



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 02
Boletim Municipal

01 de fevereiro de 2017

**DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO
DE COMPETÊNCIAS**

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



DESPACHO N.º 06/P/2017

1. O Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, estabelece o regime de delegação de competências nos municípios e entidades intermunicipais no domínio de funções sociais, nomeadamente da Educação, em desenvolvimento do regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

2. No dia 28 de julho de 2015, foi publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 145, o contrato interadministrativo de delegação de competências n.º 550/2015, o qual tem por objeto a delegação de competências do Ministério da Educação e Ciência no Município da Amadora, na área da educação e formação, relativamente aos Agrupamentos de Escolas constantes do Anexo I ao referido contrato, que integram a rede escolar pública do Ministério da Educação e Ciência;

3. O contrato interadministrativo de delegação de competências n.º 550/2015, foi outorgado no dia 1 de junho de 2015 e entrou em vigor no dia seguinte, produzindo os seus efeitos a 1 de agosto de 2015;

4. A delegação/subdelegação de poderes deve obedecer ao regime previsto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo;

5. A gestão e direção do pessoal não docente transferido para o Município da Amadora ao abrigo do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, com-

pete à Senhora Presidente da Câmara Municipal nos termos do disposto no artigo 35.º, n.º 2 a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

A) Delego nos Senhores Diretores dos Agrupamentos de Escolas pertencentes à área geográfica do Município da Amadora, com a faculdade de subdelegar, as competências necessárias para praticarem os seguintes atos em matéria de gestão do pessoal não docente transferido para o Município da Amadora ao abrigo do Decreto-Lei n.º

144/2008, de 28 de julho, nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 35.º, n.º 2 a), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 20.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo:

I) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, bem como as alterações deste, sem prejuízo do normal funcionamento dos Agrupamentos de Escolas e da salvaguarda do interesse público;

II) Justificar ou injustificar faltas;

III) Proceder à gestão das tolerâncias de ponto determinadas por meu Despacho, assegurando inequivocamente o normal funcionamento dos Agrupamentos de Escolas;

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

V) Praticar todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

VI) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador



estudante, autorizar as licenças que ao seu abrigo possam ser gozadas pelos respetivos titulares e autorizar as ausências para efeitos de realização de provas aos trabalhadores matriculados em estabelecimentos de ensino;

VII) Autorizar a participação em formação profissional interna e externa, desde que não envolva custos de inscrição para a entidade empregadora;

VIII) Praticar todos os atos de mero expediente atinentes à área dos recursos humanos, designadamente no âmbito das licenças de parentalidade, bem como 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;

IX) Qualificar e participar 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;

X) Autorizar a acumulação de funções públicas com funções privadas requeridas pelo pessoal não docente de estabelecimentos de ensino público, como exceção de acumulações no mesmo estabelecimento, devendo ser enviado mensalmente para a Câmara Municipal da Amadora um relatório onde constem informações sobre os requerimentos, a instrução dos mesmos e as respetivas decisões;

XI) Proceder à gestão do pessoal não docente, nomeadamente no que concerne à determinação de horários, funções e mobilidade entre estabelecimentos de ensino do mesmo Agrupamento de Escolas, excluindo as respetivas carreiras e remunerações;

XII) Homologar a avaliação do desempenho do pessoal não docente, nos casos em que o delegado não tenha sido o notador.

6. Tendo ainda em consideração que, a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 16 de setembro de 2015 (Proposta n.º 483/2015) determinou a Subdelegação na Senhora Presidente de um conjunto de competências relativas às atividades de enriquecimento curricular e à gestão do pessoal não docente transferido em mobilidade para o Município ao abrigo do contrato interadministrativo;

A) Subdelego nos Senhores Diretores dos Agrupamentos de Escolas pertencentes à área geográfica do Município da Amadora, com a faculdade de subdelegar, as competências necessárias para a prática dos atos previstos no Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto para efeitos de seleção, recrutamento e contratação de técnicos para as atividades de enriquecimento curricular nas áreas do Inglês e da Atividade Física, nos termos e para os efeitos do disposto nas Cláusulas 13.ª números 3 e 5 e 21.ª n.º 1 do contrato interadministrativo de delegação de competências n.º 550/2015 conjugada com o previsto no artigo 2.º n.º 4 do Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto, do disposto no Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro e no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo;

B) Subdelego nos Senhores Diretores dos Agrupamentos de Escolas pertencentes à área geográfica do Município da Amadora, com a



faculdade de subdelegar, **as competências necessárias para praticarem os seguintes atos em matéria de gestão do pessoal não docente transferido em mobilidade para o Município ao abrigo do contrato interadministrativo**, nos termos e para os efeitos do disposto nas Cláusulas 13.^a números 3 e 5 e 19.^a números 1 e 3 do contrato interadministrativo de delegação de competências n.º 550/2015, no Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro, no artigo 20.º n.º 6 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo:

XIII) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, bem como as alterações deste, sem prejuízo do normal funcionamento dos Agrupamentos de escolas e da salvaguarda do interesse público;

XIV) Justificar ou injustificar faltas;

XV) Proceder à gestão das tolerâncias de ponto determinadas por meu Despacho, assegurando inequivocamente o normal funcionamento dos Agrupamentos de Escolas;

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

XVII) Praticar todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

XVIII) Conceder ou negar o estatuto de trabalhador estudante, autorizar as licenças que ao seu abrigo possam ser gozadas pelos respetivos titulares e autorizar as ausências para efeitos de realização de provas aos trabalhadores matriculados em estabelecimentos de ensino;

XIX) Autorizar a participação em formação profissional interna e externa, desde que não envolva custos de inscrição para a entidade empregadora;

XX) Praticar todos os atos de mero expediente atinentes à área dos recursos humanos, designadamente no âmbito das licenças de parentalidade, bem como 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;

XXI) Qualificar e participar 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;

XXII) Autorizar a acumulação de funções públicas com funções privadas requeridas pelo 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 um relatório onde constem informações sobre os requerimentos, a instrução dos mesmos e as respetivas decisões;

XXIII) Proceder à gestão do pessoal não docente, nomeadamente no que concerne à determinação de horários, funções e mobilidade entre estabelecimentos de ensino do mesmo Agrupamento de Escolas, excluindo as respetivas carreiras e remunerações;

XXIV) Homologar a avaliação de desempenho do pessoal não docente, nos casos em que o subdelegado não tenha sido o notador.

Pelo presente revogo o Despacho 35/P/2015, de 17 de setembro.



Amadora, 17 de Janeiro de 2017

A Presente,
Assinatura ilegível
Carla Tavares

DESPACHO N.º 01/GVRM/2017

Considerando o disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.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 01 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, **subdelego**, com a faculdade de subdelegar, no Senhor Comandante do Serviço da Polícia Municipal, Sr. Subintendente Reinaldo Manuel Piteira dos Santos, designado através do Despacho n.º 5/P/2017, de 17 de janeiro da Senhora Presidente, as seguintes competências:

1. No âmbito da gestão geral do 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 a sua execução seja necessária a intervenção do serviço que dirige;
- c)** Instruir os processos no âmbito das competências do 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 do-

cumentos 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 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

g) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições do serviço que dirige, com exceção da destinada a 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 e ausências temporárias do serviço;
- c)** Praticar todos os atos relativos á aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- d)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a aci-



dentes 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;

Com o presente Despacho revogo o meu Despacho n.º 16/GVRM/2013, de 6 de novembro de 2013 e o Despacho n.º 6/GVRM/2016, de 23 de dezembro de 2016.

Amadora, 23 de janeiro de 2017

A Vereadora,
Assinatura ilegível
Rita Madeira

DESPACHO N.º 02/GVER/2017

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 se deverá organizar em conformidade com o Princípio da Boa Administração, previsto no Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 04/2015, de 07 de janeiro, e pau-

tar a sua atividade por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, assegurando-se por esta via a aproximação dos serviços aos munícipes, de forma não burocrática e sem colidir com a efetiva garantia dos direitos e interesses dos administrados/particulares;

III. Por outro lado, e tendo em conta que a adoção desta metodologia possibilita ao Delegante diminuir o volume de trabalho, que sobre si impende e relacionado com o cumprimento de atos meramente instrutórios e instrumentais que possam 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. Verificando-se ainda que através do Despacho n.º 5/P/2017, de 17 de janeiro, foi nomeado pela Senhora Presidente da Câmara Municipal, Comandante do Serviço de Polícia Municipal, o Senhor Subintendente Reinaldo Manuel Piteira dos Santos, o qual iniciou funções neste cargo a partir de 23/01/2017;

V. Por outro lado e tendo em conta que o atual Comandante do Serviço de Polícia Municipal é o dirigente máximo daquele Serviço, a quem compete gerir, organizar e superintender procedimentos administrativos e instrutórios relacionados com diversas matérias cuja competência cai no âmbito das minhas atribuições, existindo por isso necessidade de uma boa, eficiente e célere articulação entre o signatário e aquele, DETERMINO DELEGAR no Senhor Comandante da Polícia Municipal, Reinaldo Manuel Piteira dos Santos, com a faculdade de o mesmo subdelegar em chefia intermé-



dia, com base no disposto na alínea m) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pela Decreto-Lei 04/2015, de 07 de janeiro, as seguintes competências:

1. 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 lhe 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.

2. Proferir Despachos de Arquivamento de Processos de Notificação e de Expediente avulso nas situações de cumprimento voluntário por parte do infrator;

3. Remeter ofícios aos Notificados/Interessados para conhecimento de Decisões Finais, no âmbito de Processos de Notificação e de expediente variado, proferidos pela Delegante;

4. Remeter ofícios de pedidos de notificação para outras câmaras ou solicitados por outras Edilidades;

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

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

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

8. Assinar toda a correspondência a remeter para as seguintes entidades:

a) Centro de Saúde da Amadora;

b) Associação de Columbofilia;

c) Envio de expediente à Polícia de Segurança Pública;

d) Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários da Amadora;

e) Conservatórias do Registo Predial e Comercial;

f) Registo Nacional de Pessoas Coletivas;

g) S.I.M.A.S.;

h) Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;

i) Serviços de Finanças;

j) Segurança Social;

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

9. É revogado o meu despacho 6/2013, de 31 de outubro, bem como, o meu Despacho n.º 1/GVER/2017, de 24 de Janeiro.

Amadora, 25 de janeiro de 2017

O Vereador,
Assinatura ilegível
Eduardo Rosa



AMADORA
Câmara Municipal

Diretora: CARLA TAVARES

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

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

