



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 19
Boletim Municipal

29 de agosto de 2018

**DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO
DE COMPETÊNCIAS**

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



PRESIDÊNCIA

Despacho n.º 18/P/2018.....Pág. 03

VEREAÇÃO

Despacho n.º 07/GVRM/2018.....Pág. 03

DHRU

Despacho n.º 01/DHRU/2018.....Pág. 04

DEDS

Despacho n.º 01/DHRU/2018.....Pág. 05

Despacho n.º 02/DHRU/2018.....Pág. 06



PRESIDÊNCIA

DESPACHO N.º 18/P/2018

Considerando o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego no Diretor do Departamento Financeiro (DF), Dr. Pedro Jorge Queiroz Castanheira 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 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)** Praticar todos os atos de mero expediente relativos à área do Departamento Financeiro, 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;

- g)** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- h)** Praticar outros atos e formalidades de caráter 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, Direções-Gerais, Provedor de Justiça e outras autarquias locais;

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos termos e com os limites previstos no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O presente despacho deverá produzir efeitos a dia 01 de junho de 2018.

Amadora, 30 de maio de 2018

A Presidente
Assinatura ilegível
Carla Tavares

VEREAÇÃO

DESPACHO N.º 07/GVRM/2018

Considerando que:

Considerando o disposto no artigo 44.º do Código



do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e com base no Despacho n.º 23/GP/2017, de 27 de outubro e no Despacho n.º 38/P/2017, de 07 de novembro da Sra. Presidente, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, **subdelego**, com a faculdade de subdelegar, no senhor Diretor de Departamento Financeiro, **Dr. Pedro Jorge Queiroz Castanheira da Costa**, 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 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 prestação 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 que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente despacho.

Amadora, 01 de junho de 2018

A Vereadora

(delegação de competências ao abrigo do
Despacho n.º 38/P/2017, de 07 de novembro)

Assinatura ilegível

Rita Madeira, Dra.

DHRU

DESPACHO N.º 001/DHRU/2018

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

Nos termos do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, do Despacho n.º 4/2017, de 09 de novembro da Sr.ª Vereadora Rita Madeira, subdelego na Sr.ª coordenadora da Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal – e no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito – as seguintes competências:



- 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 da divisão que dirige;
- c)** Instruir processos no âmbito das competências da DGSPHM, 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 os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências próprias ou delegadas;
- e)** Remeter aos diversos Serviços os processos que, nos termos do regulamento orgânico, por eles devam ser informados e apreciados;
- f)** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- g)** 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, Provedor de Justiça e outras autarquias locais;
- h)** Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
- i)** Justificar faltas;
- j)** Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;
- k)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a aci-

dentos de trabalho;

- l)** Conceder ou negar o estatuto do trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalho destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;
- m)** Homologar a avaliação do período experimental;
- n)** 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;
- o)** 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.

O presente despacho produz efeitos a dezanove de junho, ratificando todos os atos praticados que com este se conformem.

Amadora, 19 de junho de 2018

A Diretora do Departamento de Habitação
e Requalificação Urbana

Assinatura ilegível

Telma Correia

DEDS

DESPACHO N.º 01/DEDS/2018

Nos termos do disposto no artigo 42.º do Código do



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

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

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

- a)** Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural, Luís Miguel de Serpa Soares Vargas, substituído pela Chefe da Divisão de Intervenção Social, Ana Vitória Moreno Casaca Fialho;
- b)** Chefe da Divisão de Intervenção Social, Ana Vitória Moreno Casaca Fialho, substituída por Filipa Susana Ferreira Pontes;
- c)** Chefe da Divisão de Intervenção Educativa, Marisa Fernandes Durão, substituída por Teresa André;
- d)** Chefe da Divisão de Intervenção Cultural, Vanda Lúcia Santos, substituída por Ângela Santos Rodrigues;
- e)** Chefe do Gabinete do Desporto e Juventude, Hugo Ricardo Crispim, substituído por Maria Isabel dos Santos Costa;
- f)** Coordenadora do Gabinete de Apoio à Família, Maria Manuela Nogueira, substituída por Maria Manuela Martins.

Amadora, 22 de janeiro de 2018.

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

DESPACHO N.º 2/DEDS/2018

Tendo em consideração:

- A)** O disposto no artigo 267.º n.º 1 da Constituição da República Portuguesa, nos termos do qual "A *Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização, (...)*". Para tanto, "(...), a lei estabelecerá adequadas formas de descentralização e desconcentração administrativa, (...)" (cfe. n.º 2 do mesmo artigo);
- B)** O disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- C)** O previsto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, nos termos do qual os serviços públicos devem adotar "(...) *mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas célebres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célebre e desburocratizada.*";
- D)** Que o artigo 8.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando no seu artigo 9.º número 2 e 3 que a decisão das tarefas de rotina seja delegada ou subdelegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos e problemas a resolver;



E) O Despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal n.º 23/GP/2017, de 27 de outubro;

F) As competências que me foram delegadas pelo Despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal n.º 43/P/2017, de 08 de novembro, com a faculdade de subdelegar;

G) As competências que me foram subdelegadas pelo Despacho da Senhora Vereadora Rita Madeira n.º 05/GVRM/2017, de 09 de novembro, com a faculdade de subdelegar;

Subdelego, no que à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige diz respeito, no Senhor Chefe do Gabinete de Apoio às Escolas, Dr. Fernando Correia Pereira, **com a faculdade de subdelegar, as seguintes competências:**

1. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a atividade do Gabinete que chefia;

2. Assinar, visar ou encaminhar o expediente da Câmara Municipal da Amadora atinente à prossecução das atribuições no âmbito do Gabinete de Apoio às Escolas, que tenha como destino particulares e quaisquer entidades ou organismos, com exceção do expediente destinado a Ministérios, Secretarias de Estado, Direções-Gerais, Provedor de Justiça e autarquias locais;

3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do Gabinete que chefia;

4. Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete de Apoio às Escolas, no tocante a:

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

interesse público;

b) Justificar faltas;

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

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

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

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

Amadora, 04 de julho de 2018

O Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Sociocultural,

Assinatura ilegível

Luís Vargas



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

