



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 01
Boletim Municipal

19 de janeiro de 2018

**DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO
DE COMPETÊNCIAS**

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



DIRDOM

Despacho n.º 01/DIRDOM/2017	Pág. 03
Despacho n.º 02/DIRDOM/2017	Pág. 03
Despacho n.º 03/DIRDOM/2017	Pág. 04
Despacho n.º 04/DIRDOM/2017	Pág. 04
Despacho n.º 05/DIRDOM/2017	Pág. 05
Despacho n.º 06/DIRDOM/2017	Pág. 06
Despacho n.º 07/DIRDOM/2017	Pág. 06
Despacho n.º 08/DIRDOM/2017	Pág. 07



DIRDOM

DESPACHO N.º 01/DIRDOM/2017

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem com o Despacho n.º 02/GVVF/2017, de 10 de novembro de 2017, subdelego no Sr. Arq.º Manuel Amado Gonçalves, Chefe da Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes (DAIPEV) do Departamento de Obras Municipais, as seguintes competências:

a) 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, Secretárias de Estado, Direções-Gerais, Provedor de Justiça e outras autarquias locais, designadamente relativa a:

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

2. Concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transportes, etc.);

b) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Divisão que superintende;

c) Instruir processos no âmbito das competências da DAIPEV, nomeadamente solicitar as informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;

d) Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais;

e) Remeter os processos que devam ser decididos no âmbito das competências próprias ou delegadas;

f) Remeter aos diversos serviços os processos que, nos termos do regulamento orgânico, por eles

devam ser informados e apreciados;

g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.

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

Amadora, 15 de dezembro de 2017

O Diretor,

Assinatura ilegível

Norberto Monteiro, Eng.º

DESPACHO N.º 02/DIRDOM/2017

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem com o Despacho n.º 02/GVVF/2017, de 10 de novembro de 2017, subdelego na Sr.ª Eng.ª Teresa Gil Narciso, Chefe da Divisão de Construção de Equipamentos (DCE) do Departamento de Obras Municipais, as seguintes competências:

a) 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, Secretárias de Estado, Direções-Gerais, Provedor de Justiça e outras autarquias locais, designadamente relativa a:

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

2. Concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transportes, etc.);

b) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Divisão que superintende;

c) Instruir processos no âmbito das competências da DCE, nomeadamente solicitar as informações necessárias ao bom andamento dos processos, pro-



mover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;

- d)** Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais;
- e)** Remeter os processos que devam ser decididos no âmbito as competências próprias ou delegadas;
- f)** Remeter aos diversos serviços os processos que, nos termos do regulamento orgânico, por eles devam ser informados e apreciados;
- g)** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.

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

Amadora, 15 de dezembro de 2017

O Diretor,
Assinatura ilegível
Norberto Monteiro, Eng.º

DESPACHO N.º 03/DIRDOM/2017

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem com o Despacho n.º 02/GVVF/2017, de 10 de novembro de 2017, subdelego no Sr. Eng.º José Estanislau Fonseca, Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos (DME) do Departamento de Obras Municipais, as seguintes competências:

a) 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, Secretárias de Estado, Direções-Gerais, Provedor de Justiça e outras autarquias locais, designadamente relativa a:

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

2. Concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transportes, etc.);

b) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Divisão que superintende;

c) Instruir processos no âmbito das competências da DME, nomeadamente solicitar as informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;

d) Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais;

e) Remeter os processos que devam ser decididos no âmbito as competências próprias ou delegadas;

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

g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.

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

Amadora, 15 de dezembro de 2017

O Diretor,
Assinatura ilegível
Norberto Monteiro, Eng.º

DESPACHO N.º 04/DIRDOM/2017

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem com o Despacho n.º 02/GVVF/2017, de 10 de novembro de 2017, subdelego na Sr.ª Eng.ª Cecília Gonçalves Reis, Chefe da Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano (DTMU) do Departamento de Obras Municipais, as seguintes competências:



a) 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, Secretárias de Estado, Direções-Gerais, Provedor de Justiça e outras autarquias locais, designadamente relativa a:

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

2. Concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transportes, etc.);

3. Instrução de processos de atribuição de sinalização, nomeadamente placas de estacionamento de deficiente motor.

b) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Divisão que superintende;

c) Instruir processos no âmbito das competências da DTMU, nomeadamente solicitar as informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;

d) Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais;

e) Remeter os processos que devam ser decididos no âmbito as competências próprias ou delegadas;

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

g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.

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

Amadora, 15 de dezembro de 2017

O Diretor,

Assinatura ilegível

Norberto Monteiro, Eng.º

DESPACHO N.º 05/DIRDOM/2017

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem com o Despacho n.º 05/GVRM/2017, de 09 de novembro de 2017, subdelego no Sr. Arq. Manuel Amado Gonçalves, Chefe da Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes (DAIPEV) do Departamento de Obras Municipais, no âmbito da divisão que dirige, as seguintes competências:

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 remunerações até 6 meses;

d) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;

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 prestações de provas de avaliação;

g) Homologar a avaliação do período experimental;

h) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, exceto no que se refere à jornada contínua, e 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.

Ratifico todos os atos entretanto praticados pelo ora subdelegado ao abrigo de competências objeto do presente despacho.

Amadora, 29 de dezembro de 2017

O Diretor,
Assinatura ilegível
Norberto Monteiro, Eng.º

DESPACHO N.º 06/DIRDOM/2017

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem com o Despacho n.º 05/GVRM/2017, de 09 de novembro de 2017, subdelego na Sr.ª Eng.ª Teresa Gil Narciso, Chefe da Divisão de Construção de Equipamentos (DCE) do Departamento de Obras Municipais, no âmbito da divisão que dirige, as seguintes competências:

- 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 remunerações até 6 meses;
- d)** Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;
- 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 prestações de provas de avaliação;
- g)** Homologar a avaliação do período experimental;
- h)** Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, exceto no que se refere à jornada con-

tínua, e 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.

Ratifico todos os atos entretanto praticados pela ora subdelegada ao abrigo de competências objeto do presente despacho.

Amadora, 29 de dezembro de 2017

O Diretor,
Assinatura ilegível
Norberto Monteiro, Eng.º

DESPACHO N.º 07/DIRDOM/2017

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem com o Despacho n.º 05/GVRM/2017, de 09 de novembro de 2017, subdelego no Sr. Eng.º José Estanislau Fonseca, Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos (DME) do Departamento de Obras Municipais, no âmbito da divisão que dirige, as seguintes competências:

- 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 remunerações até 6 meses;
- d)** Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;
- e)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime da Segurança Social, incluindo os referentes a aci-



dentes 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 prestações de provas de avaliação;

g) Homologar a avaliação do período experimental;

h) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, exceto no que se refere à jornada contínua, e 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.

Ratifico todos os atos entretanto praticados pelo ora subdelegado ao abrigo de competências objeto do presente despacho.

Amadora, 29 de dezembro de 2017

O Diretor,
Assinatura ilegível
Norberto Monteiro, Eng.º

DESPACHO N.º 08/DIRDOM/2017

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem com o Despacho n.º 05/GVRM/2017, de 09 de novembro de 2017, subdelego na Sr.ª Eng.ª Cecília Gonçalves Reis, Chefe da Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano (DTMU) do Departamento de Obras Municipais, no âmbito da divisão que dirige, as seguintes competências:

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 remunerações até 6 meses;

d) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;

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 prestações de provas de avaliação;

g) Homologar a avaliação do período experimental;

h) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, exceto no que se refere à jornada contínua, e 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.

Ratifico todos os atos entretanto praticados pela ora subdelegada ao abrigo de competências objeto do presente despacho.

Amadora, 29 de dezembro de 2017

O Diretor,
Assinatura ilegível
Norberto Monteiro, Eng.º



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

