



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 16
Boletim Municipal

07 de maio de 2025

**SUBDELEGAÇÃO
DE COMPETÊNCIAS**

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



DIRETOR DAG

DESPACHO N.º 2/DDAG/2025

"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 artigo 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 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, *"A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador."*

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, geran-

do 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 na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e considerando o estabelecido no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, bem como as autorizações concedidas ao abrigo dos Despachos N.º 6/GVSSN/2024 e N.º 8/GVSSN/2024, e o estabelecido no n.º 6 do artigo 13.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, subdelego com a faculdade de subdelegar na Senhora Chefe da Divisão de Renumerações e Cadastro, Dra. Ana Claro as seguintes competências:

- a)** Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público, bem assim como justificar faltas;
- b)** Assinar, visar ou encaminhar o expediente diário da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos, à exceção do destinado a Ministros, Secretários/as de Estado, Diretores-Gerais, Provedor de Justiça e membros dos órgãos executivo e deliberativo das Autarquias Locais, atinente à prossecução das atribuições da Divisão de Renumerações e Cadastro (DRC);
- c)** Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- d)** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;
- e)** Instruir procedimentos no âmbito das competências da DRC, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos mesmos, pro-



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

f) Praticar todos os atos necessários à prossecução das atribuições da unidade orgânica, que não importem decisão, denegação ou aceitação de qualquer direito;

g) Remeter ao ora subdelegante os processos que devam ser decididos no âmbito das suas competências próprias ou subdelegadas.

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

Revogo o despacho N.º 3/DDAG/2024.

O Diretor do Departamento de Administração
Geral,
Dr. Arlindo Pinto



AMADORA
Câmara Municipal

Diretor: VÍTOR FERREIRA

DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 100 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

