao abrigo do disposto no n.º 4 do Artigo 5.º, do Decreto - Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, que desenvolve o quadro de transferência de competências para os Municípios em matéria de educação, em consonância com o previsto no Contrato de Execução assinado em 16 de setembro de 2008 entre o Município da Amadora e o Ministério da Educação e ainda, em conjugação com o disposto no n.º 6 do artigo 20.º do Decreto Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e de revogação, nas Comissões Administrativas Provisórias e nos Diretores de estabelecimentos de educação e ensino pertencentes à área geográfica do Município da Amadora, com a faculdade de subdelegar, as competências necessárias para praticar os seguintes atos:

1 – No âmbito da gestão dos Recursos Humanos:

- a) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, bem como as alterações deste;
- b) Justificar ou injustificar faltas;
- c) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- d) Praticar todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

- e) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador estudante, autorizar as licenças que ao seu abrigo possam ser gozadas pelos seus titulares e autorizar as ausências para efeitos de realização de provas aos trabalhadores não matriculados em estabelecimentos de ensino;
- f) Autorizar a participação em formação profissional interna e externa desde que não envolva custos de inscrição para a entidade empregadora;
- g) Praticar todos os atos de mero expediente atinentes à área dos recursos humanos, designadamente no âmbito das licenças de parentalidade, no que diz respeito à concessão de licenças e dispensas, tais como aleitação e amamentação, excluindo-se matérias relativas a horários de trabalho no âmbito da parentalidade;
- h) Qualificar como acidente em trabalho o sofrido por trabalhadores ou agentes no exercício de funções públicas, autorizar as respetivas despesas e autorizar a reabertura do processo em caso de recidiva, agravamento ou recaída, nos termos do Decreto-lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, alterado pela lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
- i) Autorizar a acumulações de funções e atividades públicas e privadas do pessoal não docente de estabelecimentos de ensino público, com exceção de acumulações no mesmo estabelecimento, devendo ser enviado mensalmente para a Câmara Municipal da Amadora relatório onde constem identificadas as respetivas decisões;
- j) Proceder à gestão do pessoal não docente, incluindo as respetivas carreiras e remunerações e a mobilidade entre estabelecimentos de ensino do mesmo agrupamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho;
- k) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente, bem como à sua homologação.

2- No âmbito da gestão do parque escolar:

Realizar obras de conservação e manutenção dos edifícios e infraestruturas até ao valor máximo de 4.500 Euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, com exceção das intervenções que incidam sobre instalações especiais, designadamente em instalações elétricas e gás, desde que não introduzam alterações nas componentes estrutural e de arquitetura do edifício e adquirir equipamento escolar, desde que homologado pelo Ministério da Educação;

3 – Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Amadora, 30 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 33/P/2013

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

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, **delego no Sr. Vereador Gabriel Alexandre Lorena** de Oliveira, as seguintes competências:

- a) A prevista no artigo 29.º do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da

Amadora;

- b) A prevista no artigo 20.º do Regulamento Municipal de Conservação de Árvores, Espaços Verdes, Jardins, Alamedas e Parques;
- c) As conferidas pelo artigo 62.º e artigo 63.º do Regulamento Municipal sobre Publicidade, relativas à aplicação de coimas e eventuais sanções acessórias, bem como aos pedidos de licenciamento, remoção de mensagens publicitárias afixadas ilegalmente e emissão de mandatos de notificação;
- d) As previstas nos n.ºs 2, 3 e 8 do artigo 6.º, n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º, n.º 1 do artigo 10.º, n.º 5 do artigo 14.º e n.ºs 3 e 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, que regula a autorização municipal inerente à instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações;
- e) Os poderes conferidos pelo Regulamento de Ocupação do Domínio Público, em matéria de pedidos de licenciamento, comunicação prévia com prazo, remoção de situações de ocupação da via pública ilegais ou em desconformidade, bem como a aplicação de sanções e emissão de mandatos de notificação;
- f) Autorizar termos de abertura e encerramento de livros de obras;
- g) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;
- h) As previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º, n.º 2 do artigo 8.º, n.ºs 1, 2, 3 e 4, do artigo 11.º, n.º 11 do artigo 11.º, n.º 3 do artigo 17.º, n.º 5 do artigo 20.º, n.ºs 5 e 6 do artigo 58.º, n.º 2 do artigo 64.º, artigo 75.º, n.ºs 1 e 4 do artigo 81.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, bem como a competência para as respetivas decisões de arquivamento do procedimento.

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação de Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego** no mesmo Vereador as seguintes competências:

- a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro;
- b) Emitir licenças, alvarás, seus averbamentos e renovações, bem como proceder aos respetivos cancelamentos no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25.10.2013;
- c) Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;
- d) Decidir sobre o estacionamento tarifado, estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos, incluindo a sinalização das mesmas;
- e) Administrar o domínio público municipal, nos termos da lei;
- f) Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;
- g) As disposições do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, constantes do Ponto 2 da alínea B) do item I da Proposta n.º 333/2013, com as exceções ali previstas, excluindo ainda da presente subdelegação, as matérias objeto de subdelegação em outros vereadores;
- h) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 228/2009 de 14 de setembro (Regime de Empreendimentos Turísticos);
- i) Os poderes conferidos nos artigos 3.º n.º 6, 17.º-A n.ºs 3 e 4, 19.º, 20.º n.º 1, 22.º n.º 1 e 3, 29.º, 32.º n.ºs, 34.º

n.º 1, todos da Lei n.º 91/95 de 2 setembro, republicado pela Lei n.º 64/2003 de 23 de agosto e com a redação dada pela Lei n.º 10/2008 de 20 de fevereiro (Regime Excecional para a Reconversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génese Ilegal - AUGI);

j) As competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 79/2006 de 4 de abril, que aprovou o Regulamento dos Sistemas Energéticos de Climatização em Edifícios (em vigor até 30 de novembro de 2013) e os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de agosto, que aprova o Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (a partir de 1 de dezembro de 2013);

k) Os poderes conferidos pela alínea b), n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, nas matérias de fiscalização (Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios);

l) As competências conferidas pelos artigos 7.º, 8.º, 21.º, 58.º, 60.º, 61.º, 63.º, 78.º, 82.º, 124.º, 125.º, 135.º a 139.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 07.08.1951, na sua atual redação;

m) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 256/98 de 11 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro (Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros - Táxis), bem como os conferidos pelo Regulamento Municipal para Transportes em Táxis, à exceção de fixação dos contingentes;

n) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 260/2002 de 23 de novembro, bem como pelo Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26 de novembro, republicado este pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9 de outubro, em matéria de fiscalização no âmbito das instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo;

o) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 320/2002 de 28 de dezembro (Manutenção e Inspeção de Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes);

p) As competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º e 1.ª parte do n.º 1 do artigo 8.º, da Lei n.º 61/2013 de 23 de agosto, que veio estabelecer o regime aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas, e no que se refere à emissão de licenças e instrução de processos de contraordenação;

q) Os poderes conferidos pelos artigos 1.º, 2.º, 10.º, 123.º a 127.º, 129.º e 139.º do Código das Posturas Municipais e relativos ao licenciamento, manutenção, destruição, limpeza, higiene, ocupação e remoção de objetos da via pública, para fins de atividades diversas;

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,

Ratifico todos os atos praticados pelo ora delegado, no uso das competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 34/P/2013

Considerando que na Administração Pública, 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 objetividade nas decisões.

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, **delego na Sr.ª Vereadora Rita Mafalda Nobre Borges Madeira**, as seguintes competências:

- a) Promover a publicação das decisões ou deliberações a que se refere o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- b) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, com exceção das contas do Município;
- c) Outorgar contratos em representação do município;
- d) Conceder licenças policiais ou fiscais, de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas municipais, que se incluam no âmbito das tarefas que lhe foram distribuídas pelo meu Despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro;
- e) Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade, exceto os de obra;
- f) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- g) Autorizar a passagem de termos de identidade e justificação administrativa;
- h) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, nos casos em que a sua emissão careça de despacho;
- i) Determinar a instrução dos processos de contraordenação, designação de instrutor e aplicação de coimas, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu Despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro;
- j) Embargar e ordenar a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações efetuadas por particulares ou pessoas coletivas, sem licença ou na falta de qualquer outro procedimento de controlo prévio legalmente previsto ou com inobservância das condições neles constantes, bem como pela violação dos regulamentos, das posturas municipais, de medidas preventivas, de áreas de construção prioritária, de áreas de desenvolvimento urbano prioritário e de planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes;
- k) Ordenar o despejo sumário dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido declarada;
- l) Os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, designadamente ordenar e fixar prazo para a cessação da utilização de edifícios/frações autónomas, que estejam a ser utilizados sem a competente licença ou autorização de utilização ou afetos a fim diverso do previsto no referido alvará/projeto excepcionando-se as referentes à área da restauração;
- m) As conferidas pelo artigo 13.º do Regulamento Municipal Sobre Utilização Ilegal de Edifícios ou Frações, Desenvolvimento de Atividades Não Licenciadas e limpeza de Fogos;
- n) As relativas à publicação da lista de candidatos e à homologação da classificação final dos candidatos, em procedimentos concursais e ao abrigo da lei aplicável;
- o) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao Município da Amadora;

- p) Outorgar contratos de trabalho em funções públicas;
- q) Instauração de procedimentos disciplinares e designação do respetivo instrutor;
- r) Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores bem como os referentes ao regime da segurança social, incluindo os inerentes a acidentes de serviço e acidentes de trabalho;
- s) Gestão da Formação Profissional dos trabalhadores do Município da Amadora;

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego** na mesma Vereadora as seguintes competências:

- a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro;
- b) Os poderes conferidos pela alínea w) do n.º 1 do artigo 33.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente a competência para ordenar, precedendo vistoria realizada pelo serviço camarário competente, com exceção das efetuadas pela Comissão Municipal da Proteção Civil, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
- c) Os poderes conferidos pelo artigo 89.º, n.º 2 e n.º 3, artigo 90.º, n.º 1, artigo 91.º, n.º 1 e artigo 92.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação), nas matérias referentes à realização de obras de conservação em edifícios ou frações por motivos de segurança, salubridade ou estética;
- d) Os poderes conferidos pelo n.º 2 e n.º 4 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação), na matéria referente ao encerramento de edificações/frações urbanas com o consequente despejo administrativo dos seus ocupantes e cessação de qualquer tipo de atividade neles exercidas, sempre que estejam a ser utilizados sem a competente Licença de Autorização de Utilização ou estejam a ser afetos a fim diverso do estabelecido no competente alvará/projeto, excecionando-se as referentes à área da restauração;
- e) Os poderes conferidos pelo artigo 12.º, n.º 3 e artigo 87.º do Regime Geral das Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, nas matérias referentes à realização de pequenas obras de reparação e conservação em edifícios ou frações, bem como as matérias referentes à instalação ilegal de esquentadores a gás em frações urbanas;
- f) Os poderes conferidos pelos artigos 41.º a 46.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 313/80, de 19 de agosto, nas matérias referentes à realização de obras de demolição, beneficiação ou reparação de edifícios ou frações, localizadas em áreas de recuperação e reconversão urbanística, por motivos de segurança, solidez e salubridade;
- g) Os poderes conferidos pela alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º do preâmbulo da Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, no tocante à fiscalização das matérias previstas no Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, e republicado pela Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro, bem como a aplicação das sanções nele previstas nos parques de estacionamento sob jurisdição do Município da Amadora;
- h) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 163/93, de 7 de maio, que aprovou o regime jurídico do Programa Especial de Realojamento nas Áreas Metropolitanas de Lisboa e Porto, republicado pelo Decreto-Lei

n.º 271/2003, de 28 de outubro, relativo à demolição de barracas, registo e realojamento:

i) Os poderes conferidos pela Lei n.º 21/2009, de 20 de maio, nas matérias referentes a fogos municipais em regime de arrendamento social.

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.

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

Amadora, 1 de novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 35/P/2013

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

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, **delego no Sr. Vereador Eduardo Amadeu Silva Rosa** as seguintes competências:

- a) Emitir licenças, alvarás, seus averbamentos e renovações, bem como proceder aos respetivos cancelamentos no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25.10.2013;
- b) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;
- c) Autorizar a transferência de corpos e ossadas;
- d) Dirigir, em articulação com os organismos da administração pública com competência no domínio da proteção civil, o serviço municipal de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver naquele âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;
- e) As conferidas pelo artigo 102.º do Regulamento do Cemitério Municipal da Amadora;
- f) Emitir o cartão de vendedor ambulante;
- g) Os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, designadamente ordenar e fixar prazo para a cessação da utilização de edifícios/frações autónomas, que estejam a ser utilizados sem a competente licença ou autorização de utilização ou afetos a fim diverso do previsto no referido alvará/projeto e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança as pessoas;

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego** no mesmo Vereador, as seguintes competências:

- a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe

foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013;

b) Os poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, na matéria referente ao encerramento de edifícios/frações urbanas com o consequente Despejo Administrativo dos seus ocupantes e cessação de qualquer tipo de atividade neles exercidas, sempre que estejam a ser utilizados sem a competente Licença de Autorização de Utilização ou estejam a ser afetos a fim diverso do estabelecido no competente Alvará/Projeto, e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança das pessoas;

c) Ordenar, precedendo vistoria realizada pela Comissão Municipal de Proteção Civil, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

d) As competências atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1 de agosto (Regime Jurídico da Atividade Industrial);

e) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, bem como o que se refere à deambulação e extinção de animais nocivos designadamente:

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 267/2001 de 17 de outubro, republicada pela Lei n.º 260/2012 de 12 de dezembro, e no que se refere à recolha, captura e abate compulsivo de animais de companhia, bem como o controlo da reprodução, venda em feiras/mercados e ainda quanto à fiscalização das matérias ali reguladas;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 315/2009 de 29 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 46/2013 de 4 de julho, no que se refere ao procedimento em caso de agressão de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 313/2003 de 17 de dezembro, alterado pela Lei n.º 49/2007 de 31 de agosto, relativos à identificação eletrónica de caninos e felinos, bem como à fiscalização naquela matéria;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 314/2013 de 17 de dezembro, e relativos à remoção, captura e circulação de animais na via pública ou em frações urbanas por motivos de salubridade/higiene, bem como sobre o destino dos animais capturados;

f) Declarar prescritos a favor do Município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;

g) Os poderes conferidos pelo Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 278/2007 de 1 de agosto;

h) Os poderes conferidos pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 343/75 de 3 de julho, alterado pela Lei n.º 30/2006 de 11 de julho (Regime Jurídico da Instalação e Funcionamento de Depósitos Variados) e relativos ao seu licenciamento, manutenção, conservação e remoção;

i) Os poderes conferidos pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º e no n.º 1 do artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março que aprovou o Regime das Operações de Gestão de Resíduos, resultantes de obras ou

demolições de edifícios ou derrocadas, designadas por RCD - Resíduos de Construção e Demolição, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicação de sanções;

j) Os poderes conferidos pelos artigos 66.º, n.º 2 do 68.º, n.º 2 do 69.º e n.º 1 do artigo 70.º, pelo Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, que aprovou o Regime Geral Aplicável à Prevenção, Produtos e Gestão de Resíduos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicação de sanções;

k) Os poderes conferidos para a emissão e cancelamento de licenças de feirante, vendedor ambulante, com exceção de venda ambulante de lotarias, ocupação de via pública e publicidade;

l) Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal Sobre o Exercício de Atividades Diversas, no tocante ao licenciamento do exercício da atividade de guarda noturno, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos desportivos na via pública e realização de fogueiras;

m) Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município da Amadora, designadamente quanto à fixação dos horários de funcionamento, sua restrição e alargamento, bem como à emissão de mandados de notificação atinentes àquela matéria;

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 36/P/2013

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

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, **delego na Sra. Vereadora Cristina Maria Rico Farinha Ferreira**, as seguintes competências:

a) As referidas no Regulamento do Complexo Desportivo do Monte da Galega, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º;

b) A constante do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento de Utilização dos Recintos Desportivos Escolares pelo Movimento Associativo Desportivo da Amadora;

c) A estabelecida no artigo 24.º do Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo do Município da Amadora (PAMA);

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego** na mesma Vereadora, as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe

foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013;

b) Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;

c) As referidas no Regulamento do Complexo Desportivo do Monte da Galega, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º e com as exceções ali previstas;

d) As competências transferidas para o Município pelo Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de julho, alterado pelo artigo 101.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 dezembro (LOE 2013), em matéria de educação;

e) A Presidência do Conselho Local de Ação Social da Amadora, assim como todos os poderes e atos inerentes ao desenvolvimento do cargo, tendo em conta o disposto no n.º 1 e 3, do artigo n.º 24.º, do Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho.

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.

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

Amadora, 1 de novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 37/P/2013

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

Considerando o disposto nos artigos 34.º e 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e na deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego no Sr. Vereador António José da Silva Moreira**, as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro;

b) Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza que salvaguardem e perpetuem a história do Município;

c) Os poderes conferidos pelo Regulamento de Utilização dos Recreios Desportivos da Amadora, relativos à superintendência das atividades e seu funcionamento;

d) Assegurar, incluindo a possibilidade de construção de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal;

e) Os poderes conferidos pelo artigo 85.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal da Amadora.

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

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 38/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, **delego na Diretora do Departamento Financeiro (DF), Dra. Margarida Maria Pinto Guimarães**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessário a intervenção do departamento que dirige;
- c) Autorizar requisições da Divisão de Aprovisionamento com vista à reposição de stocks;
- d) Instruir processos no âmbito das competências do DF, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- e) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- f) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- g) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento Financeiro, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- j) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 39/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, **delego no Diretor do Departamento de Administração Urbanística (DAU), Eng.º José Elísio Fernandes de Melo e Silva**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do departamento que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências do DAU, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento de Administração Urbanística, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
- g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- h) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- i) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 40/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, **delego na Diretora do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC), Dra. Helena Godinho Dias Tavares**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências do DMTIC, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
- e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- f) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- g) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 41/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, **delego na Coordenadora do Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP), Dra.**

Paula Maria da Silva Maçaneiro, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências do GIRP, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete de Imprensa e Relações Públicas, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
- g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- h) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- i) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 42/P/2013

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

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, **delego no Sr. Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira**, as seguintes competências;

- a) A prevista no artigo 29.º do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da

Amadora;

- b) A prevista no artigo 20.º do Regulamento Municipal de Conservação de Árvores, Espaços Verdes, Jardins, Alamedas e Parques;
- c) As conferidas pelo artigo 62.º e artigo 63.º do Regulamento Municipal sobre Publicidade, relativas a eventuais sanções acessórias, bem como aos pedidos de licenciamento, remoção de mensagens publicitárias afixadas ilegalmente e emissão de mandados de notificação;
- d) As previstas nos n.ºs 2, 3 e 8 do artigo 6.º, n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º, n.º 1 do artigo 10.º, n.º 5 do artigo 14.º e n.ºs 3 e 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, que regula a autorização municipal inerente à instabilidade e funcionamento das infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações.
- e) Os poderes conferidos pelo Regulamento de Ocupação do Domínio Público, em matéria de pedidos de licenciamento, comunicação prévia com prazo, remoção de situações de ocupação da via pública ilegais ou em desconformidade, bem como a aplicação de sanções e emissão de mandados de notificação;
- f) Autorizar termos de abertura e encerramento de livros de obras;
- g) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;
- h) As previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º, n.º 2 do artigo 8.º, n.ºs 1, 2, 3 e 4, do artigo 11.º, n.º 11 do artigo 11.º, n.º 3 do artigo 17.º, n.º 5 do artigo 20.º, n.ºs 5 e 6 do artigo 58.º, n.º 2 do artigo 64.º, artigo 75.º, n.º 2 do artigo 76.º, n.ºs 1 e 4 do artigo 81.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, bem como a competência para as respetivas decisões de arquivamento do procedimento.

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação de Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego** no mesmo Vereador as seguintes competências:

- a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro;
- b) Emitir licenças, alvarás, seus averbamentos e renovações, bem como proceder aos respetivos cancelamentos no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25.10.2013;
- c) Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;
- d) Decidir sobre o estacionamento tarifado, estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos, incluindo a sinalização das mesmas;
- e) Administrar o domínio público municipal, nos termos da lei;
- f) Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;
- g) As disposições do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, constantes do Ponto 2 da alínea B) do item I da Proposta n.º 333/2013, com as exceções ali previstas, excluindo ainda da presente subdelegação, as matérias objeto de subdelegação em outros vereadores;
- h) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 228/2009 de 14 de setembro (Regime de Empreendimentos Turísticos):

- i) Os poderes conferidos nos artigos 3.º n.º 6, 17.º-A n.ºs 3 e 4, 19.º, 20.º n.º 1, 22.º n.º 1 e 3, 29.º, 32.º n.º 5, 34.º n.º 1, todos da Lei n.º 91/95 de 2 de setembro, republicado pela Lei n.º 64/2003 de 23 de agosto e com a redação dada pela Lei n.º 10/2008 de 20 de fevereiro (Regime Excepcional para a Reconversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génese Ilegal - AUGI);
- j) As competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 79/2006 de 4 de abril, que aprovou o Regulamento dos Sistemas Energéticos de Climatização em Edifícios (em vigor até 30 de novembro de 2013) e os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de agosto, que aprovou o Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (a partir de 1 de dezembro de 2013);
- k) Os poderes conferidos pela alínea b), n.º 1 do artigo 24 do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, nas matérias de fiscalização (Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios);
- l) As competências conferidas pelos artigos 7.º, 8.º, 21.º, 26.º, 58.º, 60.º, 61.º, 63.º, 78.º, 82.º, 124.º, 125.º, 135.º a 139.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 07.08.1951, na sua atual redação;
- m) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 256/98 de 11 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro (Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros - Táxis), bem como conferidos pelo Regulamento Municipal para Transportes em Táxis, à exceção da fixação dos contingentes;
- n) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 260/2002 de 23 de novembro, bem como pelo Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26 de novembro, republicado este pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9 de outubro, em matéria de fiscalização no âmbito das instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo;
- o) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 320/2002 de 28 de dezembro (Manutenção e Inspeção de Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes);
- p) As competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º e 1ª parte do n.º 1 do artigo 8.º, da Lei n.º 61/2013 de 23 de agosto, que veio estabelecer o regime aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas, e no que se refere à emissão de licenças e instrução de processos de contraordenação;
- q) Os poderes conferidos pelos artigos 1.º, 2º, 10.º, 123.º, a 127.º, 129.º e 139.º do Código das Posturas Municipais e relativos ao licenciamento, manutenção, destruição, limpeza, higiene, ocupação, e remoção de objetos da via pública, para fins atividades diversas;
- r) Aprovar as peças dos procedimentos de formação de contratos de empreitadas de obras públicas e proceder à respetiva adjudicação, até ao limite de 24.940,00 € no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho 26/P/2013, de 25 de outubro e relativos à área de rede viária e obras municipais.

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.

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

Pelo presente, revogo o Despacho 33/P/2013.

Amadora, 1 de novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 43/P/2013

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

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, **delego no Sr. Vereador Eduardo Amadeu Silva Rosa**, as seguintes competências;

- a) Emitir licenças, alvarás, seus averbamentos e renovações, bem como proceder aos respetivos cancelamentos no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25.10.2013;
- b) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;
- c) Autorizar a transferência de corpos e ossadas;
- d) Dirigir, em articulação com os organismos da administração pública com competência no domínio da proteção civil, o serviço municipal de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver naquele âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;
- e) As conferidas pelo artigo 102.º do Regulamento do Cemitério Municipal da Amadora;
- f) Emitir o cartão de vendedor ambulante;
- g) Os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, designadamente ordenar e fixar prazo para a cessação da utilização de edifícios/frações autónomas, que estejam a ser utilizados sem a competente licença ou autorização de utilização ou afetos a fim diverso do previsto no referido alvará/projeto e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança as pessoas;

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego** no mesmo Vereador, as seguintes competências:

- a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013;
- b) Os poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, na matéria referente ao encerramento de edifícios/frações urbanas com o consequente Despejo Administrativo dos seus ocupantes e cessação de qualquer tipo de atividade neles exercidas, sempre que estejam a ser utilizados sem a competente Licença de Autorização de Utilização ou estejam a ser afetos a fim diverso do

estabelecido no competente Alvará/Projeto, e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança das pessoas;

c) Ordenar, precedendo vistoria realizada pela Comissão Municipal de Proteção Civil, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

g) Os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, designadamente ordenar e fixar prazo para a cessação da utilização de edifícios/frações autónomas, que estejam a ser utilizados sem a competente licença ou autorização de utilização ou afetos a fim diverso do previsto no referido alvará/projeto e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança as pessoas;

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego** no mesmo Vereador, as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013;

b) Os poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, na matéria referente ao encerramento de edifícios/frações urbanas com o consequente Despejo Administrativo dos seus ocupantes e cessação de qualquer tipo de atividades neles exercidas, sempre que estejam a ser utilizados sem a competente Licença de Autorização de Utilização ou estejam a ser afetos a fim diverso do estabelecido Alvará/Projeto, e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança das pessoas;

c) Ordenar, precedendo vistoria realizada pela Comissão Municipal de Proteção Civil, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

d) As competências atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1 de agosto (Regime Jurídico da Atividade Industrial);

e) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, bem como o que se refere à deambulação e extinção de animais nocivos designadamente:

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 276/2001 de 17 de outubro, republicado pela lei n.º 260/2012 de 12 de dezembro, e no que se refere à recolha, captura e abate compulsivo de animais de companhia, bem como o controlo da reprodução, venda em feiras/mercados e ainda quanto à fiscalização das matérias ali reguladas;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 315/2009 de 29 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 46/2013 de 4 de julho, no que se refere ao procedimento em caso de agressão de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 313/2003 de 17 de dezembro, alterado pela Lei n.º 49/2007 de 31 de agosto, relativos à identificação eletrónica de caninos e felinos, bem como à fiscalização naquela matéria;
- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 314/2003 de 17 de dezembro, e relativos à remoção, captura e circulação de animais na via pública ou em frações urbanas por motivos de salubridade/higiene, bem como sobre o destino dos animais capturados;
- f) Declarar prescritos a favor do Município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;
- g) Os poderes conferidos pelo 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;
- h) Os poderes conferidos pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 343/75 de 3 de julho, alterado pela Lei n.º 30/2006 de 11 de julho (Regime Jurídico da Instalação e Funcionamento de Depósitos Variados) e relativos ao seu licenciamento, manutenção, conservação e remoção;
- i) Os poderes conferidos pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março que aprovou o Regime das Operações de Gestão de Resíduos, resultantes de obras ou demolições de edifícios ou derrocadas, designadas por RCD - Resíduos de Construção e Demolição, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicação de sanções;
- j) Os poderes conferidos pelos artigos 66.º, n.º 2 do 68.º, n.º 2 do 69.º e n.º 1 do 70.º, do Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, que aprovou o Regime Geral Aplicável à Prevenção, Produção e Gestão de Resíduos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicações de sanções;
- k) Os poderes conferidos para a emissão e cancelamento de licenças de feirante, vendedor ambulante, exceção de venda ambulante de lotarias, ocupação de via pública e publicidade;
- l) Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal Sobre o Exercício de Atividades Diversas, no tocante ao licenciamento do exercício da atividade de guarda noturno, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos desportivos na via pública e realização de fogueiras;
- m) Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município da Amadora, designadamente quanto à fixação dos horários de funcionamento, sua restrição e alargamento, bem como à emissão de mandatos de notificação atinentes àquela matéria;

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

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

Pelo presente, revogo o Despacho 35/P/2013.

Amadora, 1 de novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N° 44/P/2013

Na sequência do meu despacho n° 26/P/2013, de 25 de outubro, e no que respeita às áreas a mim afetas, determino que seja considerada a Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (DACAM).

Considerando o disposto nos artigos 35°, 36° e 37° do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, **delego na Chefe de Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (DACAM) Dr^a Paula Maria Raminhos Martins de Oliveira Amaro**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências da DACAM, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;
 - Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);
 - Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
 - Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- g) 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;
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N° 45/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35°, 36° e 37° do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, **delego na Chefe de Divisão de Informação Geográfica (DIG), Dr^a Maria Deolinda Andrade Rodrigues Teixeira da Costa**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências da DIG, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;
 - Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);
 - Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
 - Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- g) 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;
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

- i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- j) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N° 46/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35°, 36° e 37° do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, **delego na Chefe de Divisão do Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP), Dr^a Paula Maria da Silva Maçaneiro**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências do GIRP, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;
 - Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);
 - Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
 - Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;

- g) 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;
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- j) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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

Pelo presente, revogo o DESPACHO N° 41/P/2013.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N° 47/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35°, 36° e 37° do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, **delego na Diretora do Departamento Financeiro (DF), Dra. Margarida Maria Pinto Guimarães**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências do DF, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:
- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;
 - Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);

- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- g) 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;
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- j) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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 38º da Lei nº75/2013, de 12 de Setembro.

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

Pelo presente, revogo o DESPACHO Nº 38/P/2013.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO Nº 48/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, **delego no Diretor do Departamento de Administração Urbanística (DAU), Eng.º José Elísio Fernandes de Melo e Silva**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências do DAU, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Justificar faltas;
- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
- Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;
- Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);
- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- g) 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;
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- j) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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 38º da Lei nº75/2013, de 12 de Setembro.

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

Pelo presente, revogo o DESPACHO Nº 39/P/2013.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO Nº 49/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, **delego na Diretora do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC), Dra. Helena Godinho Dias Tavares**, as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências da DMTIC, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;

d) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;

e) Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;

f) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:

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

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;

- Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);

- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

- Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;

g) 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;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais.

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 38º da Lei nº75/2013, de 12 de Setembro.

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

Pelo presente, revogo o DESPACHO Nº 40/P/2013.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO Nº 50 /P/2013

Nos despachos n.º 45/P/2013 a 49/P/2013, alínea f), por manifesto lapso vem vertido a seguinte redação, “Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)”.

Neste sentido, cumpre através do presente despacho retificativo, alterar os mesmos, tendo em atenção a seguinte modificação:

No despacho n.º 45, onde se lê “Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)”, passará a ler-se “Administrar e gerir os recursos humanos afetos à DIG (...)”.

No despacho n.º 46, onde se lê “Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)”, passará a ler-se “Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao GIRP (...)”.

No despacho n.º 47, onde se lê “Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)”, passará a ler-se “Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao DF (...)”.

No despacho n.º 48, onde se lê “Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)”, passará a ler-se “Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao DAU (...)”.

No despacho n.º 49, onde se lê “Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)”, passará a ler-se “Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao DMTIC (...)”.

Amadora, 5 de Novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 51/P/2013

Considerando:

A cooperação intermunicipal é definida como uma das melhores formas de cooperação descentralizada que se estabelece a partir de laços de parceria entre municípios de países em desenvolvimento numa relação de igualdade e reciprocidade, atribuindo-lhes um papel fundamental na elaboração de políticas públicas ao nível da administração local.

Em reunião de Câmara de 6 de fevereiro de 2013 foi aprovada por unanimidade a adesão à Associação “Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento”, tendo sido celebrado em 15 de março de 2013 o respetivo Acordo de Constituição.

Do acordo subjaz, essencialmente, um conjunto de princípios e intenções a concretizar na elaboração de cada projeto em concreto.

Os programas e projetos de cooperação a encetar assentam em diversos domínios, entre os quais a cultura e o turismo.

Delego:

No Senhor Vereador António Moreira os poderes necessários, para representar esta Autarquia na Associação “Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento”.

Amadora, 5 de Novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 52 /P/2013

Considerando:

A cooperação intermunicipal é definida como uma das melhores formas de cooperação descentralizada que se estabelece a partir de laços de parceria entre municípios de países em desenvolvimento numa relação de

igualdade e reciprocidade, atribuindo-lhes um papel fundamental na elaboração de políticas públicas ao nível da administração local.

Em reunião de Câmara de 17 de setembro de 2008 foi aprovado por unanimidade o Acordo Intermunicipal de Cooperação celebrado entre o Município da Amadora, Fundão, Grândola, Marinha Grande, Moita, Montemor-o-Novo, Nisa, Setúbal e Vila Franca de Xira e o Município do Tarrafal, na Ilha de Santiago, em Cabo Verde.

Do acordo subjaz, essencialmente, um conjunto de princípios e intenções a concretizar na elaboração de cada projeto em concreto.

Os programas e projetos de cooperação a encetar assentam em diversos domínios, entre os quais a cultura e o turismo.

Delego:

No Senhor Vereador António Moreira os poderes de representante desta Autarquia na “Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento”.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 53/P/2013

Considerando:

A necessidade da Câmara Municipal da Amadora dispor de oficial público para lavrar todos os contratos nos termos da lei;

Que, nos termos da alínea b) do n.º 2, do art.º 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a competência para designar o trabalhador que serve de oficial público é do Presidente da Câmara:

a) Designo para servir de oficial público o **Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto, Diretor do Departamento de Administração Geral;**

b) Mais designo como substituta do oficial público, nas faltas e impedimentos deste, a **Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação, Dr.ª Ana Paula dos Santos Viana;**

c) Ratifico todos os atos entretanto praticados na qualidade em que agora os mencionados dirigentes são investidos.

Amadora, 7 de novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 54/P/2013

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

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e as deliberações da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013) e de 20 de novembro de 2013 (Proposta n.º 376/2013), **delego no Sr. Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira**, as seguintes competências:

- Em sede de execução de contratos de empreitadas de obras públicas desenvolvidas pelo Município da Amadora, as competências que, no âmbito do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 190/2012 de 22 de agosto, são conferidos ao dono da obra, salvo em matéria de modificação e extinção do contrato.

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.

Ratifico todos os atos praticados pelo ora delegado, no uso das competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 25 de novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 13/GVRM/2013

Na sequência do Despacho n.º 27/P/2013 de 25 de outubro de 2013 da Sr.ª Presidente e de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **subdelego na minha Adjunta Pessoal, Elodie de Almeida Rocha**, as seguintes competências:

1. Instrução de processos no âmbito das minhas competências, nomeadamente para solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias, convocar e ouvir os interessados;
2. Remeter aos Senhores Vereadores os processos que por si devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
3. Remeter aos diversos serviços os processos que por estes devam ser informados e apreciados;

Mais se informa que o presente Despacho produz efeitos a partir de 25 de Outubro de 2013.

Amadora, 4 de novembro de 2013.

A Vereadora

Rita Madeira

DESPACHO N.º 14/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 Despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro e no Despacho n.º 34/P/2013 de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, **subdelego**, com a faculdade de subdelegar, **no Senhor Diretor do Departamento de Administração Geral (DAG), Dr. Arlindo Pinto**, as seguintes competências:

1. No âmbito da gestão geral do DAG:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;

- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do departamento que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências do DAG, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade, exceto dos de obra;
- e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- f) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos ou documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho da presidente ou de deliberação da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- g) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, com exceção das contas do Município;
- h) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
- i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;

2. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos afetos à unidade orgânica que dirige:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- b) Justificar faltas;
- c) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- d) Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;
- e) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- f) 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;

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Vereadora

Rita Madeira

DESPACHO N° 15/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, e com base no Despacho n° 26/P/2013 de 25 de outubro e no Despacho n° 34/P/2013 de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, **subdelego**, com a

faculdade de subdelegar, **na Senhora Diretora do Departamento de Habitação e Requalificação Urbana (DHRU), Dr.^a Telma Correia**, as seguintes competências:

1. No âmbito da gestão geral do DHRU:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do departamento que dirige;
- c) Instruir processos no âmbito das competências do DHRU, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- e) Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinarias municipais;
- f) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
- g) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;

2. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos afetos à unidade orgânica que dirige:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar faltas;
 - c) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
 - d) Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;
 - e) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
 - f) 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;
- Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Vereadora

Rita Madeira

DESPACHO N.º 16/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 Despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro e no Despacho n.º 34/P/2013 de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, **subdelego no Senhor**

Chefe do Gabinete jurídico-administrativo do Serviço da Polícia Municipal (GJA/SPM), Dr. João Paulo Carvalho Alves da Silva, as seguintes competências:

1. No âmbito da gestão geral do GJA/SPM:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do serviço que dirige;
- c) Instruir os processos no âmbito das competências do GJA/SPM, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativos a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
- f) Determinar a instrução de Processos de Contraordenação e designar o Instrutor responsável, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro;
- g) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares/interessados e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições do serviço que dirige, com exceção dos Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
- h) Praticar todos os atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante, designadamente no âmbito da tramitação dos processos de notificação e processos de contraordenação, incluindo a emissão dos mandados de notificação respetivos, e de expediente variado;

2. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos afetos ao serviço que dirige:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- b) Justificar faltas;
- c) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- d) Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;
- e) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- f) 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;

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Vereadora

Rita Madeira

DESPACHO Nº 17/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no Despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro e no Despacho nº 34/P/2013 de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, **subdelego no Senhor Comandante do Gabinete Operacional do Serviço da Polícia Municipal (GO/SPM), Comandante Mário Fernandes**, as seguintes competências:

1. No âmbito da gestão geral do GO/SPM:

- a) a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade do serviço que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do serviço que dirige;
- c) Instruir os processos no âmbito das competências do GO/SPM, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- d) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições do serviço que dirige, com exceção dos Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
- e) e) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;

2. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos afetos ao serviço que dirige:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- b) Justificar faltas;
- c) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- d) Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;
- e) e) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- f) 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;

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Vereadora
Rita Madeira

DESPACHO N.º 18/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 Despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro e no Despacho n.º 34/P/2013, de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, **subdelego na Presidente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Dr.ª Joana Garcia da Fonseca**, as seguintes competências:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- b) Justificar faltas;
- c) Praticar todos os atos de mero expediente relativo 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;

Amadora, 18 de novembro de 2013

A Vereadora

Rita Madeira

DESPACHO N.º 19/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 ao abrigo do Despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro e no Despacho n.º 34/P/2013, de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego**, com a faculdade de subdelegarem, quando possível, nos senhores diretores de departamento ou, quando os não haja nos senhores chefes de divisão, no âmbito das unidades ou subunidades orgânicas que dirigem, as competências seguintes:

- a) 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;
- b) Justificar faltas;
- c) Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;
- d) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- e) Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;
- f) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- g) Homologar a avaliação do período experimental;
- h) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- i) 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.

Cumprido esclarecer, nos termos do disposto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, que

relativamente à competência prevista na alínea h), deve entender-se como estando apenas aqui abrangida a gestão dos horários flexíveis.

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente despacho.

Amadora, 22 de novembro de 2013

A Vereadora

Rita Madeira

Despacho n.º 1/GVGO/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Subdelego, no Diretor do Departamento de Administração Urbanística, Eng.º José Elísio Fernandes de Melo e Silva, com a faculdade para subdelegar, as seguintes competências nas seguintes áreas:

1 – Área de Gestão Geral:

Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares, bem como a quaisquer entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais.

2 - Área de Gestão Urbanística:

- a) Decidir sobre o saneamento e a apreciação liminar a que se referem os n.ºs 1 a 4, 7 e 11 do artigo 11º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua atual redação (doravante RJUE);
- b) Os poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 64º do RJUE;
- c) Concessão de autorização de utilização de edifícios e suas frações, bem como as alterações da utilização dos mesmos, nos termos conjugados do n.º 3 do artigo 5º e do n.º 5 do artigo 4º do RJUE;
- d) Emissão de alvarás de autorização de utilização, nos termos do artigo 75º, em conjugação com a alínea j) do artigo 2º do RJUE;
- e) Admissão ou rejeição de comunicações prévias, nos termos conjugados do n.º 4º do artigo 4º, n.º 2 do artigo 5º e 36º nos termos do RJUE, com exceção da competência prevista na alínea b) do n.º 4 do artigo 4º do mesmo diploma;
- f) Emissão de alvarás para a realização de operações urbanísticas relativas a obras de edificação, nos termos do artigo 75º do RJUE;
- g) Tomar conhecimento da comunicação, por parte do promotor, da intenção do início dos trabalhos e indicação da identidade da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos mesmos, nos termos do artigo 80º-A do RJUE;
- h) Averbar a substituição do requerente ou comunicante, do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, do responsável por qualquer dos projetos apresentados, do diretor de obra ou do diretor de fiscalização de obra, nos termos do n.º 9 do artigo 9º RJUE;
- i) Autorizar termos de abertura e de encerramento de livros de obra;

- j) Designar a composição da comissão de vistorias, bem como, proceder à notificação da data da realização da vistoria às entidades a que a ela devam comparecer, nos termos da legislação específica, a que se refere os n.ºs 2 e 3 do art.º 65º do RJUE;
- k) Definir as condições a observar na execução da obra referenciadas no n.º 1 do artigo 57º do RJUE;
- l) As previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, no que à definição de alinhamentos e cotas de nível das edificações diz respeito;
- m) Proceder ao envio dos elementos estatísticos para o Instituto Nacional de Estatística, conforme determinado pelo n.º 1 do artigo 126º do RJUE;
- n) A instrução de processos no âmbito das competências específicas do Departamento, designadamente promover a audiência de interessados nos termos dos artigos 100º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, solicitação de informações e pareceres a entidades externas necessárias ao bom andamento dos processos, bem como, efetuar notificações em cumprimento de despacho superior ou da competência agora delegada.
- o) Todas as decisões de arquivamento de proferidas no âmbito de procedimentos administrativos em matéria de gestão urbanística.

Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Amadora, 5 de Novembro de 2013

Gabriel de Oliveira

Vereador

Despacho n.º 2/GVGO/2013

- I.** – Considerando que a figura da **Delegação de Poderes** constitui um instrumento de **Desconcentração Administrativa**, contribuindo para agilizar a tramitação dos procedimentos administrativos;
- II.** – Considerando ainda que a Administração Pública deverá ser estruturada e pautar a sua atividade em obediência ao **Princípio da Desburocratização e da Eficiência**, previsto no **artigo 10º do C. P. A.**, com o objetivo de se alcançar a celeridade, economia e eficiência das suas decisões, assegurando-se por esta via uma gestão adequada aos princípios gerais do procedimento administrativo, sem colidir com a efetiva garantia dos direitos e interesses dos administrados/particulares;
- III.** – De igual modo, verifica-se que a adoção desta metodologia possibilita ao Delegante ser aliviado da carga de trabalho que sobre si impende, relacionada com o cumprimento de atos meramente instrutórios e instrumentais que podem ser praticados pelo Pessoal Dirigente, libertando-o para a execução de tarefas mais relevantes no âmbito das matérias essenciais, cujos pelouros lhe estão atribuídos;
- IV.** – Por último e tendo em conta o disposto na alínea m) do n.º 3 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e nos artigos 35º e 36º do C.P.A., determino **Delegar no Chefe do Gabinete Jurídico-Administrativo do Serviço de Polícia Municipal, Dr. João Paulo Carvalho Alves da Silva (Chefia Intermédia – Nível II), com a faculdade de subdelegar as seguintes competências:**

- **Praticar todos os atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do Delegante**, referentes às matérias que caem no âmbito dos Pelouros que me estão atribuídos, designadamente:

a) Emissão de Mandados de Notificação para conhecimento de Despachos proferidos pelo Delegante em sede de:

aa) Audiência dos Interessados;

ab) Decisão Final;

ac) Posse Administrativa;

ad) Pagamento de Quantia Certa

b) Proferir Despachos de Arquivamento de Expediente variado nas situações de cumprimento voluntário por parte do infrator;

c) Remeter ofícios aos Notificados / Interessados para conhecimento de Decisões Finais no âmbito de Processos de Notificação proferidos pelo Delegante;

d) Remeter ofícios de pedidos de notificação para outras câmaras ou solicitados por outras Edilidades;

e) Remeter ofícios de resposta a Municípios sobre expediente variado e de advertências para cumprimento;

f) Remeter ofícios de conhecimento de execução coerciva da Decisão Final desfavorável ao infrator e relativas a demolições, encerramentos e remoções a promover pela Edilidade;

g) Promover a expedição de ofícios de pedidos de junção de elementos, informações e confirmações aos notificados / interessados / particulares sobre questões pendentes na tramitação dos processos;

h) Assinar toda a correspondência a remeter para as seguintes entidades:

ha) Centro de Saúde da Amadora;

hb) Associação de Columbofilia

hc) Envio de expediente à Polícia de Segurança Pública

hd) Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários da Amadora

he) Conservatórias do Registo Predial e Comercial

hf) Registo Nacional de Pessoas Coletivas

hg) S.M.A.S.

hi) Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

hj) Serviços de Finanças

hl) Segurança Social

hm) Quaisquer outras entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direcções-Gerais

Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora subdelegadas.

Amadora, 5 de novembro de 2013

Gabriel de Oliveira

Vereador

DESPACHO Nº 3/GVGO/2013

Considerando que:

A delegação de competências é um instrumento de simplificação e agilização dos procedimentos administrativos; Este mecanismo permite encurtar circuitos, responsabilizar e motivar os intervenientes nos processos, conferindo-lhes um papel mais ativo e apenas levar à decisão dos responsáveis de topo as decisões mais importantes;

O quadro normativo em vigor, designadamente os artigos 35º e 37º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, permite uma ampla utilização deste instrumento de desburocratização;

Nestes termos e no âmbito das competências que me foram conferidas pelos Despachos nº 26/P/2013 de 25 de outubro e 33/P/2013, de 31 de outubro, **delego no Sr. Diretor do Departamento de Obras Municipais, Engº Norberto de Almeida Santos Monteiro**, com autorização para subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos de administração ordinária:

1) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento de Obras Municipais, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço;

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

- Homologar a avaliação do período experimental.

2) Assinar e encaminhar o expediente diário;

3) Assinar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares e quaisquer entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais, designadamente, relativa a:

a. empreiteiros e prestadores de serviços no âmbito da preparação dos procedimentos de concurso e da execução dos contratos respetivos;

b. concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transporte, etc.);

c. instrução de processos de atribuição de sinalização, nomeadamente placas estacionamento de deficiente motor.

4) Autorizar aquisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais.

Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora subdelegadas.

Amadora, 5 de novembro de 2013

Gabriel de Oliveira

Vereador

DESPACHO nº 4/GVGO/2013

Considerando que:

A delegação de competências é um instrumento de simplificação e agilização dos procedimentos administrativos;

Este mecanismo permite encurtar circuitos, responsabilizar e motivar os intervenientes nos processos, conferindo-lhes um papel mais ativo e apenas levar à decisão dos responsáveis de topo as decisões mais importantes;

O quadro normativo em vigor, designadamente os artigos 35º e 37º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e o artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, permite uma ampla utilização deste instrumento de desburocratização;

No âmbito da orgânica da Câmara Municipal da Amadora, o Departamento de Administração Geral, pela natureza das tarefas que lhe estão cometidas, está especialmente habilitado a instruir alguns processos que recaem no meu âmbito de decisão;

Nestes termos e no âmbito das competências que me foram conferidas pelos Despachos nºs 26/P/2013 de 25 de outubro e 33/P/2013 de 31 de outubro, **subdelego no Sr. Diretor do Departamento de Administração Geral, Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto**, com autorização para subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Instruir os procedimentos de licenciamento da ocupação do domínio público;
- b) Instruir os procedimentos relativos ao Licenciamento Zero e que recaem no meu âmbito de decisão;
- c) Instruir os procedimentos relativos à publicidade que careça de licenciamento;
- d) Instruir os procedimentos relativos à transmissão de licenças para Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis;
- e) Instruir os procedimentos relativos à emissão de licenças para Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis, no caso de substituição do veículo;
- f) Instruir os procedimentos relativos à emissão dos cartões de estacionamento, nas zonas de estacionamento tarifado e de duração limitada, nomeadamente os relativos aos *cartões especiais* e de *estacionamento autorizado*;
- g) Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 100º e seguintes do CPA, nos procedimentos cuja instrução lhe compita;
- h) Proceder às notificações aos interessados das decisões finais que tenham sido emitidas em procedimentos cuja instrução lhe compita, e das que tenham sido tomadas no âmbito da instrução dos mesmos;
- i) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares e a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais, que caíam dentro das competências que aqui lhe são subdelegadas.

Ratifico todos os atos que tenham entretanto sido praticados ao abrigo das competências aqui subdelegadas.

Amadora, 5 de Novembro de 2013

Gabriel de Oliveira

Vereador

DESPACHO Nº 01/GVAM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no meu despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro, **delego no Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS), Dr. Luís Vargas**, com a faculdade de subdelegar 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 o expediente diário da Câmara Municipal da Amadora com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado e direções-gerais, atinente à prossecução das atribuições no âmbito do DEDS – Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural – em matéria de Cultura;
- c) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessário a intervenção do departamento que dirige;
- d) Instruir processos no âmbito das competências do DEDS, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- e) Remeter-me os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- f) Remeter aos diversos Serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- g) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS), bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Amadora, 06 de novembro de 2013

O Vereador
António Moreira

DESPACHO N° 02/VER/2013

Nos termos dos artigos 35°, 36° e 37° do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Ao mesmo tempo, no âmbito das atribuições que me foram conferidas pelo Despacho n° 26/P/2013, de 25 de outubro, **subdelego na Srª Chefe de Divisão de Serviços Urbanos, Engª Cristina Pereira** as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Higiene e Salubridade, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
- d) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- e) Praticar todos os atos relativos às inumações, exumações e trasladações relacionadas com a gestão do Cemitério da Amadora.
- f) Enviar correspondência para os agentes funerários no respeitante à gestão das inumações e exumações.
- g) Praticar todos os atos administrativos relativos às autorizações de arranjos e manutenção de sepulturas, ossários e gavetões.

Ratifico todos os atos entretanto praticados por aqueles, no âmbito das competências ora subdelegadas.

Amadora, 31 de outubro de 2013

O Vereador

Eduardo Rosa

DESPACHO N° 03/VER/2013

Nos termos dos artigos 35°, 36° e 37° do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Ao mesmo tempo, no âmbito das atribuições que me foram conferidas pelo Despacho n° 26/P/2013, de 25 de outubro, **subdelego no Sr. Chefe de Divisão de Equipamentos Mecânicos, Engº. Viegas Pinto** as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;

c) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Equipamentos Mecânicos, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

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

- Homologar a avaliação do período experimental;

d) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

Amadora, 31 de outubro de 2013

O Vereador

Eduardo Rosa

DESPACHO N° 04/VER/2013

Nos termos dos artigos 35°, 36° e 37° do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Ao mesmo tempo, no âmbito das atribuições que me foram conferidas pelo Despacho n° 26/P/2013, de 25 de outubro, **subdelego na Srª Chefe de Divisão do Serviço de Veterinário Municipal, Drª Susana Santos** as seguintes competências:

a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;

c) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Serviço de Veterinário Municipal, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

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

- Homologar a avaliação do período experimental;

d) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

Amadora, 31 de outubro de 2013

Vereador

Eduardo Rosa

DESPACHO N.º 5/VER/2013

Nos termos dos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Ao mesmo tempo, no âmbito das atribuições que me foram conferidas pelo Despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro, **subdelego no meu Adjunto António Joaquim Correia Fialho Marcelino** as seguintes competências:

1. Instrução de processos no âmbito das competências do Vereador Eduardo Rosa, nomeadamente para solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos.
2. Remeter aos diversos serviços os processos que por estes devam ser informados e apreciados.
3. Autorizar as requisições internas de material, de trabalho e de transportes municipais.
4. Despachar para os serviços as solicitações de viaturas municipais por parte de entidades externas.
5. Promover junto dos serviços a gestão do Regulamento Geral do Ruído.

Amadora, 31 de outubro de 2013

O Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO N.º 6/VER/2013

I. – Considerando que a figura da **Delegação de Poderes** constitui um instrumento de **Desconcentração Administrativa**, contribuindo para agilizar a tramitação dos procedimentos administrativos;

II. – Considerando ainda que a Administração Pública deverá ser estruturada e pautar a sua atividade em obediência ao **Princípio da Desburocratização e da Eficiência**, previsto no **artigo 10º do C. P. A.**, com o objetivo de se alcançar a celeridade, economia e eficiência das suas decisões, assegurando-se por esta via uma gestão adequada aos princípios gerais do procedimento administrativo, sem colidir com a efetiva garantia dos direitos e interesses dos administrados/particulares;

III. – De igual modo, verifica-se que a adoção desta metodologia possibilita ao Delegante ser aliviado da carga de trabalho que sobre si impende, relacionada com o cumprimento de atos meramente instrutórios e instrumentais que podem ser praticados pelo Pessoal Dirigente, libertando-o para a execução de tarefas mais relevantes no âmbito das matérias essenciais, cujos pelouros lhe estão atribuídos;

IV. – Por último e tendo em conta o disposto na alínea m) do n.º 3 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e nos artigos 35º e 36º do C.P.A., determino **Delegar no Chefe do Gabinete Jurídico-Administrativo do Serviço de Polícia Municipal, Dr. João Paulo Carvalho Alves da Silva (Chefia Intermédia – Nível II)**, com a faculdade de subdelegar as seguintes competências:

- **Praticar todos os atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do Delegante**, referentes às matérias que caem no âmbito dos Pelouros que me estão atribuídos, designadamente:

a) Emissão de Mandados de Notificação para conhecimento de Despachos proferidos pelo Delegante em sede de:

- aa)** Audiência dos Interessados;
- ab)** Decisão Final;
- ac)** Posse Administrativa;
- ad)** Pagamento de Quantia Certa
- b)** Proferir Despachos de Arquivamento de Processos de Notificação e de Expediente variado nas situações de cumprimento voluntário por parte do infrator;
- c)** Remeter ofícios aos Notificados/Interessados para conhecimento de Decisões Finais no âmbito de Processos de Notificação proferidos pelo Delegante;
- d)** Remeter ofícios de pedidos de notificação para outras câmaras ou solicitados por outras Edilidades;
- e)** Remeter ofícios de resposta a Municípios sobre expediente variado e de advertências para cumprimento;
- f)** Remeter ofícios de conhecimento de execução coerciva da Decisão Final desfavorável ao infrator e relativas a demolições, encerramentos e remoções a promover pela Edilidade;
- g)** Promover a expedição de ofícios de pedidos de junção de elementos, informações e confirmações aos notificados/interessados/particulares sobre questões pendentes na tramitação dos processos;
- h)** Assinar toda a correspondência a remeter para as seguintes entidades:
 - ha)** Centro de Saúde da Amadora
 - hb)** Associação de Columbofilia
 - hc)** Envio de expediente à Polícia de Segurança Pública
 - hd)** Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários da Amadora
 - he)** Conservatórias do Registo Predial e Comercial
 - hf)** Registo Nacional de Pessoas Coletivas
 - hg)** SIMAS.
 - hi)** Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
 - hj)** Serviços de Finanças
 - hl)** Segurança Social
- hm)** Quaisquer outras entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direcções-Gerais

Amadora, 31 de outubro de 2013

O Vereador

Eduardo Rosa

DESPACHO N° 7/VER/2013

Considerando que:

Compete à Câmara Municipal, em matéria de fiscalização, ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções, bem como, o respetivo despejo administrativo que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas, conforme a alínea w) do n° 1 do artigo 33° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n° 3 do artigo 89° e n° 1 do artigo 92° do Decreto-Lei n° 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;

No âmbito do Serviço Municipal de Proteção Civil, tem que existir um mecanismo expedito para a análise de situações de emergência;

Nos termos das competências delegadas pelo Despacho n° 26/P/2013, de 25 de outubro e pelo Despacho n° 43/P/2013, de 1 de novembro, deve ser através de uma equipa pluridisciplinar a tomada de decisão imediata, face à existência de acidente/incidente.

Determino:

1. Que seja constituída uma Comissão de Vistorias, no âmbito do Serviço Municipal de Proteção Civil, constituída por:

- Eng° Vítor Lopes, que presidirá;
- Eng° Viegas Pinto, do DASU/DEM;
- Engª Cristina Pereira, do DASU/DSU;
- Eng° António Setas do DOM/DE;
- Drª Susana Gonçalves, Médica Veterinária Municipal;
- Arq. José Luís Lopes do DAU.

2. Que esta Comissão de Vistorias funcionará sempre que for acionada pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, prevalecendo a apresentação de relatório sobre qualquer outra função que esteja cometida aos membros desta Comissão.

Amadora, 7 de novembro de 2013

O Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO N° 08/VER/2013

Nos termos dos artigos 35°, 36° e 37° do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38° da Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Uma das competências delegadas pelo Despacho n° 26/P/2013, de 25 de outubro, foi a gestão do gabinete de atividades económicas, que não possui coordenador motivado pela aposentação da antiga responsável.

Assim, **subdelego na Srª Chefe de Divisão do Serviço Veterinário Municipal, Drª Susana Gonçalves Santos** as seguintes competências:

- a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete de Atividades Económicas, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - d) Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Homologar a avaliação do período experimental;
- e) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- f) Gerir os mercados municipais;
- g) Analisar e fazer cumprir todos os procedimentos de gestão dos mercados municipais descentralizados para as juntas de freguesia e objeto de regulamentação protocolada;
- h) Pugnar pelo cumprimento do regulamento de atividades nos mercados municipais;
- i) Instruir e informar os processos relativos à venda ambulante e feirantes;
- j) Colaborar com as autoridades competentes no que respeita ao abastecimento público, controle de preços e período de abertura de estabelecimentos;
- k) Intervir no licenciamento sanitário de estabelecimentos, levando a cabo ações relacionadas com o comércio e indústria alimentar e produzindo os pareceres que se afigurem indispensáveis para o respetivo licenciamento pela câmara municipal e ou por outras entidades;
- l) Coordenar o funcionamento da prestação de serviços no respeitante ao controlo metrológico.

Ratifico todos os atos entretanto praticados por aqueles, no âmbito das competências ora subdelegadas.

Amadora, 5 de novembro de 2013

O Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO Nº 01/GVCF/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no meu despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro, **delego no Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS),**

Dr. Luís Vargas, com a faculdade de subdelegar 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 o expediente diário da Câmara Municipal da Amadora com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado e direções-gerais, atinente à prossecução das atribuições no âmbito do DEDS – Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural – em matéria de Educação e Formação, Desenvolvimento Social, Desporto e Juventude, Saúde e Movimento Associativo;
- 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, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- e) Remeter-me os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- f) Remeter aos diversos Serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;

g) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS), bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;
- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Homologar a avaliação do período experimental;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

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

Amadora, 05 de novembro de 2013

A Vereadora
Cristina Farinha Ferreira

DESPACHO N.º 02/GVCF/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, delego na Chefe de Divisão do **Gabinete de Projetos Especiais (GPE), Sr.ª Dr.ª Dina Teresa Mendes Moreira**, 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 o expediente diário da Câmara Municipal da Amadora com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado e direções-gerais, atinentes à prossecução das atribuições no âmbito do GPE - Gabinete de Projetos Especiais;
- c) Dar cumprimentos às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção do Gabinete que dirige;
- d) Instruir processos no âmbito das competências do GPE nomeadamente, solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- e) Remeter-me os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas;
- f) Remeter aos diversos Serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- g) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete de Projetos Especiais (GPE), bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Homologar a avaliação do período experimental.

h) Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transporte/maquinarias municipais;

i) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

j) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

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

Amadora, 08 de novembro de 2013

A Vereadora

Cristina Farinha Ferreira

DESPACHO N.º 2/DDAG/2013

“A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização...” (artigo 267.º, n.º 1 da Constituição da República Portuguesa). Para atingir tal desiderato “...a lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa...” (n.º 2 do mesmo artigo).

De acordo com 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril 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”

No seu artigo 9.º o regulamento da macroestrutura dos serviços municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 2 que a decisão dos casos de rotina seja delegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver.

Acresce que, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente “a delegação de assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos é sempre possível em qualquer funcionário”.

Por outro lado, o pessoal dirigente deve libertar-se de tarefas rotineiras, estabelecendo para tanto os métodos de trabalho que mais convenientes se mostrarem, procurando, em simultâneo, a qualificação dos trabalhadores inseridos na unidade orgânica que dirigem, dando a cada um a possibilidade de se realizar graças aos métodos de trabalho utilizados, delegando-lhe responsabilidades, gerando um sentido de responsabilidade individual que permita melhorar o desempenho, contribuindo, assim, para a sua autonomia e para a obtenção de melhores resultados globais.

Assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho N.º 14/GVRM/2013, subdelego, com a faculdade de **subdelegar na senhora Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Dr.ª Fátima Valente**, as seguintes competências:

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 unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;

- c) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
 - d) Instruir processos no âmbito das competências da DGRH, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
 - e) Justificar faltas;
 - f) Praticar todos os atos relativos a acidentes de trabalho;
 - g) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
 - h) 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.
- Ratifico todos os atos que possam ter sido praticados pela ora subdelegada ao abrigo das competências que agora nela subdelego.

Amadora, 7 de novembro de 2013.

O Diretor do Departamento de Administração Geral

Arlindo Pinto

DESPACHO N° 3/DDAG/2013

“A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização...” (artigo 267º, n.º 1 da Constituição da República Portuguesa). Para atingir tal desiderato “...a lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa...” (n.º 2 do mesmo artigo).

De acordo com 27º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril 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”

No seu artigo 9º o regulamento da macroestrutura dos serviços municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 2 que a decisão dos casos de rotina seja delegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver.

Acresce que, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente “a delegação de assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos é sempre possível em qualquer funcionário”.

Por outro lado, o pessoal dirigente deve libertar-se de tarefas rotineiras, estabelecendo para tanto os métodos de trabalho que mais convenientes se mostrarem, procurando, em simultâneo, a qualificação dos trabalhadores inseridos na unidade orgânica que dirigem, dando a cada um a possibilidade de se realizar graças aos métodos de trabalho utilizados, delegando-lhe responsabilidades, gerando um sentido de responsabilidade individual que permita melhorar o desempenho, contribuindo, assim, para a sua autonomia e para a obtenção de melhores resultados globais.

Assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho N° 14/GVRM/2013, subdelego, com a faculdade de **subdelegar no senhor Chefe da Divisão de Remunerações e Cadastro, Dr. João**

Pacheco, as seguintes competências:

- 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 unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
- d) Instruir processos no âmbito das competências da DRC, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- e) Justificar faltas;
- f) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- g) Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social dos trabalhadores;
- h) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

Ratifico todos os atos que possam ter sido praticados pelo ora subdelegado ao abrigo das competências que agora nele subdelego.

Amadora, 7 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Administração Geral

Arlindo Pinto

DESPACHO N.º 4/DDAG/2013

“A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização...” (artigo 267.º, n.º 1 da Constituição da República Portuguesa). Para atingir tal desiderato “...a lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa...” (n.º 2 do mesmo artigo).

De acordo com 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril 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”

No seu artigo 9.º o regulamento da macroestrutura dos serviços municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 2 que a decisão dos casos de rotina seja delegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver.

Acresce que, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente “a delegação de assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos é sempre possível em qualquer funcionário”.

Por outro lado, o pessoal dirigente deve libertar-se de tarefas rotineiras, estabelecendo para tanto os métodos de trabalho que mais convenientes se mostrarem, procurando, em simultâneo, a qualificação dos trabalhadores inseridos na unidade orgânica que dirigem, dando a cada um a possibilidade de se realizar graças aos métodos de trabalho utilizados, delegando-lhe responsabilidades, gerando um sentido de responsabilidade individual que

permita melhorar o desempenho, contribuindo, assim, para a sua autonomia e para a obtenção de melhores resultados globais.

Assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho N° 14/GVRM/2013 e N° 4/GVGO/2013, subdelego, com a faculdade de **subdelegar na senhora Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação, Dr^a. Ana Paula Viana**, as seguintes competências:

- 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 unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
- b) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos ou documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho da presidente ou de deliberação da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- c) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- d) Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade, exceto dos de obra;
- e) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- f) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, com exceção das contas do Município;
- g) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
- h) Instruir os procedimentos de licenciamento da ocupação do domínio público;
- i) Instruir os procedimentos relativos à transmissão de licenças para Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis;
- j) Instruir os procedimentos relativos à emissão de licenças para Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis, no caso de substituição do veículo;
- k) Instruir os procedimentos relativos à emissão dos cartões de estacionamento, nas zonas de estacionamento tarifado e de duração limitada, nomeadamente os relativos aos cartões especiais e de estacionamento autorizado;
- l) Instruir os procedimentos relativos à publicidade que careça de licenciamento;
- m) Instruir os procedimentos relativos ao Licenciamento Zero para cuja decisão seja competente o Sr. Vereador Gabriel Oliveira;
- n) Instruir processos no âmbito das competências da DGAC, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- o) Justificar faltas;
- p) Proceder às notificações aos interessados das decisões finais que tenham sido emitidas em procedimentos cuja instrução lhe compita e das que tenham sido tomadas no âmbito da instrução dos mesmos;
- q) Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 100º e seguintes do CPA, nos procedimentos cuja instrução lhe compita;
- r) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

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

Amadora, 7 de novembro de 2013.

O Diretor do Departamento de Administração Geral

Arlindo Pinto

DESPACHO Nº 5/DDAG/2013

“A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização...” (artigo 267º, n.º 1 da Constituição da República Portuguesa). Para atingir tal desiderato “...a lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa...” (n.º 2 do mesmo artigo).

De acordo com 27º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril 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”

No seu artigo 9º o regulamento da macroestrutura dos serviços municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 2 que a decisão dos casos de rotina seja delegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver.

Acresce que, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente “a delegação de assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos é sempre possível em qualquer funcionário”.

Por outro lado, o pessoal dirigente deve libertar-se de tarefas rotineiras, estabelecendo para tanto os métodos de trabalho que mais convenientes se mostrarem, procurando, em simultâneo, a qualificação dos trabalhadores inseridos na unidade orgânica que dirigem, dando a cada um a possibilidade de se realizar graças aos métodos de trabalho utilizados, delegando-lhe responsabilidades, gerando um sentido de responsabilidade individual que permita melhorar o desempenho, contribuindo, assim, para a sua autonomia e para a obtenção de melhores resultados globais.

Assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho Nº 14/GVRM/2013, subdelego, com a faculdade de **subdelegar na senhora Chefe da Divisão de Gestão dos Bares e Refeitórios Municipais, Dr.ª. Lúcia Pereira**, as seguintes competências:

- 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 unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
- b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- c) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
- d) Instruir processos no âmbito das competências da DGBRM, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- e) Justificar faltas;

- f) Proceder às notificações aos interessados das decisões finais que tenham sido emitidas em procedimentos cuja instrução lhe compita, e das que tenham sido tomadas no âmbito da instrução dos mesmos;
- g) Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 100º e seguintes do CPA, nos procedimentos cuja instrução lhe compita;
- h) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

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

Amadora, 7 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Administração Geral

Arlindo Pinto

DESPACHO N° 1/DIRDOM/2013

Ao abrigo da autorização concedida pelo Despacho n° 3/GVGO/2013, de 5 de novembro de 2013, **subdelego na Chefe da Divisão de Construção de Equipamentos, Sr.ª Eng.ª. Teresa Gil Narciso**, a competência para a prática dos seguintes atos de administração ordinária, no âmbito da respetiva divisão:

1. Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Construção de Equipamentos, nomeadamente:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar alterações aos mapas de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
2. Assinar e encaminhar o expediente diário;
3. Assinar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares e quaisquer outras entidades ou organismos públicos (à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais), designadamente relativa a:
 - a) Empreiteiros e prestadores de serviços no âmbito da preparação dos procedimentos de concurso e da execução dos contratos respetivos;
 - b) Concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transporte, etc.);
4. Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais.

Ratifico os atos entretanto praticados no âmbito das matérias objeto da presente delegação de competências.

Amadora, 07.11.2013

O Diretor

Norberto Monteiro, Eng.º.

DESPACHO N° 2/DIRDOM/2013

Ao abrigo da autorização concedida pelo Despacho n.º 3/GVGO/2013, de 5 de novembro de 2013, **subdelego no Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos, Sr. Eng.º. José Estanislau Fonseca**, a competência para a prática dos seguintes atos de administração ordinária, no âmbito da respetiva divisão:

1. Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Manutenção de Equipamentos, nomeadamente:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar alterações aos mapas de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
2. Assinar e encaminhar o expediente diário;
3. Assinar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares e quaisquer outras entidades ou organismos públicos (à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais), designadamente relativa a:
 - a) Empreiteiros e prestadores de serviços no âmbito da preparação dos procedimentos de concurso e da execução dos contratos respetivos;
 - b) Concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transporte, etc.);
4. Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais.

Ratifico os atos entretanto praticados no âmbito das matérias objeto da presente delegação de competências.
Amadora, 07.11.2013

O Diretor
Norberto Monteiro, Eng.º.

DESPACHO N.º 3/DIRDOM/2013

Ao abrigo da autorização concedida pelo Despacho n.º 3/GVGO/2013, de 5 de novembro de 2013, **subdelego no Chefe da Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes, Sr. Arqt.º. Manuel Amado Gonçalves**, a competência para a prática dos seguintes atos de administração ordinária, no âmbito da respetiva divisão:

1. Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes, nomeadamente:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar alterações aos mapas de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
2. Assinar e encaminhar o expediente diário;
3. Assinar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares e quaisquer outras entidades ou organismos públicos (à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais), designadamente relativa a:
 - a) Empreiteiros e prestadores de serviços no âmbito da preparação dos procedimentos de concurso e da execução dos contratos respetivos;
 - b) Concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transporte, etc.);
4. Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais.

Ratifico os atos entretanto praticados no âmbito das matérias objeto da presente delegação de competências.

Amadora, 07.11.2013

O Diretor
Norberto Monteiro, Eng.º.

DESPACHO N.º 4/DIRDOM/2013

Ao abrigo da autorização concedida pelo Despacho n.º 3/GVGO/2013, de 5 de novembro de 2013, **subdelego na Chefe da Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano, Sr.ª. Eng.ª. Cecília Gonçalves Reis**, a competência para a prática dos seguintes atos de administração ordinária, no âmbito da respetiva divisão:

1. Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar alterações aos mapas de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço;
 - Homologar a avaliação do período experimental.
2. Assinar e encaminhar o expediente diário.
3. Assinar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares e quaisquer outras entidades ou organismos públicos (à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais), designadamente relativa a:
 - a) Empreiteiros e prestadores de serviços no âmbito da preparação dos procedimentos de concurso e da execução dos contratos respetivos;
 - b) Concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transporte, etc.);
 - c) Instrução de processos de atribuição de sinalização, nomeadamente placas de estacionamento de deficiente motor.
4. Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais.

Ratifico os atos entretanto praticados no âmbito das matérias objeto da presente delegação de competências.

Amadora, 07.11.2013

O Diretor
Norberto Monteiro, Eng.º.

DESPACHO N.º 002/DHRU/2013

Considerando que a figura da Delegação de Poderes constitui um instrumento de Desconcentração Administrativa, contribuindo para agilizar a tramitação dos procedimentos administrativos;

Nos termos dos artigos 36º e 38º do Código do Procedimento Administrativo, do Despacho n.º 15/2013 de 06 de Novembro da Sr.ª Vereadora Rita Madeira, **subdelego no Sr. Chefe de Divisão de Recuperação do Parque Habitacional Privado** – e no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito – as seguintes competências:

1. Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
2. Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do departamento que dirige;

3. Instruir processos no âmbito das competências do DHRU, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
5. Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
6. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
8. Justificar faltas;
9. Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
10. Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

Amadora, 06 de novembro de 2013

A Diretora do Departamento de Habitação
e Requalificação Urbana
Telma Correia

DESPACHO N.º 003/DHRU/2013

Considerando que a figura da Delegação de Poderes constitui um instrumento de Desconcentração Administrativa, contribuindo para agilizar a tramitação dos procedimentos administrativos;

Nos termos dos artigos 36º e 38º do Código do Procedimento Administrativo, do Despacho n.º 15/2013 de 06 de Novembro da Srª Vereadora Rita Madeira, **subdelego no Sr. Chefe de Divisão de Produção e Reabilitação** – e no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito – as seguintes competências:

1. Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
2. Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do departamento que dirige;
3. Instruir processos no âmbito das competências do DHRU, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
5. Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;

6. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
8. Justificar faltas;
9. Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
10. Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

Amadora, 06 de novembro de 2013

A Diretora do Departamento de Habitação
e Requalificação Urbana
Telma Correia

DESPACHO N.º 004/DHRU/2013

Considerando que a figura da Delegação de Poderes constitui um instrumento de Desconcentração Administrativa, contribuindo para agilizar a tramitação dos procedimentos administrativos;

Nos termos dos artigos 36º e 38º do Código do Procedimento Administrativo, do Despacho n.º 15/2013 de 06 de Novembro da Sr.ª Vereadora Rita Madeira, **subdelego no Sr.ª Chefe de Habitação e Realojamento** – e no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito – as seguintes competências:

1. Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
2. Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do departamento que dirige;
3. Instruir processos no âmbito das competências do DHRU, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
5. Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige, com exceção da destinada a Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;
6. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
8. Justificar faltas;
9. Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
10. Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

Amadora, 06 de novembro de 2013

A Diretora do Departamento de Habitação
e Requalificação Urbana
Telma Correia

DESPACHO N.º 01/DAU/2013

Considerando:

Que na administração pública a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de desconcentração administrativa, com o objetivo de agilizar procedimentos assegurando, ao mesmo tempo, uma maior eficácia e objetividade das decisões e proporcionando uma gestão mais célere e desburocratizada;

O disposto nos arts 35.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo e artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, bem como as competências que me foram subdelegadas pelos despachos n.ºs 48/P/2013, de 31 de Outubro e 50/P/2013 de 05 de Novembro, proferidos pela Ex.ª Senhora Presidente da Câmara Municipal da Amadora e pelo Despacho n.º 01/GVGO/2013, de 05 de Novembro, proferido pelo Exm.º Senhor Vereador Gabriel Oliveira;

Subdelego no Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Arq.º Rui Pedro Cristão Leitão, no âmbito da atividade da referida Divisão, as seguintes competências:

I. Área de Gestão Geral

a) Assinar ou visar a correspondência do Município da Amadora com destino a particulares, bem como a quaisquer entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais.

II. Área de Gestão Urbanística

a) Decidir sobre o saneamento e a apreciação liminar a que se referem os n.º 1 a 4, 7 e 11 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na atual redação vigente;

b) Instrução dos processos das competências específicas do Departamento de Administração Urbanística, designadamente promover a audiência de interessados, nos termos e ao abrigo do disposto nos arts 100.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo;

c) Autorizar termos de abertura e de encerramento de livros de obra, nos termos do disposto na alínea d), do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro;

d) As previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, no que à definição de alinhamentos e cotas de nível das edificações diz respeito;

e) Proceder ao envio dos elementos estatísticos para o Instituto Nacional de estatística, conforme determinado pelo n.º 1 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na atual redação vigente;

III. Área de Recursos Humanos

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;

b) Justificar ou injustificar faltas;

c) Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;

d) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva;

e) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matérias de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;

f) Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área de recursos humanos, ou seja, a praticar os actos 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.

Desde já, ratifico todos os atos que possam ter sido praticados pelo subdelegado ao abrigo das competências que ora nele subdelego.

Amadora, 06 de Novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Administração Urbanística

José Melo e Silva (Eng.º)

DESPACHO N.º 02/DAU/2013

Considerando:

Que na administração pública a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de desconcentração administrativa, com o objetivo de agilizar procedimentos assegurando, ao mesmo tempo, uma maior eficácia e objetividade das decisões e proporcionando uma gestão mais célere e desburocratizada;

O disposto nos art.s 35.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo e artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, bem como as competências que me foram subdelegadas pelos despachos n.ºs 48/P/2013, de 31 de Outubro e 50/P/2013 de 05 de Novembro, proferidos pela Ex.ª Senhora Presidente da Câmara Municipal da Amadora e pelo Despacho n.º 01/GVGO/2013, de 05 de Novembro, proferido pelo Exmo. Senhor Vereador Gabriel Oliveira;

Subdelego na Chefe da Divisão de Fiscalização Municipal, Eng.ª Helena Maria de Jesus Marques, no âmbito da atividade da referida Divisão, as seguintes competências:

I. Área de Gestão Geral

a) Assinar ou visar a correspondência do Município da Amadora com destino a particulares, bem como a quaisquer entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais.

II. Área de Gestão Urbanística

a) Instrução dos processos das competências específicas do Departamento de Administração Urbanística, designadamente promover a audiência de interessados, nos termos e ao abrigo do disposto nos art.s 100.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo;

III. Área de Recursos Humanos

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;

b) Justificar ou injustificar faltas;

c) Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;

d) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva;

e) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matérias de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;

f) Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área de recursos humanos, ou seja, a 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.

Desde já, ratifico todos os atos que possam ter sido praticados pelo subdelegado ao abrigo das competências que ora nele subdelego.

Amadora, 06 de Novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Administração Urbanística

José Melo e Silva (Eng.º)

DESPACHO N.º 03/DAU/2013

Considerando:

Que na administração pública a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de desconcentração administrativa, com o objetivo de agilizar procedimentos assegurando, ao mesmo tempo, uma maior eficácia e objetividade das decisões e proporcionando uma gestão mais célere e desburocratizada;

O disposto nos art.s 35.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo e artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, bem como as competências que me foram subdelegadas pelos despachos n.ºs 48/P/2013, de 31 de Outubro e 50/P/2013 de 05 de Novembro, proferidos pela Ex.ª Senhora Presidente da Câmara Municipal da Amadora e pelo Despacho n.º 01/GVGO/2013, de 05 de Novembro, proferido pelo Exm.º Senhor Vereador Gabriel Oliveira;

Subdelego no Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa, Dr. Pedro Miguel de Jesus da Costa, no âmbito da atividade da referida Divisão, as seguintes competências:

I. Área de Gestão Geral

a) Assinar ou visar a correspondência do Município da Amadora com destino a particulares, bem como a quaisquer entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direcções Gerais.

II. Área de Gestão Urbanística

a) Instrução dos processos das competências específicas do Departamento de Administração Urbanística, designadamente promover a audiência de interessados, nos termos e ao abrigo do disposto nos art.s 100.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo;

III. Área de Recursos Humanos

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;

b) Justificar ou injustificar faltas;

c) Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;

d) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva;

e) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matérias de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;

f) Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área de recursos humanos, ou seja, a 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.

Desde já, ratifico todos os atos que possam ter sido praticados pelo subdelegado ao abrigo das competências que

ora nele subdelego.

Amadora, 06 de Novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Administração Urbanística
José Melo e Silva (Eng.º)

DESPACHO N.º 04/DAU/2013

Atenta a necessidade de assegurar que, nas minhas faltas e impedimentos, o trabalho do Departamento de Administração Urbanística seja devidamente coordenado, determino:

- 1 – Nas minhas faltas e impedimentos a direção do Departamento será assegurada pelo **Chefe da Divisão de Gestão Urbanística** e, na falta deste, pelo **Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa**;
- 2 – Subdelego no meu substituto, e enquanto durar o período de substituição, as competências em mim delegadas e subdelegadas pela Senhora Presidente da Câmara Municipal da Amadora e pelos Senhores Vereadores.

O atual despacho produz efeitos a partir da presente data.

Amadora, 06 de Novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Administração Urbanística
José Melo e Silva (Eng.º)

DESPACHO N.º 01/DMTIC/2013

Considerando:

Que na administração pública e delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de desconcentração administrativa, com o objetivo de agilizar procedimentos assegurando, ao mesmo tempo, uma maior eficácia e objetividade das decisões e proporcionando uma gestão mais célebre e desburocratizada;

O disposto nos art.s 35.º e ss. Do Código do Procedimento Administrativo e artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como as competências que me foram subdelegadas pelos despachos n.ºs 49/P/2013, de 31 de outubro e 51/P/2013, de 05 de novembro, pr5oferido pela Exma. Sra. Presidente de Câmara.

Subdelego no Chefe de Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação (DSTIC), Dr. Ricardo Carlos Madeira Simões, e no âmbito da referida Divisão, as seguintes competências:

- a) Visar e assinar a correspondência dirigida a qualquer entidade externa, atinente à prossecução das atribuições da Divisão de Sistemas e Tecnologias da Informação e Comunicação;
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- c) Justificar ou injustificar faltas;
- d) Autorizar o abono de vencimento de exercício por motivo de doença;
- e) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- f) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador-estudante, decidir em matérias de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- g) Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área de recursos humanos, ou seja, a praticar os atos que se limitem a disciplinar o andamento ou a tramitação de processos que não importem decisão, de negação,

reconhecimento ou aceitação de qualquer direito, exceto aqueles a que se referem as alíneas anteriores.

Desde já, ratifico todos os atos que possam ter sido praticados pelo subdelegado ao abrigo das competências que ora nele subdelego.

Amadora, 14 de novembro de 2013

A Diretora do DMTIC
Por subdelegação de competências
Helena Godinho Dias Tavares

DESPACHO N.º 02/DMTIC/2013

Atenta à necessidade de assegurar que nas minhas férias e impedimentos, o trabalho do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação, seja devidamente coordenado, determino que nas minhas férias e impedimentos a Direção do Departamento é assegurada pelo **Chefe da Divisão de Sistemas de Informação, Tecnologias e Informação e Comunicação.**

Amadora, 19 de novembro de 2013

A Diretora do DMTIC
Por subdelegação de competências
Helena Godinho Dias Tavares

DESPACHO N.º 1/DEDS/2013

De acordo com o 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril 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”

No artigo 9.º do Regulamento da Macroestrutura dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante de desconcentração administrativa, assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho n.º 01/GVCF/2013 da Senhora Vereadora Cristina Ferreira, e do Despacho n.º 19/GVRM/13 da Senhora Vereadora Rita Madeira, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego na Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Educativa** as seguintes competências:

- 1) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da divisão que chefia;
- 2) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige com exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado, direções gerais e autarquias, atinente à prossecução das atribuições no âmbito da Divisão Intervenção Educativa;
- 3) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Divisão que chefia;
- 4) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Intervenção Educativa no tocante a:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar faltas;

- c) Praticar 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 atos de mero expediente, relativos à área dos recursos humanos ou seja, praticar os atos que 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.

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticado ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 26 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Sociocultural
Luis Vargas

DESPACHO N.º 2/DEDS/2013

De acordo com o 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril 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”

No artigo 9.º do Regulamento da Macroestrutura dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante de desconcentração administrativa, assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho n.º 01/GVCF/2013 da Senhora Vereadora Cristina Ferreira, e do Despacho n.º 19/GVRM/13 da Senhora Vereadora Rita Madeira, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego na Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Social** as seguintes competências:

- 1) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da divisão que chefia;
- 2) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige com exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado, direções gerais e autarquias, atinente à prossecução das atribuições no âmbito da Divisão Intervenção Social;
- 3) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Divisão que chefia;
- 4) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Intervenção Social no tocante a:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar faltas;
 - c) Praticar 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 atos de mero expediente, relativos à área dos recursos humanos ou seja, praticar os atos que 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.

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticado ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 26 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Sociocultural
Luis Vargas

DESPACHO N.º 3/DEDS/2013

De acordo com o 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril 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”

No artigo 9.º do Regulamento da Macroestrutura dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante de desconcentração administrativa, assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho n.º 01/GVAM/2013 do Senhor Vereador António Moreira, e do Despacho n.º 19/GVRM/13 da Senhora Vereadora Rita Madeira, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego na Senhora Chefe da Divisão de Intervenção Cultural** as seguintes competências:

- 1) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da divisão que chefia;
- 2) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige com exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado, direções gerais e autarquias, atinente à prossecução das atribuições no âmbito da Divisão Intervenção Cultural;
- 3) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Divisão que chefia;
- 4) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Intervenção Cultural no tocante a:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço.
 - b) Justificar faltas;
 - c) Praticar 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 atos de mero expediente, relativos à área dos recursos humanos ou seja, praticar os atos que 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.

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticado ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 26 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Sociocultural
Luis Vargas

DESPACHO N.º 4/DEDS/2013

De acordo com o 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril 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”

No artigo 9.º do Regulamento da Macroestrutura dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante de desconcentração administrativa, assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho n.º 01/GVCF/13 da Senhora Vereadora Cristina Ferreira e do Despacho n.º 19/GVRM/13 da Senhora Vereadora Rita Madeira, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego na Senhora Coordenadora do Gabinete de Apoio à Família** as seguintes competências:

- 1) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade do gabinete que coordena;
- 2) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige com exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado, direções gerais e autarquias, atinente à prossecução das atribuições no âmbito do Gabinete de Apoio à Família;
- 3) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do Gabinete que coordena;
- 4) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete que coordena no tocante a:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar faltas;
 - c) Praticar 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 atos de mero expediente, relativos à área dos recursos humanos ou seja, praticar os atos que 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.

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticado ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 26 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Sociocultural
Luis Vargas

DESPACHO N.º 5/DEDS/2013

De acordo com o 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril 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”

No artigo 9.º de Regulamento da Macroestrutura dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante de desconcentração administrativa, assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho n.º 01/GVCF/13 da Senhora Vereadora Cristina Ferreira e do Despacho n.º 19/GVRM/13 da Senhora Vereadora Rita Madeira, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego no Senhor Coordenador do Gabinete de Apoio à Gestão de Escolas** as seguintes competências:

- 1) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade do gabinete que coordena;
- 2) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige com exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado, direções gerais e autarquias, atinente à prossecução das atribuições no âmbito da Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas.
- 3) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do Gabinete que coordena;
- 4) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete que coordena no tocante a:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar faltas;
 - c) Praticar 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 atos de mero expediente, relativos à área dos recursos humanos ou seja, praticar os atos que 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.

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticado ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 26 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Sociocultural
Luis Vargas

DESPACHO N.º 6/DEDS/2013

De acordo com o 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril 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”

No artigo 9.º do Regulamento da Macroestrutura dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências

um papel importante de desconcentração administrativa, assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho n.º 01/GVCF/13 da Senhora Vereadora Cristina Ferreira e do Despacho n.º 19/GVRM/13 da Senhora Vereadora Rita Madeira, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego no Senhor Coordenador do Gabinete de Desporto e Juventude** as seguintes competências:

- 1) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade do gabinete que coordena;
- 2) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige com exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado, direções gerais e autarquias, atinente à prossecução das atribuições no âmbito do Gabinete de Desporto e Juventude,
- 3) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do Gabinete que coordena;
- 4) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete que coordena no tocante a:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço.
 - b) Justificar faltas;
 - c) Praticar 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 atos de mero expediente, relativos à área dos recursos humanos ou seja, praticar os atos que 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.

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticado ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 26 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Sociocultural

Luis Vargas

DESPACHO N.º 7/DEDS/2013

De acordo com o 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril 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”

No artigo 9.º do Regulamento da Macroestrutura dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante de desconcentração administrativa, assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho n.º 01/GVCF/13 da Senhora Vereadora Cristina Ferreira e do Despacho n.º 19/GVRM/13 da Senhora Vereadora Rita Madeira, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego na Senhora Coordenadora do Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo** as seguintes competências:

- 1) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade do gabinete que coordena;

- 2) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige com exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado, direções gerais e autarquias, atinente à prossecução das atribuições no âmbito do Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo;
- 3) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do Gabinete que coordena;
- 4) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete que coordena no tocante a:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar faltas;
 - c) Praticar 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 atos de mero expediente, relativos à área dos recursos humanos ou seja, praticar os atos que 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.

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticado ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 26 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Sociocultural
Luis Vargas