



BOLETIM MUNICIPAL

Edição Especial
18 de novembro de 2013

DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

CIDADE DA AMADORA

CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

S U M Á R I O

CÂMARA MUNICIPAL

Reunião do Novo Executivo de 24 de outubro de 2013..... Pág. 4

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 21/P/2013.....	Pág. 8
Despacho n.º 22/P/2013.....	Pág. 9
Despacho n.º 23/P/2013.....	Pág. 9
Despacho n.º 24/P/2013.....	Pág. 9
Despacho n.º 25/P/2013.....	Pág. 9
Despacho n.º 26/P/2013.....	Pág. 10
Despacho n.º 27/P/2013.....	Pág. 11
Despacho n.º 28/P/2013.....	Pág. 12
Despacho n.º 29/P/2013.....	Pág. 12
Despacho n.º 30/P/2013.....	Pág. 12
Despacho n.º 31/P/2013.....	Pág. 12
Despacho n.º 32/P/2013.....	Pág. 13
Despacho n.º 33/P/2013.....	Pág. 13
Despacho n.º 34/P/2013.....	Pág. 15
Despacho n.º 35/P/2013.....	Pág. 17
Despacho n.º 36/P/2013.....	Pág. 19
Despacho n.º 37/P/2013.....	Pág. 19
Despacho n.º 38/P/2013.....	Pág. 20
Despacho n.º 39/P/2013.....	Pág. 20
Despacho n.º 40/P/2013.....	Pág. 21
Despacho n.º 41/P/2013.....	Pág. 21
Despacho n.º 42/P/2013.....	Pág. 22
Despacho n.º 43/P/2013.....	Pág. 24
Despacho n.º 44/P/2013.....	Pág. 26
Despacho n.º 45/P/2013.....	Pág. 27
Despacho n.º 46/P/2013.....	Pág. 28
Despacho n.º 47/P/2013.....	Pág. 28
Despacho n.º 48/P/2013.....	Pág. 29
Despacho n.º 49/P/2013.....	Pág. 30
Despacho n.º 50/P/2013.....	Pág. 31
Despacho n.º 51/P/2013.....	Pág. 31
Despacho n.º 52/P/2013.....	Pág. 31

S U M Á R I O

Despacho n.º 53/P/2013 Pág. 32

VEREAÇÃO

Despacho n.º 01/GVGO/2013 Pág. 32

Despacho n.º 02/GVGO/2013 Pág. 33

Despacho n.º 03/GVGO/2013 Pág. 34

Despacho n.º 04/GVGO/2013 Pág. 34

Despacho n.º 13/GVRM/2013 Pág. 35

Despacho n.º 14/GVRM/2013 Pág. 35

Despacho n.º 15/GVRM/2013 Pág. 36

Despacho n.º 16/GVRM/2013 Pág. 37

Despacho n.º 17/GVRM/2013 Pág. 38

Despacho n.º 02/VER/2013 Pág. 38

Despacho n.º 03/VER/2013 Pág. 39

Despacho n.º 04/VER/2013 Pág. 39

Despacho n.º 05/VER/2013 Pág. 40

Despacho n.º 06/VER/2013 Pág. 40

Despacho n.º 07/VER/2013 Pág. 41

Despacho n.º 08/VER/2013 Pág. 41

Despacho n.º 01/GVAM/2013 Pág. 42

Despacho n.º 01/GVCF/2013 Pág. 42

Despacho n.º 02/GVCF/2013 Pág. 43

DDAG

Despacho n.º 02/DDAG/2013 Pág. 44

Despacho n.º 03/DDAG/2013 Pág. 45

Despacho n.º 04/DDAG/2013 Pág. 45

Despacho n.º 05/DDAG/2013 Pág. 47

CIDADE DA AMADORA

CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO DO NOVO EXECUTIVO DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

Proposta n.º 332/2013 - Fixar o número de Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo (Aprovada por maioria).

Considerando que:

1 - Ao abrigo do n.º 2 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, compete à Câmara Municipal, sob proposta do respetivo Presidente, fixar o número de Vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo, sempre que estes excedam o limite previsto no n.º 1 do mesmo artigo do aludido diploma legal;

2 - Atento o volume de tarefas e funções a desempenhar pelos membros da Câmara Municipal, e no caso do Município da Amadora, justifica-se a necessidade de exceder os limites fixados na alínea b), do n.º 1 do artigo 58.º do referenciado diploma legal;

Propõe-se que a Câmara Municipal da Amadora delibere:

Fixar em sete o número de Vereadores em regime de tempo inteiro.

Amadora, 22 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

Proposta n.º 333/2013 - Delegação de Competências na Presidente da Câmara Municipal (Aprovada por unanimidade).

Considerando que:

1. A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, veio estabelecer o regime jurídico das autarquias locais, bem como o relativo às transferências de competências do Estado para as autarquias locais, dispondo o n.º 1 do artigo 34.º que a Câmara Municipal pode delegar as suas competências no Presidente da Câmara, salvas as exceções que esta mesma norma referencia;

2. Enquanto corolários do princípio da legalidade, sendo a competência irrenunciável e inalienável, tal como determina o n.º 1 do artigo 29.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a verdade é que quer o CPA quer a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, consagram a possibilidade da delegação

de poderes, permitindo ao Presidente da Câmara praticar os atos da competência desta, e até mesmo subdelegá-las nos Vereadores;

3. A delegação de competências permite a desburocratização e celeridade das decisões administrativas, tomando em atenção a boa administração ou eficiência administrativa;

4. Por outro lado, interessa condensar num único ato administrativo, e tanto quanto possível, as diferentes matérias delegáveis no Presidente da Câmara, de modo a facilitar aos administrados e aos funcionários o seu conhecimento e observância;

Propõe-se que a Câmara Municipal da Amadora delibere:

I – Delegar na Presidente da Câmara, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 35.º e n.º 1 do artigo 37.º, ambos do Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, na sua atual redação, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo (CPA), com a faculdade de subdelegação, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do CPA, as seguintes competências:

A) As consagradas nos artigos 33.º e 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

1. Executar as opções do Plano e Orçamento;

2. No âmbito da formação dos contratos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação);

a) Autorizar a realização de despesa até ao limite de € 748.196,86 de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, que aprovou o Código dos Contratos Públicos;

b) Aprovar as peças dos procedimentos, nomeadamente os programas de concurso e cadernos de encargos, bem como proceder à adjudicação, até ao limite referido na alínea do ponto anterior.

3. Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG;

4. Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as juntas de freguesia, contratos de delegação de competências e acordos de execução, nos termos previstos na presente lei;

5. Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da

administração central;

6. Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal;

7. Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

8. Emitir licenças e registos relativamente a veículos, nos casos legal e regulamentarmente previstos;

9. Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;

10. Executar as obras, por administração direta ou empreitada;

11. Alienar bens móveis;

12. Proceder à aquisição e locação de bens e serviços;

13. Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados por lei, sob a administração municipal;

14. Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;

15. Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos;

16. Deliberar sobre a deambulação e extinção de animais nocivos;

17. Declarar prescritos a favor do Município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;

18. Participar em órgãos de gestão e em órgãos consultivos de entidades da administração central;

19. Administrar o domínio público municipal;

20. Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos;

21. Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;

22. Enviar ao Tribunal de Contas as contas do Município;

23. Dar cumprimento ao Estatuto do Direito de Oposição;

24. Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza que salvaguardem e perpetuem a história do Município;

25. Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal;

26. Proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros;

B) As constantes em legislação específica aplicável:

1. Gestão da dotação global, necessária à celebração de contratos de trabalho a termo certo, contemplados no orçamento municipal dos anos respetivos;

2. Os poderes conferidos pelos artigos: 5.º n.º 1 e n.º 4, 7.º n.º 2, 14.º, 16.º, 20.º n.º 3, 21.º, 23.º n.º 1 e n.º 6, 25.º n.º 3, 57.º n.º 1 e n.º 2, 58.º n.º 1, 65.º n.º 2 e n.º 6, 66.º n.º 3, 71.º n.º 5, 73.º n.º 2, 87.º n.º 1, 89.º n.º 2 e n.º 3, 90.º n.º 1, 91.º n.º 1, 92.º n.º 1, 105.º n.º 3, 109.º n.º 2 e n.º 4, 110.º n.º 1 e n.º 5, todos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, excetuando-se da presente delegação todas as disposições referentes às operações urbanísticas referidas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 4.º;

3. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 228/2009 de 14 de setembro (Regime de Empreendimentos Turísticos);

4. As competências atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1 de agosto (Regime Jurídico da Atividade Industrial);

5. Os poderes conferidos nos artigos 3.º n.º 6, 17.º-A n.º s 3 e 4, 19.º, 20.º n.º 1, 22.º n.º 1 e 3, 29.º, 32.º n.º 5, 34.º n.º 1, todos da Lei n.º 91/95 de 2 de setembro, republicado pela Lei n.º 64/2003 de 23 de agosto e com a redação dada pela Lei n.º 10/2008 de 20 de fevereiro (Regime Excecional para a Reconversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génese Ilegal - AUGI);

6. Os poderes conferidos pelos artigos 41.º a 46.º do Decreto-Lei n.º 794/76 de 5 de novembro, com a

redação dada pelo Decreto-Lei n.º 313/80 de 19 de agosto, nas matérias referentes à realização de obras de demolição, beneficiação ou reparação de edifícios ou frações, localizados em áreas de recuperação e reconversão urbanística, por motivos de segurança, solidez e salubridade;

7. As competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 79/2006 de 4 de abril, que aprovou o Regulamento dos Sistemas Energéticos de Climatização em Edifícios (em vigor até 30 de novembro de 2013) e os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de agosto, que aprova o Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (a partir de 1 de dezembro de 2013);

8. Os poderes conferidos pela alínea b), n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, nas matérias de fiscalização (Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios);

9. Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial da obra ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas, incluindo as previstas no Decreto-Lei 38382 de 7 de agosto de 1951, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, que aprovou o Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), designadamente a dos artigos 7.º, 8.º, 12.º, 21.º, 26.º, 58.º, 60.º, 61.º, 63.º, 78.º, 82.º, 87.º, 124.º, 125.º e 135.º a 139.º;

10. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 256/98 de 11 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro (Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis);

11. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 163/93 de 7 de maio, que aprovou o Regime Jurídico do Programa Especial de Realojamento nas Áreas Metropolitanas de Lisboa e Porto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 271/2003 de 28 de outubro, relativo à demolição de barracas, registo e realojamento;

12. Os poderes conferidos pela Lei n.º 21/2009 de 20 de maio, nas matérias referentes a fogos municipais em regime de arrendamento social;

13. Os poderes conferidos pelo Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 278/2007 de 1 de agosto;

14. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 260/2002 de 23 de novembro, bem como pelo

Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26 de novembro, republicado este pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9 de outubro, em matéria de fiscalização no âmbito das instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo;

15. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 320/2002 de 28 de dezembro (Manutenção e Inspeção de Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes);

16. Os poderes conferidos pela alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º do preâmbulo da Lei n.º 44/2005 de 23 de fevereiro, que alterou o Decreto-Lei n.º 114/94 de 3 de maio (Código da Estrada) e republicado pela Lei n.º 72/2013 de 3 de setembro, no que diz respeito à aplicação de sanções nele previstas nos parques e zonas de estacionamento sob jurisdição do Município da Amadora;

17. Os poderes conferidos pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 343/75 de 3 de julho, alterado pela Lei n.º 30/2006 de 11 de julho (Regime Jurídico da Instalação e Funcionamento de Depósitos Variados) e relativos ao seu licenciamento, manutenção, conservação e remoção;

18. Os poderes conferidos pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março que aprovou o Regime das Operações de Gestão de Resíduos, resultantes de obras ou demolições de edifícios ou derrocadas, designados por RCD – Resíduos de Construção e Demolição, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicação de sanções;

19. Os poderes conferidos pelos artigos 66.º, n.º 2 do 68.º, n.º 2 do 69.º e n.º 1 do 70.º, do Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, que aprovou o Regime Geral Aplicável à Prevenção, Produção e Gestão de Resíduos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicação de sanções;

20. Os poderes para a emissão e cancelamento de licenças de feirante, vendedor ambulante, com exceção de venda ambulante de lotarias, ocupação de via pública e publicidade;

21. As competências constantes no Decreto-Lei 18/2008 de 28 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, no que se refere à formação de contratos, por aplicação dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º deste diploma legal e até ao limite fixado no ponto I.A)2. da presente proposta (€ 748.196,86);

22. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 276/2001 de 17 de outubro, republicado pela Lei n.º 260/2012 de 12 de dezembro, e no que se refere à recolha, captura e abate compulsivo de animais de companhia, bem como o controlo da reprodução, venda em feiras/mercados e ainda quanto à fiscalização das matérias ali reguladas;

23. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 315/2009 de 29 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 46/2013 de 4 de julho, no que se refere ao procedimento em caso de agressão de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia;

24. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 313/2003 de 17 de dezembro, alterado pela Lei n.º 49/2007 de 31 de agosto, relativos à identificação eletrónica de caninos e felinos, bem como à fiscalização naquela matéria;

25. Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 314/2003 de 17 de dezembro, e relativos à remoção, captura e circulação de animais na via pública ou em frações urbanas por motivos de salubridade/higiene, bem como sobre o destino dos animais capturados;

26. Os poderes conferidos pelo n.º 1 e n.º 3 do artigo 87.º, n.º 4 do artigo 189.º e artigo 202.º do Código do Procedimento e Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99 de 26 de outubro, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 6/2013, de 17 de janeiro;

27. As competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º e 1.ª parte do n.º 1 do artigo 8.º, da Lei n.º 61/2013 de 23 de agosto, que veio estabelecer o regime aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas, e no que se refere à emissão de licenças e instrução de processos de contraordenação;

28. As competências transferidas para o Município pelo Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de julho, alterado pelo artigo 101.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro (LOE 2013), em matéria de educação.

C) As consagradas em instrumentos jurídicos municipais:

1. Os poderes conferidos pelos Regulamentos Municipais das Zonas de Estacionamento Tarifado e de Duração Limitada da Mina e Venteira;

2. Os poderes conferidos pelos artigos 7.º e 8.º do Regulamento de Conservação de Árvores, Espaços Verdes, Jardins, Alamedas e Parques do Município da Amadora;

3. Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal Sobre o Exercício de Atividades Diversas, no tocante ao licenciamento do exercício da atividade de guarda noturno, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos desportivos na via pública e realização de fogueiras;

4. Os poderes conferidos pelo Regulamento de Utilização dos Recreios Desportivos da Amadora, relativos à superintendência das atividades e seu funcionamento.

5. Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município da Amadora, designadamente quanto à fixação dos horários de funcionamento, sua restrição e alargamento, bem como à emissão de mandados de notificação atinentes àquela matéria;

6. Os poderes conferidos pelo artigo 85.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal da Amadora;

7. As competências atribuídas pelo n.º 1 do artigo 18.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, no que concerne à autorização para o pagamento em prestações;

8. As competências atribuídas pelo Regulamento Municipal para Transportes em Táxis, à exceção da fixação dos contingentes;

9. As competências constantes no Regulamento do Complexo Desportivo do Monte da Galega, nos termos do artigo 42.º, e com as exceções ali previstas;

10. Os poderes conferidos pelos artigos 1.º, 2.º, 10.º, 123.º a 127.º, 129.º e 139.º do Código das Posturas Municipais e relativos ao licenciamento, manutenção, destruição, limpeza, higiene, ocupação e remoção de objetos da via pública, para fins de atividades diversas;

11. Os poderes conferidos pelo Regulamento de Ocupação do Domínio Público, em matéria de fiscalização, remoção e demolição na via pública, de todos os objetos e equipamentos previstos no aludido regulamento e que ali sem implantados ilegalmente.

II – Autorizar que a presente delegação de

competências seja objeto de subdelegação nos Vereadores, ao abrigo do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 34.º, e nos dirigentes municipais, nos termos e limites do vertido no n.º 1 do artigo 38.º, ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, bem como as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações tomadas nas matérias ora delegadas.

Amadora, 22 de Outubro de 2013

A Presidente da Câmara
(Carla Tavares)

Proposta n.º 334/2013 - Datas das Reuniões de Câmara (Aprovada por unanimidade).

Considerando que:

1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, a Câmara Municipal tem uma reunião ordinária semanal, ou quinzenal, se o julgar conveniente, e reuniões extraordinárias sempre que necessário, sendo que, e nos termos do n.º 2 do artigo 49.º, os órgãos executivos das autarquias locais realizam, pelo menos, uma reunião pública mensal;

2 - A Câmara Municipal da Amadora tem realizado as suas reuniões ordinárias quinzenalmente, tendo em conta, por um lado, o volume de tarefas que cada membro do Executivo tem a seu cargo, e possibilitando, por outro lado, uma maior funcionalidade ao nível dos serviços;

3 - Para o corrente ano e até final do mesmo, se encontravam convocadas, nos termos do artigo 21.º do Regimento da Câmara Municipal, as datas para a realização das reuniões;

4 - Atenta a proximidade do final do ano, face ao número de reuniões a realizar no mesmo período e de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços, importa manter as datas previamente estabelecidas;

5 - Nos termos do n.º 2 do citado artigo 40.º as reuniões ordinárias da câmara municipal devem ter lugar em dia e hora certos, cuja marcação é objeto de deliberação na sua primeira reunião;

Propõe-se que a Câmara Municipal da Amadora delibere:

1 - Reunir ordinariamente à quarta-feira da 1.ª, 3.ª e última semana de cada mês;

2 - Que as reuniões ordinárias da 1.ª e 3.ª semana de cada mês, se realizem pelas 9h:30m, na Sala de Reuniões do 4.º piso da Biblioteca Fernando Piteira Santos, tendo início a reunião pública pelas 18h, no Auditório do Edifício dos Paços do concelho;

3 - Que até final do ano se mantenham as datas anteriormente fixadas e conforme quadro infra:

Reuniões	Outubro	Novembro	Dezembro
Ordinária		6	4
		20	18
Pública	30	27	18

Amadora, 22 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

DESPACHO N.º 21/P/2013

Determina a alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que nos municípios com mais de 100 000 eleitores – caso do Município da Amadora – o presidente da câmara municipal pode constituir um gabinete de apoio à presidência composto por um chefe de gabinete, dois adjuntos e um secretário.

Mais determina o n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que os membros dos gabinetes de apoio à presidência são designados e exonerados pelo presidente da câmara municipal e o exercício das suas funções cessa igualmente com a cessação do mandato do presidente da câmara municipal.

Assim sendo, determino:

A constituição do gabinete de apoio à presidência com a seguinte composição:

1. Chefe de Gabinete – **Luís Filipe Moutinho Lopes** – Jurista

2. Adjunto – **Ricardo Miguel Franco Faria** – Técnico Superior, do quadro desta Câmara Municipal;

3. Adjunto – **Ricardo Jorge Colaço Leão** – Gestor de Empresas;

4. Secretária – **Palmira Salzedas Rodrigues** – Assistente Técnico, n.º mec. 300, do quadro desta Câmara Municipal;

5. Apoio administrativo – **Anabela Veloso Ramos Cortes Tomás Gomes**, Assistente Técnico, n.º mec. 301, do quadro desta Câmara Municipal;

Este despacho produz efeitos a contar da data de 22 de Outubro de 2013.

Amadora, 22 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 22/P/2013

A mobilidade interna na categoria constitui-se como um instrumento privilegiado de gestão de recursos humanos, na medida em que permite a adequação entre as capacidades e aptidões dos trabalhadores e o perfil funcional dos diferentes postos de trabalho, dotando os serviços mais carenciados dos efetivos considerados necessários ao desenvolvimento da sua atividade com caráter de permanência;

Considerando a necessidade de harmonizar objetivos e estratégias de atuação determino:

A transferência de serviço da trabalhadora, Maria Carla Constantino Navarro de Andrade Couto, n.º mec. 983, do Departamento de Habitação e Reabilitação Urbana, para o Gabinete de Apoio aos Membros da Câmara Municipal eleitos pelo Partido Coligação Democrática Unitária, com efeitos a partir de dia 23 de outubro de 2013.

Amadora, 22 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 23/P/2013

Considerando:

Que ao gabinete de apoio à presidência da câmara municipal estão afetas várias viaturas ligeiras cuja condução está destinada à prossecução das competências deste órgão do município.

Que é necessário prover o número de motoristas essencial às funções deste órgão determino:

A afetação ao gabinete de apoio à presidência dos seguintes motoristas:

- . José Galdes Pires Alves;
- . Paulo Jorge Lopes Alves;
- . Manuel João Tregueira Pregoça;
- . Manuel Martins;
- . Jorge Miguel Coelho Roriz;
- . Luis Manuel Cordeiro Alves;
- . Fernando Manuel Paula de Melo Pedro;
- . Fernando Jorge da Conceição Alves.

Amadora, 23 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 24/P/2013

Considerando:

Que os limites fixados pela prestação de trabalho extraordinário podem ser ultrapassados até ao limite de 60% da respetiva remuneração base,

quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhos integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, ao abrigo do n.º 5, do art.º 27.º e do n.º 2 do art.º 30.º, ambos do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, determino:

- Que os funcionários, abaixo designados, sejam abonados de importâncias até 60% da respetiva remuneração base mensal:

- . José Galdes Pires Alves;
- . Paulo Jorge Lopes Alves;
- . Manuel Martins;
- . Jorge Miguel Coelho Roriz;
- . Luis Manuel Cordeiro Alves;
- . Fernando Manuel Paula de Melo Pedro;
- . Fernando Jorge da Conceição Alves.

Amadora, 23 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 25/P/2013

Dispõe a alínea b) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua atual redação, que compete ao Presidente da Câmara decidir sobre a existência de Vereadores a tempo e a meio tempo e fixar o seu número até ao limite de três. Dispõe igualmente o n.º 2 do citado artigo daquele diploma legal, que para além do referido limite, compete à Câmara Municipal fixar o número de vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, tendo esta deliberação, na sua 1.ª reunião de 24/10/2013, fixar em sete o número de Vereadores a tempo inteiro.

Na sequência da referida deliberação, importa designar desde já, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 58.º do referido diploma legal, seis dos sete Vereadores a tempo inteiro.

Nestes termos:

Designo, ao abrigo da deliberação de Câmara de 24/10/2013 e nos termos do n.º 4 do artigo 58.º da Lei 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, seis dos sete Vereadores a tempo inteiro:

- a)** Vereador Sr.º Eng.º Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira
- b)** Vereadora Sr.ª Dr.ª Rita Mafalda Nobre Borges Madeira
- c)** Vereador Sr. Dr. Eduardo Amadeu Silva Rosa
- d)** Vereadora Sr.ª Dr.ª Cristina Maria Rico Farinha Ferreira
- e)** Vereador Sr. Dr. António José da Silva

Moreira

f) Vereador Sr. Eng.º José Agostinho Marques

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

Amadora, 25 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 26/P/2013

Na sequência do meu despacho n.º 25/2013 de 25 de outubro, através do qual foram designados os Vereadores a tempo inteiro, e tendo em conta o disposto no n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, e o n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, importa fixar as funções dos Senhores Vereadores da Câmara Municipal, bem como delegar, desde já, as competências comuns no âmbito do exercício das respetivas funções, nos termos que de seguida se estabelece:

I

DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

1 - Vereador Sr.º Eng.º Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira:

- Mobilidade, Infraestruturas Viárias e Transporte Público
- Obras Municipais
- Toponímia, Mobiliário Urbano, Publicidade e Iluminação Pública
- Espaços Verdes
- Gestão Urbanística

2 - Vereadora Sr.ª Dr.ª Rita Mafalda Nobre Borges Madeira:

- Administração Geral
- Gestão de Recursos Humanos e Formação
- Habitação e Reabilitação Urbana
- Polícia Municipal
- Comissão de Proteção de Menores

3 - Vereador Sr. Dr. Eduardo Amadeu Silva Rosa:

- Ambiente e Higiene Pública
- Gestão do Estaleiro Municipal
- Gestão de Frota Municipal
- Serviço Municipal de Proteção Civil
- Serviço de Veterinário Municipal
- Atividades Económicas e Metrologia

4 - Vereadora Sr.ª Dr.ª Cristina Maria Rico Farinha Ferreira

- Educação e Formação
- Desenvolvimento Social
- Desporto e Juventude

- Saúde

- Movimento Associativo

- Gestão de Processos Co-Financiados

5 - Vereador Sr. Dr. António José da Silva Moreira:

- Cultura e Turismo

6 - Vereador Sr. Eng.º José Agostinho Marques:

- Empresas Participadas

Áreas afetas à Sr.ª Presidente:

-Planeamento Estratégico, Inovação e Empreendedorismo

- Gestão Financeira e Patrimonial

- Planeamento Urbanístico

- Sistema de Informação Municipal

- Gabinete de Imprensa e Relações Públicas

- Modernização Administrativa

- Relações Internacionais

II

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS NO ÂMBITO DAS FUNÇÕES

1 - Delego nos Senhores Vereadores identificados no item I, no exercício das suas funções e nas áreas atribuídas (pelouros), as seguintes competências

a) Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade com os serviços da respetiva área;

b) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos relacionados com a atividade da respetiva área;

c) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessário a intervenção da câmara municipal e no âmbito do respetivo Pelouro;

d) A direção dos recursos humanos afetos aos serviços que integram a área do respetivo Pelouro;

e) Modificar ou revogar atos praticados por funcionários municipais afetos aos seus serviços;

f) Instrução de processos, no âmbito das competências específicas do respetivo Pelouro, nomeadamente promover a realização de audiências prévias, solicitar informações necessárias ao desenvolvimento dos processos e promover as respetivas notificações;

g) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

h) Homologar a avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos casos em que o delegado não

tenha sido o notador, bem como homologar a avaliação do período experimental;

i) 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;

j) Justificar faltas;

k) Conceder licenças sem remuneração ou sem vencimento até ao prazo limite de um ano;

l) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

m) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;

2 - A presente delegação de competências pode ser objeto de subdelegação, por parte dos Senhores Vereadores, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, e estes, a subdelegarem nos demais dirigentes dos serviços, nos termos e com os limites referidos no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O presente despacho entra em vigor a partir da presente data.

Amadora, 25 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 27/P/2013

Considerando que:

A alínea d) do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estipula que nos municípios com mais de 100 000 eleitores - caso do Município da Amadora - podem os Srs. Vereadores em regime de tempo inteiro constituir um gabinete de apoio pessoal com um adjunto e um secretário; o mesmo normativo determina que a constituição dos gabinetes dos vereadores é limitada ao número de vereadores indispensável para assegurar uma maioria de membros da câmara municipal em exercício de funções a tempo inteiro.

Por meu despacho n.º 25/P/2013, de 25 de outubro de 2013 foram nomeados 7 (sete) Vereadores em regime de tempo inteiro.

Nos termos do n.º 4 do art.º 43.º do citado diploma são membros do gabinete de apoio pessoal designados por despacho do presidente sob proposta dos vereadores no caso do gabinete de apoio à vereação.

1- Os Senhores Vereadores já apresentaram as mencionadas propostas, pelo que desde já nomeio:

a) A Sr.ª Elodie de Almeida Rocha, Técnica

Superior, como Adjunta Pessoal da Sr.ª Vereadora Rita Mafalda Nobre Borges Madeira;

b) A Sr.ª Filipa Emanuel Proença Vaz do Paço Monteiro, jurista, como Adjunta Pessoal do Sr.º Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira;

c) O Sr.º António Joaquim Correia Fialho Marcelino, funcionário do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, com a categoria de Chefe de Serviços de Limpeza, como Adjunto Pessoal do Sr.º Vereador Eduardo Amadeu Silva Rosa;

d) A Sr.ª Ana Luísa dos Santos Quintais, Técnica Superior, como Adjunta Pessoal da Sr.ª Vereadora Cristina Ferreira;

e) A Sr.ª Graça Clarinda da Silva Sabugueiro Sebastião, funcionária do quadro da Câmara Municipal da Amadora, com a categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe como Adjunta Pessoal do Sr. Vereador António José da Silva Moreira;

f) A Sr.ª Ana Patricia Santos Casimiro, funcionária do quadro desta Câmara Municipal, com a categoria de Técnica Superior, como Secretária Pessoal da Sr.ª Vereadora Cristina Ferreira;

g) A Sr.ª Adélia Cristina Teixeira Fernandes Furtado, funcionária do quadro da Câmara Municipal da Amadora, com a categoria de Assistente Técnica, como Secretária Pessoal do Sr. Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira;

h) A Sr.ª Sandra Cristina Alves Pires, funcionária do quadro da Câmara Municipal da Amadora, com a categoria de Técnica Superior, como Secretária Pessoal da Sr.ª Vereadora Rita Mafalda Nobre Borges Madeira;

i) A Sr.ª Ana Zilda Gonçalves Ramalho, funcionária do quadro da Câmara Municipal da Amadora, Assistente Técnica, como Secretária Pessoal do Sr.º Vereador Eduardo Amadeu Silva Rosa;

j) A Sr.ª Catarina Antónia Marques Castanho Gomes, funcionária do quadro desta Câmara Municipal, com a categoria de Assistente Técnica, como Secretária Pessoal do Sr. Vereador António José da Silva Moreira;

O presente despacho produz efeitos a partir de dia 22 de outubro de 2013.

Amadora, 25 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 28/P/2013

A mobilidade interna na categoria constitui-se como um instrumento privilegiado de gestão de recursos humanos, na medida em que permite a adequação entre as capacidades e aptidões dos trabalhadores e o perfil funcional dos diferentes postos de trabalho, dotando os serviços mais carenciados dos efetivos considerados necessários ao desenvolvimento da sua atividade com caráter de permanência;

Considerando a necessidade de harmonizar objetivos e estratégias de atuação determino:

A transferência de serviço da trabalhadora, Sónia Cristina da Conceição Abreu, n.º mec. 659, do Departamento de Habitação e Reabilitação Urbana, para o Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir de dia 28 de outubro de 2013.

Amadora, 25 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 29/P/2013

Considerando:

Que ao abrigo dos n.º 1 e 2. do art.º 161.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, os limites fixados pela prestação de trabalho extraordinário podem ser ultrapassados até ao limite de 60% da respetiva remuneração base, quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas e de trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho, seja fundamentadamente reconhecida como indispensável.

Que a manutenção ao serviço, dos motoristas e trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico afetos ao gabinete da presidência para além do horário de trabalho, é indispensável, por forma a garantir as deslocações e o apoio necessário dos Srs. eleitos, no exercício das suas funções, e não justificando a situação, por outro lado, a admissão de pessoal para o efeito, considerando o esforço financeiro que tal despoletaria, determino:

Que os funcionários, abaixo designados, com efeitos a partir do dia 22 de outubro de 2013, possam ultrapassar os limites fixados no citado normativo legal, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário, superior a 60% da remuneração base do trabalhador:

. José Galdes Pires Alves;

. Paulo Jorge Lopes Alves;

. Manuel Martins;

. Jorge Manuel Coelho Roriz;

. Luis Manuel Cordeiro Alves

. Fernando Manuel Paula de Melo Pedro;

. Fernando Jorge da Conceição Alves;

. Anabela Veloso Ramos Cortes Tomás Gomes;

. Sónia Cristina da Conceição Quirino Abreu;

O presente despacho, relativo à funcionária Sónia Abreu, produzirá efeitos a partir de 28 de outubro de 2013.

Pelo presente, revogo o despacho n.º 24/P/2013, de 23 de outubro de 2013.

Amadora, 25 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 30/P/2013

Na sequência do Despacho n.º 21/P/2013, de 22 de outubro de 2013, que constitui o gabinete de apoio à presidência, de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **delego no meu chefe de Gabinete** as seguintes competências:

Instrução de processos no âmbito das competências da Presidência da Câmara Municipal, nomeadamente para solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias, convocar e ouvir os interessados;

Remeter aos Senhores Vereadores os processos que por si devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;

Remeter aos diversos serviços os processos que por estes devam ser informados e apreciados.

Este despacho produz efeitos a contar da data de 22 de outubro de 2013.

Amadora, 29 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 31/P/2013

A mobilidade interna na categoria constitui-se como um instrumento privilegiado de gestão de recursos humanos, na medida em que permite a adequação entre as capacidades e aptidões dos trabalhadores e o perfil funcional dos diferentes postos de trabalho, dotando os serviços mais carenciados dos efetivos considerados necessários ao desenvolvimento da sua atividade com caráter de permanência;

Considerando a necessidade de harmonizar objetivos e estratégias de atuação, determino;
A transferência de serviço da trabalhadora, Dulce Maria Miler da Silva Bastos, n.º mec. 1032, do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a partir de dia 22 de outubro de 2013.

Amadora, 29 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 32/P/2013

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação, ao abrigo do disposto no n.º 4 do Artigo 5.º, do Decreto Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, que desenvolve o quadro de transferências de competências para os Municípios em matéria de educação, em consonância com o previsto no Contrato de Execução assinado em 16 de setembro de 2008 entre o Município da Amadora e o Ministério da Educação e ainda, em conjugação com o disposto no n.º 6 do artigo 20.º do Decreto Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e de revogação, nas comissões Administrativas Provisórias e nos Diretores de estabelecimentos de educação e ensino pertencentes à área geográfica do Município da Amadora, com a faculdade de subdelegar, as competências necessárias para praticar os seguintes atos:

1 - No âmbito da gestão dos Recursos Humanos:

- a)** Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, bem como as alterações deste;
- b)** Justificar ou injustificar faltas;
- c)** Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- d)** Praticar todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- e)** Conceder ou negar o estatuto de trabalhador estudante, autorizar as licenças que ao seu abrigo possam ser gozadas pelos seus titulares e autorizar as ausências para efeitos de realização de provas aos trabalhadores não matriculados em estabelecimentos de ensino;
- f)** Autorizar a participação em formação profissional interna e externa desde que não envolva custos de inscrição para a entidade empregadora;

g) Praticar todos os atos de mero expediente alinentes à área dos recursos humanos, designadamente no âmbito das licenças de parentabilidade, 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 parentabilidade;

h) Qualificar 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;

i) Autorizar a acumulação de funções atividades públicas e privadas do 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 relatório onde constem identificadas as respetivas decisões;

j) Proceder à gestão do pessoal não docente, incluindo as respetivas carreiras e remunerações e a mobilidade entre estabelecimentos de ensino do mesmo agrupamento, nos termos do Decreto-lei n.º 184/2004, de 29 de julho;

k) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente, bem como à sua homologação.

2 - No âmbito da gestão do parque escolar:

Realizar obras de conservação e manutenção dos edifícios e infraestruturas até ao valor máximo de 4.500 Euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, com exceção das intervenções que incidam sobre instalações especiais, designadamente em instalações elétricas e gás, desde que não introduzam alterações nas componentes estrutural e de arquitetura do edifício e adquirir equipamento escolar, desde que homologado pelo Ministério da Educação;

3 - Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Amadora, 30 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 33/P/2013

Considerando que na Administração Pública, a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo por um lado, agilizar

processos e por outro assegurar uma maior eficácia e objetividade nas decisões.

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, **delego no Sr. Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira**, as seguintes competências:

a) A prevista no artigo 29.º do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da Amadora;

b) A prevista no artigo 20.º do Regulamento Municipal de Árvores, Espaços Verdes, Jardins, Alamedas e Parques;

c) As conferidas pelo artigo 62.º e artigo 63.º do Regulamento Municipal sobre Publicidade, relativas à aplicação de coimas e eventuais sanções acessórias, bem como aos pedidos de licenciamento, remoção de mensagens publicitárias afixadas ilegalmente e emissão de mandatos de notificação;

d) As previstas nos n.ºs 2, 3 e 8 do artigo 6.º, n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º, n.º 1 do artigo 10.º, n.º 5 do artigo 14.º e n.ºs 3 e 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, que regula a autorização municipal inerente à instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações;

e) Os poderes conferidos pelo Regulamento de Ocupação do Domínio Público, em matéria de pedidos de licenciamento, comunicação prévia com prazo, remoção de situações de ocupação da via pública ilegais ou em desconformidade, bem como a aplicação de sanções e emissão de mandatos de notificação;

f) Autorizar termos de abertura e encerramentos de livros de obras;

g) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;

h) As previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º, n.º 2 do artigo 8.º, n.ºs 1,2,3 e 4, do artigo 11.º, n.º 11 do artigo 11.º, n.º 3 do artigo 17.º, n.º 5 do artigo 20.º, n.ºs 5 e 6 do artigo 58.º, n.º 2 do artigo 64.º, artigo 75.º, n.ºs 1 e 4 do artigo 81.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, bem como a competência para as respetivas decisões de arquivamento do procedimento.

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação de Câmara Municipal da Amadora de

24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego** no mesmo Vereador as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro;

b) Emitir licenças, alvarás, seus averbamentos e renovações, bem como proceder aos respetivos cancelamentos no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25.10.2013;

c) Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;

d) Decidir sobre o estacionamento tarifado, estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos, incluindo a sinalização das mesmas;

e) Administrar o domínio público municipal, nos termos da lei;

f) Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;

g) As disposições do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, constantes do Ponto 2 da alínea b) do item I da Proposta n.º 333/2013, com as exceções ali previstas, excluindo ainda da presente subdelegação, as matérias objeto de subdelegação em outros vereadores;

h) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março, na redação dada pelo 228/2009 de 14 de setembro (Regime de Empreendimentos Turísticos);

i) Os poderes conferidos nos artigos 3.º n.º 6, 17.º-A n.ºs 3 e 4, 19.º,20.º n.º 1, 22.º n.º 1 e 3, 29.º, 32.º n.ºs, 34.º n.º 1, todos da Lei n.º 91/95 de 2 de setembro, republicado pela Lei n.º 64/2003 de 23 de agosto e com a redação dada pela Lei n.º 10/2008 de 20 de fevereiro (Regime Excepcional para a Reversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génesis Ilegal - AUGI);

j) As competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 79/2006 de 4 de abril, que aprovou o Regulamento dos Sistemas Energéticos de Climatização em Edifícios (em vigor até 30 de novembro de 2013) e os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 118/2013

de 20 de agosto, que aprova o Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (a partir de 1 de dezembro de 2013);

k) Os poderes conferidos pela alínea b), n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, nas matérias de fiscalização (Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios);

l) As competências conferidas pelos artigos 7.º, 8.º, 21.º, 58.º, 60.º, 61.º, 63.º, 78.º, 82.º, 124.º, 125.º, 135.º a 139.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 07.08.1951, na sua atual redação;

m) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 256/98 de 11 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro (Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros - Táxis), bem como os conferidos pelo Regulamento Municipal para Transportes em Táxis, à exceção de fixação dos contingentes;

n) Os poderes conferidos pelo Decrto-Lei n.º 260/2002 de 23 de novembro, bem como pelo Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26 de novembro, republicado este pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9 de outubro, em matéria de fiscalização no âmbito das instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo;

o) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 320/2002 de 28 de dezembro (Manutenção e Inspeção de Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes);

p) As competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 8.º, da Lei n.º 61/2013 de 23 de agosto, que veio estabelecer o regime aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas, e no que se refere à emissão de licenças e instrução de processos de contraordenação;

q) Os poderes conferidos pelos artigos 1.º, 2.º, 10.º, 123.º a 127.º, 129.º e 139.º do Código das Posturas Municipais e relativos ao licenciamento, manutenção, destruição, limpeza, higiene, ocupação e remoção de objetos da via pública, para fins de atividades diversas;

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das

unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e com os limites previstos no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Ratifico todos os atos praticados pelo ora delegado, no uso das competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
(Carla Tavares)

DESPACHO N.º 34/P/2013

Considerando que na Administração Pública, a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo de, por um lado, agilizar processos e, por outro, assegurar uma maior eficácia e objetividade nas decisões.

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, **delego na Sr.ª Vereadora Rita Mafalda Nobre Borges Madeira**, as seguintes competências:

a) Promover a publicação das decisões ou deliberações a que se refere o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

b) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, com exceção das contas do Município;

c) Outorgar contratos em representação do município;

d) Conceder licenças policiais ou fiscais, de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas municipais, que se incluam no âmbito das tarefas que lhe foram distribuídas pelo meu Despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro;

e) Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade, exceto os de obra;

f) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

g) Autorizar a passagem de termos de identidade e justificação administrativa;

h) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, nos casos em que a sua emissão careça de despacho;

i) Determinar a instrução dos processos de contraordenação, designação de instrutor e aplicação de coimas, no âmbito das funções que lhe

foram atribuídas pelo meu Despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro;

j) Embargar e ordenar a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações efetuadas por particulares ou pessoas coletivas, sem licença ou na falta de qualquer outro procedimento de controlo prévio legalmente previsto ou com inobservância das condições neles constantes, bem como pela violação dos regulamentos, das posturas municipais, de medidas preventivas, de áreas de construção prioritária, de áreas de desenvolvimento urbano prioritário e de planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes;

k) Ordenar o despejo sumário dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido declarada;

l) Os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, designadamente ordenar e fixar prazo para a cessação da utilização de edifícios/frações autónomas, que estejam a ser utilizadas sem a competente licença ou autorização de utilização ou afetos a fim diverso do previsto no referido alvará/projeto excecionando-se as referentes à área da restauração;

m) As conferidas pelo artigo 13.º do Regulamento Municipal Sobre Utilização Ilegal de Edifícios ou Frações, Desenvolvimento de Atividades Não Licenciadas e limpeza de Fogos;

n) As relativas à publicação da lista de candidatos e à homologação da classificação final dos candidatos, em procedimentos concursais e ao abrigo da lei aplicável;

o) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao Município da Amadora;

p) Outorgar contratos de trabalho em funções públicas;

q) Instauração de procedimentos disciplinares e designação do respetivo instrutor;

r) Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores bem como os referentes ao regime da segurança social, incluindo os inerentes a acidentes de serviço e acidentes de trabalho;

s) Gestão da Formação Profissional dos trabalhadores do Município da Amadora;

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), subdelego na mesma Vereadora as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das

deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro;

b) Os poderes conferidos pela alínea w) do n.º 1 do artigo 33.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente a competência para ordenar, precedendo vistoria realizada pelo serviço camarário competente, com exceção das efetuadas pela Comissão Municipal da Proteção Civil, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

c) Os poderes conferidos pelo artigo 89.º, n.º 2 e n.º 3, artigo 90.º, n.º 1, artigo 91.º, n.º 1 e artigo 92.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação), nas matérias referentes à realização de obras de conservação em edifícios ou frações por motivos de segurança, salubridade ou estética;

d) Os poderes conferidos pelo n.º 2 e n.º 4 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação), na matéria referente ao encerramento de edificações/frações urbanas com o conseqüente despejo administrativo dos seus ocupantes e cessação de qualquer tipo de atividade neles exercidas, sempre que estejam a ser utilizados sem a competente Licença de Autorização de Utilização ou estejam a ser afetos a fim diverso do estabelecido no competente alvará/projeto, excecionando-se as referentes à área da restauração;

e) Os poderes conferidos pelo artigo 12.º, n.º 3 e artigo 87.º do Regime Geral das Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, nas matérias referentes à realização de pequenas obras de reparação e conservação em edifícios ou frações, bem como as matérias referentes à instalação ilegal de esquentadores a gás em frações urbanas;

f) Os poderes conferidos pelos artigos 41.º a 46.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 313/80, de 19 de agosto, nas matérias referentes à realização de obras de demolição, beneficiação ou reparação de edifícios ou frações, localizadas em áreas de recuperação e reconversão urbanística, por motivos de segurança, solidez e salubridade;

g) Os poderes conferidos pela alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º do preâmbulo da Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, no tocante à fiscalização das matérias previstas no Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, e republicado pela Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro, bem como a aplicação das sanções nele previstas nos parques de estacionamento sob jurisdição do Município da Amadora;

h) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 163/93, de 7 de maio, que aprovou o regime jurídico do Programa Especial de Realojamento nas Áreas Metropolitanas de Lisboa e Porto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 271/2003, de 28 de outubro, relativo à demolição de barracas, registo e realojamento;

i) Os poderes conferidos pela Lei n.º 21/2009, de 20 de maio, nas matérias referentes a fogos municipais em regime de arrendamento social.

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e com os limites previstos no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

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

Amadora, 1 de novembro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 35/P/2013

Considerando que na Administração Pública, a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo por um lado, agilizar processos e por outro assegurar uma maior eficácia e objetividade nas decisões.

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Sr. Vereador Eduardo Amadeu Silva Rosa as seguintes competências:

a) Emitir licenças, alvarás, seus averbamentos e renovações, bem como proceder aos respetivos cancelamentos no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25.10.2013;

b) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade

do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;

c) Autorizar a transferência de corpos e ossadas;

d) Dirigir, em articulação com os organismos da administração pública com competência no domínio da proteção civil, o serviço municipal de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver naquele âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

e) As conferidas pelo artigo 102.º do Regulamento do Cemitério Municipal da Amadora;

f) Emitir o cartão de vendedor ambulante;

g) Os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, designadamente ordenar e fixar prazo para a cessação da utilização de edifícios/frações autónomas, que estejam a ser utilizadas sem a competente licença ou autorização de utilização ou afetos a fim diverso do previsto no referido alvará/projeto e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvem riscos para a saúde e segurança as pessoas;

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), subdelego no mesmo **Vereador**, as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013;

b) Os poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, na matéria referente ao encerramento de edifícios/frações urbanas com o consequente Despejo Administrativo dos seus ocupantes e cessação de qualquer tipo de atividades neles exercidas, sempre que estejam a ser utilizados sem a competente Licença de Autorização de Utilização

ou estejam a ser afetos a fim diverso do estabelecido no competente Alvará/Projeto, e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança das pessoas;

d) As competências atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1 de agosto (Regime Jurídico da Atividade Industrial);

e) Proceder à captura, alojamento e abate de cães e gatos, bem como o que se refere à deambulação e extinção de animais nocivos designadamente:

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 267/2001 de 17 de outubro, republicada pela Lei n.º 260/2012 de 12 de dezembro, e no que se refere à recolha, captura e abate compulsivo de animais de companhia, bem como o controlo da reprodução, venda em feiras/mercados e ainda quanto à fiscalização das matérias ali reguladas;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 315/2009 de 29 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 46/2013 de 4 de julho, no que se refere ao procedimento em caso de agressão de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 313/2003 de 17 de dezembro, alterado pela Lei n.º 49/2007 de 31 de agosto, relativos à identificação eletrónica de caninos e felinos, bem como à fiscalização naquela matéria;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 314/2013 de 17 de dezembro, e relativos à remoção, captura e circulação de animais na via pública ou em frações urbanas por motivos de salubridade/higiene, bem como sobre o destino dos animais capturados;

f) Declarar prescritos a favor do Município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;

g) Os poderes conferidos pelo Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro, com redação dada pelo Decreto-Lei

n.º 278/2007 de 1 de agosto;

h) Os poderes conferidos pelo artigo 3.º do decreto-Lei n.º 343/75 de 3 de julho, alterado pela Lei n.º 30/2006 de 11 de julho (Rgeime Jurídico da Instalação e Funcionamento de Depósitos Variados) e relativos o seu licenciamento, manutenção, conservação e remoção;

i) Os poderes conferidos pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º e no n.º 1 do artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março que aprovou o Regime das Operações de Gestão de Resíduos, resultantes de obras ou demolições de edifícios ou derrocadas, designadas por RCD - Resíduos de Construção e Demolição, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicação de sanções;

j) Os poderes conferidos pelos artigos 66.º, n.º 2 do 68.º, n.º 2 do 69.º e n.º 1 do artigo 70.º, pelo Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, que aprovou o Regime Geral Aplicável à Prevenção, Produtos e Gestão de Resíduos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicações de sanções;

k) Os poderes conferidos para a emissão e cancelamento de licenças de feirante, vendedor ambulante, com exceção de venda ambulante de lotarias, ocupação de via pública e publicidade;

l) Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal Sobre o Exercício de Atividades Diversas, no tocante ao licenciamento do exercício da atividade de guarda noturno, acampamento ocasionais, exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos desportivos na via pública e realização de fogueiras;

m) Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município da Amadora, designadamente quanto à fixação dos horários de funcionamento, sua restrição e alargamento, bem como à emissão de mandados de notificação atinentes àquela matéria;

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e limites previstos no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 36/P/2013

Considerando que na Administração Pública, a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo por um lado, agilizar processos e por outro assegurar uma maior eficácia e objetividade nas decisões.

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, deogo na **Sra. Vereadora Cristina Maria Rico Farinha Ferreira** as seguintes competências:

a) As referidas no Regulamento do Complexo Desportivo do Monte da Galega, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º;

b) A constante do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento de Utilização dos Recintos Desportivos Escolares pelo Movimento Associativo Desportivo da Amadora;

c) A estabelecida no artigo 24.º do Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo do Município da Amadora (PAMA);

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), subdelego na mesma Vereadora, as seguintes competências:

a) Executar e vetar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013;

b) Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;

c) As referidas no Regulamento do Complexo Desportivo do Monte da Galega, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º e com as exceções ali previstas;

d) As competências transferidas para o Município pelo Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de julho, alterado pelo artigo 101.º da lei n.º 66-B/2012 de 31 dezembro (LOE 2013), em matéria de educação;

e) A Presidência do Conselho Local de Ação Social da Amadora, assim como todos os poderes e atos inerentes ao desenvolvimento do acrgo, tendo em conta o disposto no n.º 1 e 3, do artigo n.º 24.º, do Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho.

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e ou subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente

competentes, nos termos e com os limites previstos no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

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

Amadora, 1 de novembro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 37/P/2013

Considerando que na Administração Pública, a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo por um lado, agilizar processos e por outro assegurar uma maior eficácia e objetividade nas decisões.

Considerando o disposto nos artigos 34.º e 38.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e na deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), subdelego no **Sr. vereador António José da Silva Moreira**, as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro;

b) Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza que salvaguardem e perpetuem a história do Município;

c) Os poderes conferidos pelo Regulamento de Utilização dos Recreios Desportivos da Amadora, relativos à superintendência das atividades e seu funcionamento;

d) Assegurar, incluindo a possibilidade de construção de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal;

e) Os poderes conferidos pelo artigo 85.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal da Amadora.

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e limites previstos no artigo 38.º da Lei

n.º 75/2013, de 12 de setembro.
Ratifico todos os atos praticados pelo ora delegado,
no uso das competências objeto do presente
despacho.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 38/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, delego na **Diretora do Departamento Financeiro (DF), Dra. Margarida Maria Pinto Guimarães**, 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 necessário a intervenção do departamento que dirige;
- c)** Autorizar requisições da Divisão de Aprovisionamento com vista à reposição de stocks;
- d)** 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;
- e)** Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- f)** Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- g)** Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento Financeiro, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- Homologar a avaliação do período experiemntal;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 39/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, delego no **Diretor do Departamento de Administração Urbanística (DAU), Eng.º José Elísio Fernandes de Melo e Silva** 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 necessário a intervenção do departamento que dirige;
- c)** Autorizar requisições da Divisão de Aprovisionamento com vista à reposição de stocks;
- d)** 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;
- e)** Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- f)** Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles

devam ser informados e apreciados;

g) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento Financeiro, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;
- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- Homologar a avaliação do período experimntal;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

DESPACHO N.º 40/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, delego na **Diretora do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC) , Dra. Helena Godinho Dias Tavares**, 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 necessário a intervenção do departamento que dirige;

c) Autorizar requisições da Divisão de Aprovisionamento com vista à reposição de stocks;

d) 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;

e) Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;

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

g) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento Financeiro, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;
- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- Homologar a avaliação do período experimntal;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente

Carla Tavares

DESPACHO N.º 41/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, delego

na **Coordenadora do Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP), Dra. Paula Maria da Silva Maçaneiro**, 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 necessário a intervenção do departamento que dirige;
 - c)** Autorizar requisições da Divisão de Aprovisionamento com vista à reposição de stocks;
 - d)** 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;
 - e)** Remeter à Senhora Presidente e aos Senhores Vereadores os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
 - f)** Remeter aos diversos serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
 - g)** Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento Financeiro, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
 - Homologar a avaliação do período experimntal;
 - h)** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
 - i)** Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
 - j)** 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 e Direções-Gerais.
- Ratifico todos os atos praticados pelo ora delegado,

no uso das competências objeto do presente despacho.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 42/P/2013

Considerando que na Administração Pública, a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo por um lado, agilizar processos e por outro assegurar uma maior eficácia e objetividade nas decisões.

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, delego no **Sr. Vereador Gabriel Alexandre Lorena de Oliveira**, as seguintes competências;

- a)** A prevista no artigo 29.º do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município da Amadora;
- b)** A prevista no artigo 20.º do Regulamento Municipal de Conservação de Árvores, Espaços Verdes, Jardins, Alamedas e Parques;
- c)** As conferidas pelo artigo 62.º do Regulamento Municipal sobre Publicidade, relativas a eventuais sanções acessórias, bem como aos pedidos de licenciamento, remoção de mensagens publicitárias afixadas ilegalmente e emissão de mandados de notificação;
- d)** As previstas nos n.ºs 2, 3 e 8 do artigo 6.º, n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º, n.º 1 do artigo 10.º, n.º 5 do artigo 14.º e n.ºs 3 e 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, que regula a autorização municipal inerente à instabilidade e funcionamento das infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações.
- e)** Os poderes conferidos pelo Regulamento de Ocupação do Domínio Público, em matéria de pedidos de licenciamento, comunicação prévia com prazo, remoção de situações de ocupação da via pública ou em desconformidade, bem como a aplicação de sanções e emissão de mandados de notificação;
- f)** Autorizar termos de abertura e encerramento de livros de obras;
- g)** Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;
- h)** As previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º, do n.º

2 do artigo 8.º, n.ºs 1, 2, 3 e 4, do artigo 11.º, n.º 3 do artigo 17.º, n.º 5 do artigo 20.º, n.ºs 5 e 6 do artigo 58.º, n.º 2 do artigo 64.º, artigo 75.º, n.º 2 do artigo 76.º, n.ºs 1 e 4 do artigo 81.º do Regime Jurídico da Urbanização e edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como a comparência para as respetivas decisões de arquivamento do procedimento.

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação de Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), subdelego no mesmo Vereador as seguintes competências:

- a)** Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro;
- b)** Emitir licenças, alvarás, seus averbamentos e renovações, bem como proceder aos respetivos cancelamentos no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25.10.2013;
- c)** Criar, construir e gerir instalações, equipamentos e serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;
- d)** Decidir sobre o estacionamento tarifado, estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares, incluindo a sinalização das mesmas;
- e)** Administrar o domínio público municipal, nos termos da lei;
- f)** Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;
- g)** As disposições do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, constantes do Ponto 2 da alínea B) do item I da Proposta n.º 333/2013, com as exceções ali previstas, excluindo ainda da presente subdelegação, as matérias objeto de subdelegação em outros vereadores;
- h)** Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 228/2009 de 14 de setembro (Regime de Empreendimentos Turísticos);
- i)** Os poderes conferidos nos artigos 3.º n.º 6, 17.º-A n.ºs 3 e 4, 19.º, 20.º n.º 1, 22.º n.º 1 e 3, 29.º, 32.º n.º 5, 34.º n.º 1, todos da Lei n.º 91/95 de 2

de setembro, republicado pela Lei n.º 64/2003 de 23 de agosto e com a redação dada pela Lei n.º 10/2008 de 20 de fevereiro (Regime Excepcional para a Reconversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génese Ilegal - AUGI);

j) As competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 79/2006 de 4 de abril, que aprovou o Regulamento dos Sistemas Energéticos de Climatização em Edifícios (em vigor até 30 de novembro de 2013) e os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 118/2013 de 20 de agosto, que aprovou o Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (a partir de 1 de dezembro de 2013);

k) Os poderes conferidos pela alínea b), n.º 1 do artigo 24 do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, nas matérias de fiscalização (Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios);

l) As competências conferidas pelos artigos 7.º, 8.º, 21.º, 26.º, 58.º, 60.º, 61.º, 63.º, 78.º, 82.º, 124.º, 125.º, 135.º a 139.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 07.08.1951, na sua atual redação;

m) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 256/98 de 11 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro (Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros - Táxis), bem como conferidos pelo Regulamento Municipal para Transportes em Táxis, à exceção da fixação dos contingentes;

n) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 260/2002 de 23 de novembro, bem como pelo Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26 de novembro, republicado este pelo Decreto-Lei n.º 217/2012 de 9 de outubro, em matéria de fiscalização no âmbito das instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo;

o) Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 320/2002 de 28 de dezembro (Manutenção e Inspeção de Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes);

p) As competências previstas no n.º 1 do artigo 3.º e 1.ª parte do n.º 1 do artigo 8.º, da Lei n.º 61/2013 de 23 de agosto, que veio estabelecer o regime aplicável aos grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas, e no que se refere à emissão de

licenças e instrução de processos de contraordenação;

q) Os poderes conferidos pelos artigos 1.º, 2º, 10.º, 123.º, a 127.º, 129.º e 139.º do Código das Posturas Municipais e relativos ao licenciamento, manutenção, destruição, limpeza, higiene, ocupação, e remoção de objetos da via pública, para fins atividades diversas;

r) Aprovar as peças dos procedimentos de formação de contratos de empreitadas de obras públicas e proceder à respetiva adjudicação, até ao limite de 24.940,00 € no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho 26/P/2013, de 25 de outubro e relativos à área de rede viária e obras municipais.

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e com os limites previstos no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

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

Pelo presente, revogo o Despacho 33/P/2013.

Amadora, 1 de novembro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 43/P/2013

Considerando que na Administração Pública, a delegação e subdelegação de competências se traduzem em instrumentos de descentralização administrativa, com o objetivo por um lado, agilizar processos e por outro assegurar uma maior eficácia e objetividade nas decisões.

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, delego no **Sr. Vereador Eduardo Amadeu Silva Rosa**, as seguintes competências;

a) Emitir licenças, alvarás, sue averbamentos e renovações, bem como proceder aos respetivos cancelamentos no âmbito das competências que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013 de 25.10.2013;

b) Conceder terreno, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;

c) Autorizar a transferência de corpos e ossadas;

d) Dirigir, em articulação com os organismos da administração pública com competência no domínio da proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver naquele âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

e) As conferidas pelo artigo 102.º do Regulamento do Cemitério Municipal da Amadora;

f) Emitir o cartão de vendedor ambulante;

g) Os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, designadamente ordenar e fixar o prazo para a cessação da utilização de edifícios/frações autónomas, que estejam a ser utilizados sem a competente licença ou autorização de utilização ou afetos a fim diverso do previsto no referido alvará/projeto e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança das pessoas;

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **subdelego no mesmo Vereador**, as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013;

b) Os poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, na matéria referente ao encerramento de edifícios/frações urbanas com o conseqüente Despejo Administrativo dos seus ocupantes e cessação de qualquer tipo de atividade neles exercidas, sempre que estejam a ser utilizados sem a competente Licença de Autorização de Utilização ou estejam a ser afetos a fim diverso do estabelecido no competente Alvará/Projeto, e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança das pessoas;

c) Ordenar, procedendo vistoria realizada pela Comissão Municipal de Proteção Civil, a demolição total ou beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

g) Os poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, designadamente ordenar e fixar prazo para a cessação da utilização de edifícios/frações autónomas, que estejam a ser utilizados sem a competente licença ou autorização ou afetos a fim diverso do previsto no referido alvará/projeto e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança das pessoas;

Considerando as disposições legais acima invocadas e a deliberação da Câmara Municipal da Amadora de 24 de outubro de 2013 (Proposta n.º 333/2013), **Subdelego no mesmo Vereador**, as seguintes competências:

a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas pelo meu despacho n.º 26/P/2013;

b) Os poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 120/2013 de 21 de agosto, na matéria referente ao encerramento de edifícios/frações urbanas com o consequente Despejo Administrativo dos seus ocupantes e cessação de qualquer tipo de atividades neles exercidas, sempre que estejam a ser utilizados sem a competente Licença de Autorização de Utilização ou estejam a ser afetos a fim diverso do estabelecido Alvará/Projeto, e referentes a estabelecimentos de restauração, de comércio ou armazenamento de produtos alimentares, de produtos não alimentares e de prestação de serviços que envolvam riscos para a saúde e segurança das pessoas;

c) Ordenar, precedendo vistoria realizada pela Comissão Municipal de Proteção Civil, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções

que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

d) As competências atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1 de agosto (Regime Jurídico da Atividade Industrial);

e) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, bem como o que se refere à deambulação e extinção de animais nocivos designadamente:

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 276/2001 de 17 de outubro, republicado pela lei n.º 260/2012 de 12 de dezembro, e no que se refere à recolha, captura e abate compulsivo de animais de companhia, bem como o controlo da reprodução, venda em feiras/mercados e ainda quanto à fiscalização das matérias ali reguladas;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 315/2009 de 29 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 46/2013 de 4 de julho, no que se refere ao procedimento em caso de agressões de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 313/2003 de 17 de dezembro, alterado pela Lei n.º 49/2007 de 31 de agosto, relativos à identificação eletrónica de caninos e felinos, bem como à fiscalização naquela matéria;

- Os poderes conferidos pelo Decreto-Lei n.º 314/2003 de 17 de dezembro, e relativos à remoção, captura e circulação de animais na via pública ou em frações urbanas por motivos de salubridade/higiene, bem como sobre o destino dos animais capturados;

f) Declarar prescritos a favor do Município, após publicação de avisos, os jazigos, mausolúes ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteressado na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;

g) Os poderes conferidos pelo Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 278/2007 de 1 de agosto;

h) Os poderes conferidos pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 343/75 de 3 de julho, alterado pela Lei n.º 30/2006 de 11 de julho (Regime Jurídico da Instalação e Funcionamento de Depósitos Variados)

e relativos ao seu licenciamento, manutenção, conservação e remoção;

i) Os poderes conferidos pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º e n.º 1 do artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março que aprovou o Regime das Operações de Gestão de Resíduos, resultantes de obras ou demolições de edifícios ou derrocadas, designadas por RCD - Resíduos de Construção e Demolição, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicação de sanções;

j) Os poderes conferidos pelos artigos 66.º, n.º 2 do 68.º, n.º 2 do 69.º e n.º 1 do 70.º, do Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, que aprovou o Regime Geral Aplicável à Prevenção, Produção e Gestão de Resíduos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, nas matérias referentes à fiscalização, instrução de processos e aplicações de sanções;

k) Os poderes conferidos para a emissão e cancelamento de licenças de feirante, vendedor ambulante, exceção de venda ambulante de lotarias, ocupação de via pública e publicidade;

l) Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal Sobre o Exercício de Atividades Diversas, no tocante ao licenciamento do exercício da atividade de guarda noturno, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos desportivos na via pública e realização de fogueiras;

m) Os poderes conferidos pelo Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município da Amadora, designadamente quanto à fixação dos horários de funcionamento, sua restrição e alargamento, bem como à emissão de mandatos de notificação atinentes àquela matéria;

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e limites previstos no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

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

Pelo presente, revogo o Despacho 35/P/2013.

Amadora, 1 de novembro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 44/P/2013

Na sequência do meu despacho n.º 26/P/2013, de 25 de outubro, e no que respeita às áreas a mim afetas, determino que seja considerada a Divisão de Apoio à Câmara e Assembleias Municipais (DACAM). Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 presente despacho, delego na **Chefe de Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (DACAM) Dr.ª Paula Maria Raminhos Martins de Oliveira Amaro**, as seguintes competências:

a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;

d) 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 da DACAM, 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) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;

- Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);

- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de

segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

- Conceder ou negar o estauto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalhador destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;

g) Particular 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;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO N.º 45/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 presente despacho, delego na **Chefe de Divisão de Informação Geográfica (DIG), Dr.ª Maria Deolinda Andrade Rodrigues Teixeira 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 da DIG, 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) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;

- Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);

- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

- Conceder ou negar o estauto de trabalhador-estudante, decidir em matéria de organização do tempo de trabalhador destes e autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação;

g) 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;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

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

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO Nº 46/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, delego na **Chefe de Divisão do Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP), Drª Paula Maria da Silva Maçaneiro**, 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 GIRP, 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)** Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;
 - Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação

compulsiva);

- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

- 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) 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;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

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

Pelo presente, revogo o DESPACHO Nº 41/P/2013.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO Nº 47/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, delego na **Diretora do Departamento Financeiro (DF), Dra. Margarida Maria Pinto Guimarães**, 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) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;

- Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);

- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

- 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) 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;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e com os limites previstos no artigo 38º da Lei nº75/2013, de 12 de Setembro.

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

Pelo presente, revogo o DESPACHO Nº 38/P/2013. Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO Nº 48/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, delego no **Diretor do Departamento de Administração Urbanística (DAU), Eng.º José Elísio Fernandes de Melo e Silva**, 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 DAU, 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) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações

superiormente fixadas;

- Justificar faltas;
- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
- Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;
- Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);
- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- 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) 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;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e com os limites previstos no artigo 38º da Lei nº75/2013, de 12 de Setembro.

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

Pelo presente, revogo o DESPACHO Nº 39/P/2013. Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO Nº 49/P/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem

como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no presente despacho, delego na **Diretora do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC), Dra. Helena Godinho Dias Tavares**, 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 da DMTIC, 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) Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais, bem como o hierarquicamente dependente da mesma no tocante a:

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Conceder licenças sem remuneração até 60 dias;

- Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários (salvo no caso de aposentação compulsiva);

- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

- 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) 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;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

j) 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 e Direções-Gerais.

Fica autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas, nos dirigentes das unidades orgânicas materialmente competentes, nos termos e com os limites previstos no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro.

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

Pelo presente, revogo o DESPACHO Nº 40/P/2013.

Amadora, 31 de outubro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO Nº 50 /P/2013

Nos despachos n.º 45/P/2013 a 49/P/2013, alínea f), por manifesto lapso vem vertido a seguinte redação, "Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)".

Neste sentido, cumpre através do presente despacho retificativo, alterar os mesmos, tendo em atenção a seguinte modificação:

No despacho n.º 45, onde se lê "Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)", passará a ler-se "Administrar e gerir os recursos humanos afetos à DIG (...)".

No despacho n.º 46, onde se lê "Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)", passará a ler-se "Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao GIRP (...)".

No despacho n.º 47, onde se lê "Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de

Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)", passará a ler-se "Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao DF (...)".

No despacho n.º 48, onde se lê "Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)", passará a ler-se "Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao DAU (...)".

No despacho n.º 49, onde se lê "Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (...)", passará a ler-se "Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao DMTIC (...)".

Amadora, 5 de Novembro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO Nº 51/P/2013

Considerando:

A cooperação intermunicipal é definida como uma das melhores formas de cooperação descentralizada que se estabelece a partir de laços de parceria entre municípios de países em desenvolvimento numa relação de igualdade e reciprocidade, atribuindo-lhes um papel fundamental na elaboração de políticas públicas ao nível da administração local.

Em reunião de Câmara de 6 de fevereiro de 2013 foi aprovada por unanimidade a adesão à Associação "Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento", tendo sido celebrado em 15 de março de 2013 o respetivo Acordo de Constituição.

Do acordo subjaz, essencialmente, um conjunto de princípios e intenções a concretizar na elaboração de cada

Os programas e projetos de cooperação a encetar assentam em diversos domínios, entre os quais a cultura e o turismo.

Delego:

No Senhor **Vereador António Moreira** os poderes necessários, para representar esta Autarquia na Associação "Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento".

Amadora, 5 de Novembro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO Nº 52 /P/2013

Considerando:

A cooperação intermunicipal é definida como uma das melhores formas de cooperação descentralizada que se estabelece a partir de laços de parceria entre municípios de países em desenvolvimento numa relação de igualdade e reciprocidade, atribuindo-lhes um papel fundamental na elaboração de políticas públicas ao nível da administração local.

Em reunião de Câmara de 17 de setembro de 2008 foi aprovado por unanimidade o Acordo Intermunicipal de Cooperação celebrado entre o Município da Amadora, Fundão, Grândola, Marinha Grande, Moita, Montemor-o-Novo, Nisa, Setúbal e Vila Franca de Xira e o Município do Tarrafal, na Ilha de Santiago, em Cabo Verde.

Do acordo subjaz, essencialmente, um conjunto de princípios e intenções a concretizar na elaboração de cada projeto em concreto.

Os programas e projetos de cooperação a encetar assentam em diversos domínios, entre os quais a cultura e o turismo.

Delego: No **Senhor Vereador António Moreira** os poderes de representante desta Autarquia na "Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento".

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Presidente
Carla Tavares

DESPACHO Nº 53/P/2013

Considerando:

A necessidade da Câmara Municipal da Amadora dispor de oficial público para lavrar todos os contratos nos termos da lei;

Que, nos termos da alínea b) do n.º 2, do art.º 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a competência para designar o trabalhador que serve de oficial público é do Presidente da Câmara:

a) Designo para servir de oficial público o **Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto, Diretor do Departamento de Administração Geral;**

b) Mais designo como substituta do oficial público, nas faltas e impedimentos deste, a **Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação, Dr.ª Ana Paula dos Santos Viana;**

c) Ratifico todos os atos entretanto praticados na qualidade em que agora os mencionados dirigentes são investidos.

Amadora, 7 de novembro de 2013.

A Presidente da Câmara
Carla Tavares

VEREAÇÃO

Despacho n.º 1/GVGO/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Subdelego, no **Director do Departamento de Administração Urbanística, Eng.º José Elísio Fernandes de Melo e Silva**, com a faculdade para subdelegar, as seguintes competências nas seguintes áreas:

1 – Área de Gestão Geral:

Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares, bem como a quaisquer entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direções Gerais.

2 - Área de Gestão Urbanística:

a) Decidir sobre o saneamento e a apreciação liminar a que se referem os nºs 1 a 4, 7 e 11 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, na sua atual redação (doravante RJUE);

b) Os poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 64º do RJUE;

c) Concessão de autorização de utilização de edifícios e suas frações, bem como as alterações da utilização dos mesmos, nos termos conjugados do nº 3 do artigo 5º e do nº 5 do artigo 4º do RJUE;

d) Emissão de alvarás de autorização de utilização, nos termos do artigo 75º, em conjugação com a alínea j) do artigo 2º do RJUE;

e) Admissão ou rejeição de comunicações prévias, nos termos conjugados do nº 4º do artigo 4º, nº 2 do artigo 5º e 36º nos termos do RJUE, com exceção da competência prevista na alínea b) do nº 4 do artigo 4º do mesmo diploma;

f) Emissão de alvarás para a realização de operações urbanísticas relativas a obras de edificação, nos termos do artigo 75º do RJUE;

g) Tomar conhecimento da comunicação, por parte do promotor, da intenção do início dos trabalhos e indicação da identidade da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos mesmos, nos termos do artigo 80º-A do RJUE;

h) Averbar a substituição do requerente ou

comunicante, do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, do responsável por qualquer dos projetos apresentados, do diretor de obra ou do diretor de fiscalização de obra, nos termos do n.º 9 do artigo 9º RJUE;

i) Autorizar termos de abertura e de encerramento de livros de obra;

j) Designar a composição da comissão de vistorias, bem como, proceder à notificação da data da realização da vistoria às entidades a que a ela devam comparecer, nos termos da legislação específica, a que se refere os n.ºs 2 e 3 do art.º 65º do RJUE;

k) Definir as condições a observar na execução da obra referenciadas no n.º 1 do artigo 57º do RJUE;

l) As previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, no que à definição de alinhamentos e cotas de nível das edificações diz respeito

m) Proceder ao envio dos elementos estatísticos para o Instituto Nacional de Estatística, conforme determinado pelo n.º 1 do artigo 126º do RJUE;

n) A instrução de processos no âmbito das competências específicas do Departamento, designadamente promover a audiência de interessados nos termos dos artigos 100º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, solicitação de informações e pareceres a entidades externas necessárias ao bom andamento dos processos, bem como, efectuar notificações em cumprimento de despacho superior ou da competência agora delegada.

o) Todas as decisões de arquivamento de proferidas no âmbito de procedimentos administrativos em matéria de gestão urbanística.

Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Amadora, 5 de Novembro de 2013

(Gabriel de Oliveira)

Vereador

Despacho n.º 2/GVGO/2013

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 deverá ser estruturada e pautar a sua actividade em obediência ao Princípio da Desburocratização e da Eficiência, previsto no artigo 10º do C. P. A., com o objectivo de se alcançar a celeridade, economia e eficiência das suas decisões, assegurando-se por esta via uma gestão adequada aos princípios gerais do procedimento administrativo, sem colidir com a efectiva garantia dos direitos e interesses dos administrados / particulares;

III. – De igual modo, verifica-se que a adopção desta metodologia possibilita ao Delegante ser aliviado da carga de trabalho que sobre si impende, relacionada com o cumprimento de actos meramente instrutórios e instrumentais que podem 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. – Por último e tendo em conta o disposto na alínea m) do n.º 3 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e nos artigos 35º e 36º do C.P.A., determino **Delegar no Chefe do Gabinete Jurídico-Administrativo do Serviço de Polícia Municipal, Dr. João Paulo Carvalho Alves da Silva** (Chefia Intermédia – Nível II), com a faculdade de subdelegar as seguintes competências:

- Praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do Delegante, referentes às matérias que caem no âmbito dos Pelouros que me 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

b) Proferir Despachos de Arquivamento de Processos de Notificação e de Expediente variado nas situações de cumprimento voluntário por parte do infractor;

c) Remeter ofícios aos Notificados / Interessados para conhecimento de Decisões Finais no âmbito de Processos de Notificação proferidos pelo Delegante;

d) Remeter ofícios de pedidos de notificação para outras câmaras ou solicitados por outras Edilidades;

e) Remeter ofícios de resposta a Municípes sobre

expediente variado e de advertências para cumprimento;

f) Remeter ofícios de conhecimento de execução coerciva da Decisão Final desfavorável ao infractor e relativas a demolições, encerramentos e remoções a promover pela Edilidade;

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

h) Assinar toda a correspondência a remeter para as seguintes entidades:

ha) Centro de Saúde da Amadora;

hb) Associação de Columbofilia

hc) Envio de expediente à Polícia de Segurança Pública

hd) Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários da Amadora

he) Conservatórias do Registo Predial e Comercial

hf) Registo Nacional de Pessoas Colectivas

hg) S.M.A.S.

hi) Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

hj) Serviços de Finanças

hl) Segurança Social

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

Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Amadora, 5 de novembro de 2013

(Gabriel de Oliveira)

Vereador

DESPACHO nº 3/GVGO/2013

Considerando que:

A delegação de competências é um instrumento de simplificação e agilização dos procedimentos administrativos;

Este mecanismo permite encurtar circuitos, responsabilizar e motivar os intervenientes nos processos, conferindo-lhes um papel mais activo e apenas levar à decisão dos responsáveis de topo as decisões mais importantes;

O quadro normativo em vigor, designadamente os artigos 35º e 37º do Código do Procedimento Administrativo e o artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, permite uma ampla utilização deste instrumento de desburocratização;

Nestes termos e no âmbito das competências que

me foram conferidas pelos Despachos nº 26/P/2013 de 25 de outubro e 33/P/2013, de 31 de outubro, delego no Sr. **Diretor do Departamento de Obras Municipais, Engº Norberto de Almeida Santos Monteiro**, com autorização para subdelegar, a competência para a prática dos seguintes actos de administração ordinária:

1) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento de Obras Municipais, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço;

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Homologar a avaliação do período experimental.

2) Assinar e encaminhar o expediente diário;

3) Assinar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares e quaisquer entidades ou organismos públicos, à exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direcções Gerais, designadamente, relativa a:

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

b. concessionários de serviço público (EDP, GDL, operadores de transporte, etc.);

c. instrução de processos de atribuição de sinalização, nomeadamente placas estacionamento de deficiente motor.

4) Autorizar requisições internas de material, de trabalho e de transportes e maquinaria municipais. Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Amadora, 5 de novembro de 2013

(Gabriel de Oliveira)

Vereador

DESPACHO nº 4/GVGO/2013

Considerando que:

A delegação de competências é um instrumento de simplificação e agilização dos procedimentos administrativos;

Este mecanismo permite encurtar circuitos, responsabilizar e motivar os intervenientes nos processos, conferindo-lhes um papel mais ativo e apenas levar à decisão dos responsáveis de topo as

decisões mais importantes;
O quadro normativo em vigor, designadamente os artigos 35º e 37º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e o artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, permite uma ampla utilização deste instrumento de desburocratização; No âmbito da orgânica da Câmara Municipal da Amadora, o Departamento de Administração Geral, pela natureza das tarefas que lhe estão cometidas, está especialmente habilitado a instruir alguns processos que recaem no meu âmbito de decisão; Nestes termos e no âmbito das competências que me foram conferidas pelos Despachos nºs 26/P/2013 de 25 de outubro e 33/P/2013 de 31 de outubro, **subdelego no Sr. Diretor do Departamento de Administração Geral, Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto**, com autorização para subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Instruir os procedimentos de licenciamento da ocupação do domínio público;
- b) Instruir os procedimentos relativos ao Licenciamento Zero e que recaem no meu âmbito de decisão;
- c) Instruir os procedimentos relativos à publicidade que careça de licenciamento;
- d) Instruir os procedimentos relativos à transmissão de licenças para Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis;
- e) Instruir os procedimentos relativos à emissão de licenças para Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis, no caso de substituição do veículo;
- f) Instruir os procedimentos relativos à emissão dos cartões de estacionamento, nas zonas de estacionamento tarifado e de duração limitada, nomeadamente os relativos aos cartões especiais e de estacionamento autorizado;
- g) Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 100º e seguintes do CPA, nos procedimentos cuja instrução lhe compita;
- h) Proceder às notificações aos interessados das decisões finais que tenham sido emitidas em procedimentos cuja instrução lhe compita, e das que tenham sido tomadas no âmbito da instrução dos mesmos;
- i) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal da Amadora com destino a particulares e a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção de Ministérios, Secretarias de Estado e

Direções Gerais, que caem dentro das competências que aqui lhe são subdelegadas. Ratifico todos os atos que tenham entretanto sido praticados ao abrigo das competências aqui subdelegadas.

Amadora, 1 de Novembro de 2013

(Gabriel de Oliveira)

Vereador

DESPACHO Nº 13/GVRM/2013

Na sequência do Despacho nº 27/P/2013 de 25 de outubro de 2013 da Sr.ª Presidente e de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 42º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **subdelego na minha Adjunta Pessoal, Elodie de Almeida Rocha**, as seguintes competências:

1. Instrução de processos no âmbito das minhas competências, nomeadamente para solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias, convocar e ouvir os interessados;
 2. Remeter aos Senhores Vereadores os processos que por si devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
 3. Remeter aos diversos serviços os processos que por estes devam ser informados e apreciados;
- Mais se informa que o presente Despacho produz efeitos a partir de 25 de Outubro de 2013.

Amadora, 4 de novembro de 2013.

A Vereadora

(Rita Madeira)

DESPACHO Nº 14/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no Despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro e no Despacho nº 34/P/2013 de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, subdelego, com a faculdade de subdelegar, no **Senhor Diretor do Departamento de Administração Geral (DAG), Dr. Arlindo Pinto**, as seguintes competências:

1. No âmbito da gestão geral do DAG:
 - 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 do departamento que

dirige;

c)Instruir processos no âmbito das competências do DAG, 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 termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade, exceto dos de obra;

e)Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

f)Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos ou documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho da presidente ou de deliberação da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;

g)Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, com exceção das contas do Município;

h)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 e Direções-Gerais;

i)Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;

2.No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos afetos à unidade orgânica 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;

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

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

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Vereadora,
Rita Madeira

DESPACHO Nº 15/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no Despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro e no Despacho nº 34/P/2013 de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, subdelego, com a faculdade de subdelegar, **na Senhora Diretora do Departamento de Habitação e Requalificação Urbana (DHRU), Dr.ª Telma Correia**, as seguintes competências:

1.No âmbito da gestão geral do DHRU:

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 do departamento que dirige;

c)Instruir processos no âmbito das competências do DHRU, 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 documentos juntos a processos;

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

f)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 e Direções-Gerais;

g)Praticar outros atos e formalidades de caráter

instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;

2.No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos afetos à unidade orgânica 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;

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

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

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Vereadora
Rita Madeira

DESPACHO Nº 16/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no Despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro e no Despacho nº 34/P/2013 de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, subdelego no **Senhor Chefe do Gabinete jurídico-administrativo do Serviço da Polícia Municipal (GJA/SPM), Dr. João Paulo Carvalho Alves da Silva**, as seguintes competências:

1.No âmbito da gestão geral do GJA/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 para a sua execução seja necessária a intervenção do serviço que dirige;

c)Instruir os processos no âmbito das competências do GJA/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 documentos 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 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro;

g)Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários particulares/interessados e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições do serviço que dirige, com exceção dos 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;

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

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

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Vereadora,
Rita Madeira

DESPACHO Nº 17/GVRM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no Despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro e no Despacho nº 34/P/2013 de 1 de novembro de 2013 da Senhora Presidente, subdelego no **Senhor Comandante do Gabinete Operacional do Serviço da Polícia Municipal (GO/SPM), Comandante Mário Fernandes**, as seguintes competências:

1.No âmbito da gestão geral do GO/SPM:

a)Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade do serviço que dirige;

b)Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do serviço que dirige;

c)Instruir os processos no âmbito das competências do GO/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)Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários entidades externas e com vista à prossecução das atribuições do serviço que dirige, com exceção dos Ministérios, Secretarias de Estado e Direções-Gerais;

e)Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;

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;

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

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

Ratifico todos os atos que possam entretanto ter sido praticados ao abrigo de competências objeto do presente Despacho.

Amadora, 6 de novembro de 2013

A Vereadora,
Rita Madeira

DESPACHO Nº 02/VER/2013

Nos termos dos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redacção e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Ao mesmo tempo, no âmbito das atribuições que me foram conferidas pelo Despacho nº 26/P/2013, de 25 de outubro, subdelego na **Srª Chefe de Divisão de Serviços Urbanos, Engª Cristina Pereira** 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)Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Higiene e Salubridade, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Homologar a avaliação do período experimental;
d)Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
e)Praticar todos os actos relativos às inumações, exumações e trasladações relacionadas com a gestão do Cemitério da Amadora.
f)Enviar correspondência para os agentes funerários no respeitante à gestão das inumações e exumações.

g)Praticar todos os actos administrativos relativos às autorizações de arranjos e manutenção de sepulturas, ossários e gavetões

Ratifico todos os actos entretanto praticados por aqueles, no âmbito das competências ora subdelegadas.

Amadora, 31 de outubro de 2013

O Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO Nº 03/VER/2013

Nos termos dos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redacção e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Ao mesmo tempo, no âmbito das atribuições que me foram conferidas pelo Despacho nº 26/P/2013, de 25 de outubro, subdelego no **Sr. Chefe de Divisão de Equipamentos Mecânicos, Engº. Viegas Pinto** 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)Administrar e gerir os recursos humanos afetos à Divisão de Equipamentos Mecânicos, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Homologar a avaliação do período experimental;

d)Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

Amadora, 31 de outubro de 2013

O Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO Nº 04/VER/2013

Nos termos dos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redacção e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Ao mesmo tempo, no âmbito das atribuições que me foram conferidas pelo Despacho nº 26/P/2013, de 25 de outubro, subdelego na **Srª Chefe de Divisão do Serviço de Veterinário Municipal, Drª Susana Santos** 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)Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Serviço de Veterinário Municipal, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Homologar a avaliação do período experimental;

d)Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

Amadora, 31 de outubro de 2013
Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO Nº 5/VER/2013

Nos termos dos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Ao mesmo tempo, no âmbito das atribuições que me foram conferidas pelo Despacho nº 26/P/2013, de 25 de outubro, subdelego no meu **Adjunto António Joaquim Correia Fialho Marcelino** as seguintes competências:

1. Instrução de processos no âmbito das competências do Vereador Eduardo Rosa, nomeadamente para solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos.
2. Remeter aos diversos serviços os processos que por estes devam ser informados e apreciados.
3. Autorizar as requisições internas de material, de trabalho e de transportes municipais.
4. Despachar para os serviços as solicitações de viaturas municipais por parte de entidades externas.
5. Promover junto dos serviços a gestão do Regulamento Geral do Ruído.

Amadora, 31 de outubro de 2013
O Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO N.º 6/VER/2013

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 deverá ser estruturada e pautar a sua actividade em obediência ao Princípio da Desburocratização e da Eficiência, previsto no artigo 10º do C. P. A., com o objectivo de se alcançar a celeridade, economia e eficiência das suas decisões, assegurando-se por esta via uma gestão adequada aos princípios gerais do procedimento administrativo, sem colidir com a efectiva garantia dos direitos e interesses dos

administrados / particulares;

III.–De igual modo, verifica-se que a adopção desta metodologia possibilita ao Delegante ser aliviado da carga de trabalho que sobre si impende, relacionada com o cumprimento de actos meramente instrutórios e instrumentais que podem 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.–Por último e tendo em conta o disposto na alínea m) do n.º 3 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e nos artigos 35º e 36º do C.P.A., determino Delegar no **Chefe do Gabinete Jurídico-Administrativo do Serviço de Polícia Municipal, Dr. João Paulo Carvalho Alves da Silva** (Chefia Intermédia – Nível II), com a faculdade de subdelegar as seguintes competências:

- Praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do Delegante, referentes às matérias que caem no âmbito dos Pelouros que me 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

b) Proferir Despachos de Arquivamento de Processos de Notificação e de Expediente variado nas situações de cumprimento voluntário por parte do infractor;

c) Remeter ofícios aos Notificados / Interessados para conhecimento de Decisões Finais no âmbito de Processos de Notificação proferidos pelo Delegante;

d) Remeter ofícios de pedidos de notificação para outras câmaras ou solicitados por outras Edilidades;

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

f) Remeter ofícios de conhecimento de execução coerciva da Decisão Final desfavorável ao infractor e relativas a demolições, encerramentos e remoções a promover pela Edilidade;

g) Promover a expedição de ofícios de pedidos de junção de elementos, informações e confirmações aos notificados / interessados / particulares sobre

questões pendentes na tramitação dos processos;
h) Assinar toda a correspondência a remeter para as seguintes entidades:

- ha)** Centro de Saúde da Amadora;
 - hb)** Associação de Columbofilia
 - hc)** Envio de expediente à Polícia de Segurança Pública
 - hd)** Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários da Amadora
 - he)** Conservatórias do Registo Predial e Comercial
 - hf)** Registo Nacional de Pessoas Colectivas
 - hg)** SIMAS.
 - hi)** Serviço de Estrangeiros e Fronteiras
 - hj)** Serviços de Finanças
 - hl)** Segurança Social
 - hm)** Quaisquer outras entidades ou organismos públicos, á excepção de Ministérios, Secretarias de Estado e Direcções-Gerais
- Amadora, 31 de outubro de 2013

O Vereador,
Eduardo Rosa

DESPACHO Nº 7/VER/2013

Considerando que:

Compete à Câmara Municipal, em matéria de fiscalização, ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções, bem como, o respetivo despejo administrativo que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas, conforme a alínea w) do nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o nº 3 do artigo 89º e nº 1 do artigo 92º do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;

No âmbito do Serviço Municipal de Protecção Civil, tem que existir um mecanismo expedito para a análise de situações de emergência;

Nos termos das competências delegadas pelo Despacho nº 26/P/2013, de 25 de outubro e pelo Despacho nº 43/P/2013, de 1 de novembro, deve ser através de uma equipa pluridisciplinar a tomada de decisão imediata, face à existência de acidente/incidente.

Determino:

1. Que seja constituída uma Comissão de Vistorias, no âmbito do Serviço Municipal de Protecção Civil, constituída por:

- Engº Vítor Lopes, que presidirá;
- Engº Viegas Pinto, do DASU/DEM;

-Engª Cristina Pereira, do DASU/DSU;

-Engº António Setas do DOM/DE;

-Dra Susana Gonçalves, Médica Veterinária Municipal;

-Arq. José Luís Lopes do DAU.

2. Que esta Comissão de Vistorias funcionará sempre que for accionada pelo Serviço Municipal de Protecção Civil, prevalecendo a apresentação de relatório sobre qualquer outra função que esteja cometida aos membros desta Comissão.

Amadora, 7 de novembro de 2013

O Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO Nº 08/VER/2013

Nos termos dos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo e do disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redacção e, tendo em vista a necessidade de agilizar os procedimentos administrativos no sentido de os tornar mais céleres.

Uma das competências delegadas pelo Despacho nº 26/P/2013, de 25 de outubro, foi a gestão do gabinete de atividades económicas, que não possui coordenador motivado pela aposentação da antiga responsável.

Assim, subdelego na **Srª Chefe de Divisão do Serviço Veterinário Municipal, Drª Susana Gonçalves Santos** 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) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete de Atividades Económicas, bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

d) Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Homologar a avaliação do período experimental;

e) Praticar outros atos e formalidades de carácter

instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

f) Gerir os mercados municipais;

g) Analisar e fazer cumprir todos os procedimentos de gestão dos mercados municipais descentralizados para as juntas de freguesia e objeto de regulamentação protocolada;

h) Pugnar pelo cumprimento do regulamento de atividades nos mercados municipais;

i) Instruir e informar os processos relativos à venda ambulante e feirantes;

j) Colaborar com as autoridades competentes no que respeita ao abastecimento público, controle de preços e período de abertura de estabelecimentos;

k) Intervir no licenciamento sanitário de estabelecimentos, levando a cabo ações relacionadas com o comércio e indústria alimentar e produzindo os pareceres que se afigurem indispensáveis para o respetivo licenciamento pela câmara municipal e ou por outras entidades;

l) Coordenar o funcionamento da prestação de serviços no respeitante ao controlo metrológico.

Ratifico todos os actos entretanto praticados por aqueles, no âmbito das competências ora subdelegadas.

Amadora, 5 de novembro de 2013

O Vereador
Eduardo Rosa

DESPACHO Nº 01/GVAM/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no meu despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro, delego no **Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS), Dr. Luís Vargas**, com a faculdade de subdelegar as seguintes competências:

a) Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;

b) 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, atinente à prossecução das atribuições no âmbito do DEDS – Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural – em

matéria de Cultura;

c) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessário a intervenção do departamento que dirige;

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

e) Remeter-me os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;

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

g) Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS), bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:

- Justificar faltas;

- Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- Homologar a avaliação do período experimental;

h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

i) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

Ratifico todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Amadora, 06 de novembro de 2013

O Vereador
(António Moreira)

DESPACHO Nº 01/GVCF/2013

Considerando o disposto nos artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, bem como o disposto no artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e com base no meu despacho nº 26/P/2013 de 25 de outubro, delego no **Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS), Dr.**

Luís Vargas, com a faculdade de subdelegar as seguintes competências:

- a)** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
 - b)** 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, atinente à prossecução das atribuições no âmbito do DEDES – Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural – em matéria de Educação e Formação, Desenvolvimento Social, Desporto e Juventude, Saúde e Movimento Associativo;
 - c)** Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do departamento que dirige;
 - d)** Instruir processos no âmbito das competências do DEDES, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
 - e)** Remeter-me os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
 - f)** Remeter aos diversos Serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
 - g)** Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDES), bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a:
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - Homologar a avaliação do período experimental;
 - h)** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
 - i)** Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- Ratifico todos os atos praticados pela ora delegada,

no uso das competências objeto do presente despacho.

Amadora, 05 de novembro de 2013

A Vereadora

(Cristina Farinha Ferreira)

DESPACHO Nº 02/GVCF/2013

Considerando o disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.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 meu despacho n.º 26/P/2013 de 25 de outubro, deogo na Chefe de Divisão do **Gabinete de Projetos Especiais (GPE), Sr.ª Dr.ª Dina Teresa Mendes Moreira**, as seguintes competências:

- a)** Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade da unidade orgânica que dirige;
- b)** 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, atinentes à prossecução das atribuições no âmbito do GPE - Gabinete de Projetos Especiais;
- c)** Dar cumprimentos às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção do Gabinete que dirige;
- d)** Instruir processos no âmbito das competências do GPE nomeadamente, solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;
- e)** Remeter-me os processos que devam ser decididos, no âmbito das competências delegadas;
- f)** Remeter aos diversos Serviços os processos que nos termos do regulamento orgânico por eles devam ser informados e apreciados;
- g)** Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete de Projetos Especiais (GPE), bem como o hierarquicamente dependente da mesma, nomeadamente no tocante a :
 - Justificar faltas;
 - Aprovar e alterar o mapa de férias e outras decisões sobre férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço;
 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações

superiormente fixadas;
- Homologar a avaliação do período experimental.
h) Autorizar requisições internas de material, de trabalho, de transporte/maquinarias municipais;
i) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
j) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
Ratifico todos os atos praticados pela ora delegada, no uso das competências objeto do presente despacho.

A Vereadora
(Cristina Farinha Ferreira)

DDAG

DESPACHO Nº 2/DDAG/2013

"A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização..." (artigo 267º, 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 27º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril os serviços públicos "devem adoptar 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 9º o regulamento da macroestrutura dos serviços municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 2 que a decisão dos casos de rotina seja delegada nos trabalhadores que se situem em contacto directo 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, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho Nº 14/GVRM/2013, subdelego, com a faculdade de subdelegar na senhora **Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Drª Fátima Valente**, as seguintes competências:

a) 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 e Direções-Gerais;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;

c) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;

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

e) Justificar faltas;

f) Praticar todos os atos relativos a acidentes de trabalho;

g) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;

h) 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 actos que possam ter sido praticados pela ora subdelegada ao abrigo das

competências que agora nela subdelego.
Amadora, 7 de novembro de 2013.

O Director do Departamento de Administração Geral
Arlindo Pinto

DESPACHO Nº 3/DDAG/2013

"A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização..." (artigo 267º, 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 27º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril os serviços públicos "devem adoptar 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 9º o regulamento da macroestrutura dos serviços municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 2 que a decisão dos casos de rotina seja delegada nos trabalhadores que se situem em contacto directo 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, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho Nº 14/GVRM/2013, subdelego, com a faculdade de subdelegar no senhor **Chefe da Divisão de**

Remunerações e Cadastro, Dr. João Pacheco, as seguintes competências:

a) 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 e Direções-Gerais;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;

c) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;

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

e) Justificar faltas;

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

g) Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social dos trabalhadores;

h) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

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

Amadora, 7 de novembro de 2013.

O Director do Departamento de Administração Geral
Arlindo Pinto

DESPACHO Nº 4/DDAG/2013

"A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização..." (artigo 267º, 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 27º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril os serviços públicos "devem adoptar 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 9º o regulamento da macroestrutura dos serviços municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 2 que a decisão dos casos de rotina seja delegada nos trabalhadores que se situem em contacto directo 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, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho Nº 14/GVRM/2013 e Nº 4/GVGO/2013, subdelego, com a faculdade de subdelegar na senhora **Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação, Drª. Ana Paula Viana**, as seguintes competências:

- a)** 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 e Direções-Gerais;
- b)** Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos ou documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho da presidente ou de deliberação da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- c)** Autorizar a restituição aos interessados de

documentos juntos a processos;

d) Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade, exceto dos de obra;

e) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;

f) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, com exceção das contas do Município;

g) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;

h) Instruir os procedimentos de licenciamento da ocupação do domínio público;

i) Instruir os procedimentos relativos à transmissão de licenças para Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis;

j) Instruir os procedimentos relativos à emissão de licenças para Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Táxis, no caso de substituição do veículo;

k) Instruir os procedimentos relativos à emissão dos cartões de estacionamento, nas zonas de estacionamento tarifado e de duração limitada, nomeadamente os relativos aos cartões especiais e de estacionamento autorizado;

l) Instruir os procedimentos relativos à publicidade que careça de licenciamento;

m) Instruir os procedimentos relativos ao Licenciamento Zero para cuja decisão seja competente o Sr. Vereador Gabriel Oliveira;

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

o) Justificar faltas;

p) Proceder às notificações aos interessados das decisões finais que tenham sido emitidas em procedimentos cuja instrução lhe compita e das que tenham sido tomadas no âmbito da instrução dos mesmos;

q) Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 100º e seguintes do CPA, nos procedimentos cuja instrução lhe compita;

r) Praticar outros atos e formalidades de caráter

instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

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

Amadora, 7 de novembro de 2013.

O Director do Departamento de Administração Geral
Arlindo Pinto

DESPACHO Nº 5/DDAG/2013

"A Administração Pública será estruturada de modo a evitar a burocratização..." (artigo 267º, 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 27º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril os serviços públicos "devem adoptar 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 9º o regulamento da macroestrutura dos serviços municipais atribui à delegação de competências um papel importante como instrumento de desconcentração administrativa, aconselhando o seu n.º 2 que a decisão dos casos de rotina seja delegada nos trabalhadores que se situem em contacto directo 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, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho Nº 14/GVRM/2013, subdelego, com a faculdade de subdelegar na senhora **Chefe da Divisão de Gestão dos Bares e Refeitórios Municipais, Dr.ª. Lúcia Pereira**, as seguintes competências:

a) 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 e Direções-Gerais;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da unidade orgânica que dirige;

c) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade da unidade orgânica que dirige;

d) 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;

e) Justificar faltas;

f) Proceder às notificações aos interessados das decisões finais que tenham sido emitidas em procedimentos cuja instrução lhe compita, e das que tenham sido tomadas no âmbito da instrução dos mesmos;

g) Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos do artigo 100º e seguintes do CPA, nos procedimentos cuja instrução lhe compita;

h) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

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

Amadora, 7 de novembro de 2013.

O Director do Departamento de Administração Geral
Arlindo Pinto



BOLETIM MUNICIPAL

Diretora: CARLA MARIA NUNES TAVARES

DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 550 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