



SEPARATA N.º 06

Boletim Municipal

06 de abril de 2016

DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

DESPACHO N.º 13/DEDS/2015

De acordo com o disposto no art. 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, os serviços públicos “devem adotar mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada”.

O artigo 9.º do Regulamento da Macroestrutura dos Serviços Municipais atribui à delegação de competências um papel importante de desconcentração administrativa, assim sendo, e considerando a autorização concedida ao abrigo do Despacho n.º 01/GVCF/13 da Senhora Vereadora Cristina Ferreira e do Despacho n.º 19/GVRM/13 da Senhora Vereadora Rita Madeira, e tendo em vista a uniformização de procedimentos em todos os serviços, subdelego no Técnico Superior Fernando Pereira as seguintes competências:

- 1.** Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a atividade do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas;
- 2.** Emitir pareceres jurídicos no âmbito da atividade do Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas;
- 3.** Assinar ou visar a correspondência da Câmara

Municipal que tenha como destinatários particulares e entidades externas e com vista à prossecução das atribuições da unidade orgânica que dirige com exceção da destinada a ministérios, secretarias de estado, direções gerais e autarquias, atinente à prossecução das atribuições no âmbito da Gabinete de Apoio à Gestão das Escolas.

4. Administrar e gerir os recursos humanos afetos ao Gabinete que coordena no tocante a:

- 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 atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;
- d)** Autorizar as faltas para prestação de provas de avaliação de trabalhadores ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;
- e)** Praticar 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, 13 de agosto de 2015

O Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural

Assinatura ilegível

Luis Vargas

DESPACHO N.º 01/DEDS/2016

Considerando ausências por motivo de férias, faltas ou outros impedimentos, determino para o DEDS a substituição nas funções e competências nas seguintes formas:

- Diretor do DEDS, Luis Miguel de Serpa Soares Vargas – substituído pela Chefe da Divisão de Intervenção Social, Ana Vitória Moreno Casaca Fialho;
- Chefe da Divisão de Intervenção Social, Ana Vitória Moreno Casaca Fialho – substituída por Filipa Susana Ferreira Pontes;
- Chefe da Divisão de Intervenção Educativa, Marisa Fernandes Durão – substituída por Teresa André;
- Chefe da Divisão de Intervenção Cultural,

Vanda Lúcia Santos – substituída por Ângela Santos Rodrigues;

• Coordenadora do Gabinete de Apoio à Família, Maria Manuela Nogueira – substituída por Maria Manuela Martins;

• Coordenador do Gabinete de Desporto e Juventude, Nuno Manuel Tavares Trancoso – substituído por Isabel Costa.

Amadora, 01 de abril de 2016

O Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural

Assinatura ilegível

Luis Vargas



Director: CARLA TAVARES

DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 200 exemplares
IMPRESSÃO: C.M.A.

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal
deve ser dirigida ao Departamento de Administração Geral
(Divisão de Gestão Administrativa e Contratação)
Apartado 60287, 2701-961 AMADORA
Telef.: 21 436 90 00 / Fax: 21 492 20 82