



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 29
Boletim Municipal

16 de novembro de 2018

**DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO
DE COMPETÊNCIAS**

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



DDAG

Despacho n.º 01/DDAG/2018.....Pág. 03



DDAG

Despacho n.º 01/DDAG/2018

"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 Orgânico dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 3 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, sem prejuízo do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nos termos do artigo 16.º da invocada Lei e da autorização concedida ao abrigo dos Despachos números 3/GVRM/2017 e 5/GVRM/2017, subdelego, com a faculdade de subdelegar na senhora **Chefe da Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais, Dr.ª Carla**

Laurenço, as seguintes competências:

- a)** Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias;
- b)** 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, Provedor de Justiça e outras Autarquias Locais;
- c)** 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;
- d)** Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal e executar as deliberações da câmara municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- e)** 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;
- f)** 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;
- g)** Justificar faltas;
- h)** Praticar os atos respeitantes ao regime da segurança social dos trabalhadores municipais, bem como os relativos a acidentes de trabalho, que caibam no âmbito das competências da unidade orgânica que dirige;
- i)** Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- j)** Remeter às unidades orgânicas interdepartamentais do mesmo nível todos os processos e/ou expediente, que devam ser decididos ou analisados e informados pelas mesmas.

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

Amadora, 12 de novembro de 2018.

O Diretor do Departamento de Administração Geral
Assinatura ilegível
Arlindo Pinto



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

