

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

DIV. A. A.

Certifico que hoje afixei o presente
EDITAL / AVISO / REGULAMENTO / INQUÉRITO
no Átrio dos Paços do Município.

Coimbra, 22/11/11



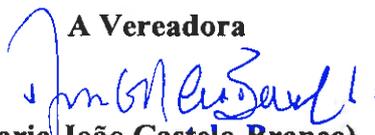
EDITAL N.º 360/2011 - MJCB

*Subdelegação de competências no Director de Departamento
de Desenvolvimento Social, Família e Educação*

Maria João Castelo-Branco, Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra, torna público o seu despacho n.º 7/2011 – MJCB de 16 de Setembro, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que, no âmbito das suas competências próprias e delegadas por deliberação da Câmara Municipal de Coimbra, conforme constam no Edital n.º 182/2010 de 22 de Dezembro, procedeu à subdelegação de competências específicas no Senhor Director de Departamento de Desenvolvimento Social, Família e Educação, Dr. João Carlos Ferreira Gaspar.

Para constar e para os devidos e legais efeitos publica-se o presente Edital, através da respectiva afixação no átrio dos Paços do Município e demais lugares de uso e de costume.

Gabinete da Vereação, 22 de Novembro de 2011

A Vereadora

(Maria João Castelo-Branco)



DESPACHO N.º 7/2011 - MJCB

Subdelegação de competências no Director de Departamento de Desenvolvimento Social Família e Educação

Nos termos e ao abrigo do artigo 70º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002 e do artigo 35º e ss. do Código do Procedimento Administrativo;

Maria João Castelo-Branco, Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra,

considerando:

- A entrada em vigor do Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear do Município de Coimbra publicado na 2ª Série do Diário da República de 15 de Julho de 2011, através do despacho n.º 9098/2011 de 8 de Julho;
- As funções que me foram atribuídas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal e as competências que me delegou, com a faculdade de subdelegar nos dirigentes dos Serviços que superintendo, através do seu despacho publicitado pelo Edital n.º 182/2010, de 22 de Dezembro de 2010;
- A necessidade de garantir a maior celeridade na organização e tramitação dos processos, bem como o funcionamento desburocratizado dos Serviços que superintendo;
- As competências próprias do pessoal dirigente;
- O estabelecido no Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Coimbra publicado na 2ª Série do Diário da República de 12 de Setembro de 2011, através da deliberação n.º 1707/2011 de 31 de Agosto;

Subdelego no Director de Departamento de Desenvolvimento Social, Família e Educação, Sr. Dr. João Carlos Ferreira Gaspar, as seguintes competências:

1. Assegurar as deliberações da Assembleia Municipal em matérias que respeitem ao Desenvolvimento Social e Família;
2. Visar facturas correspondentes a despesas com a aquisição de serviços ou fornecimentos de bens previamente autorizados;
3. Gerir e despachar os assuntos de gestão corrente da competência do Departamento;
4. Autorizar a realização de despesas orçamentadas nas condições legais e nos termos estabelecidos no Regulamento de Execução Orçamental, em particular com a Norma de Controlo Interno, no âmbito das respectivas áreas de coordenação;
5. Autorizar a realização de despesas referentes ao Desenvolvimento Social e Família, em cumprimento de contratos de adesão previamente autorizados pelos eleitos locais, através de Despacho ou Deliberação, com concreto cabimento legal no Orçamento em vigor, até ao limite do montante previsto no n.º4.
6. Autorizar o pagamento de despesas realizadas em Desenvolvimento Social e Família, até ao limite do montante previsto no n.º4.
7. Decidir sobre a locação de bens móveis e serviços necessários para as funções de Desenvolvimento Social e Família, nos termos da lei, até ao limite do montante previsto no n.º4;
8. Promover às acções necessárias à administração corrente do Património Municipal e à sua conservação, da competência dos serviços de Desenvolvimento Social e Família que superintendo;
9. Promover a execução, por acção directa ou empreitada, de obras, bem como proceder à aquisição de bens e serviços necessários para as funções de Acção Social e Família, dentro dos limites estabelecidos no n.º4;
10. Notificar adjudicações de empreitadas, locação e aquisição de bens e serviços relativos ao Desenvolvimento Social e Família;
11. Apor vistos nas facturas de empreitadas, locação e aquisição de bens e serviços referentes às funções de Desenvolvimento Social e Família, até ao limite estabelecido no n.º4.

12. Aprovar os projectos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação relativamente a obras e aquisição de bens e serviços para as funções de Desenvolvimento Social e Família, até ao limite previsto no n.º 4;
13. Outorgar contratos necessários à execução das obras, assim como o funcionamento dos serviços inerentes às funções de Desenvolvimento Social e Família, até limite previsto no n.º 4;
14. Praticar todos os actos preparatórios das decisões finais cujas competências caibam à Câmara, ou à minha pessoa, respeitantes às áreas de Desenvolvimento Social e Família que coordeno e aos respectivos serviços que superintendo;
15. Ordenar, após a verificação das condições legalmente previstas, o processamento das ajudas de custo, bem como as despesas de deslocação e subsídio de viagem e de marcha do pessoal dependente das áreas de Desenvolvimento Social e Família, que superintendo, até ao limite do montante previsto no n.º 4.
16. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, em dias de descanso semanal, complementar e feriados, do pessoal afecto aos serviços de Desenvolvimento Social e Família nas condições legalmente previstas, garantida a existência de dotação orçamental, e ordenar o correspondente processamento contabilístico;
17. Autorizar o gozo, alteração e acumulação de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse dos serviços de Desenvolvimento Social e Família;
18. Deferir ou indeferir a justificação de faltas do pessoal afecto aos serviços acima referidos;
19. Propor, para submeter a reunião da Câmara, a instauração de processos de inquérito ou sindicância aos referidos serviços nos termos do estipulado no Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Central, Regional e Local;
20. Assegurar, nos termos e para os efeitos da legislação em vigor, a existência das respectivas condições de higiene, segurança e saúde no trabalho, bem como providenciar o tratamento imediato dos trabalhadores acidentados;
21. Assinar a correspondência ou o expediente necessário à mera instrução dos processos relativos às funções referidas;
22. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
23. Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade;

24. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
25. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos, relacionados com o Desenvolvimento Social e Família e arquivados nas respectivas unidades orgânicas, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada;
26. Notificar os interessados para os actos legalmente devidos ou de actos decisórios das áreas e matérias de Desenvolvimento Social e Família que coordeno;
27. Autorizar a renovação de licenças ou autorizações administrativas que dependam unicamente de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
28. Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações tomadas em Câmara e das decisões tornadas por mim própria, tanto nas matérias delegadas, subdelegadas ou não delegadas e referentes às funções de Desenvolvimento Social e Família;
29. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos relativos a Desenvolvimento Social e Família, e em que sejam directamente interessados;
30. Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos respectivos procedimentos administrativos;
31. Praticar os demais actos de administração ordinária respeitantes aos serviços de Desenvolvimento Social e Família que superintendo;
32. Gerir e despachar os assuntos da competência do Departamento de Desenvolvimento Social e Família;
33. Desenvolver e apoiar programas de formação de âmbito infantil e juvenil, designadamente em colaboração com instituições sociais locais;
34. Criar e manter um centro de recursos, desenvolvendo actividades de divulgação para o público em geral e ou agentes especializados;
35. Contribuir para um maior conhecimento dos problemas e potencialidades locais, promovendo e apoiando projectos de desenvolvimento local;
36. Promover e apoiar projectos de desenvolvimento local prioritariamente orientados para a erradicação da pobreza e da exclusão social, sua planificação, acompanhamento e avaliação;

37. Contribuir para a permanente renovação e adequação dos equipamentos sociais às especificidades locais;
38. Potenciar parcerias entre os serviços da Administração Central, os recursos municipais e as iniciativas da sociedade civil;
39. Elaborar e propor protocolos com iniciativas (governamentais ou não governamentais), no âmbito da acção social;
40. Contribuir para a criação de centros de recursos e actividades de animação local;
41. Estimular e apoiar informações e intercâmbios baseados em experiências locais e/ou outras.
42. Estimular a criação, no âmbito do Conselho de Acção Social Local, de novas formas de intervenção social em particular das Comissões Sociais de freguesia;
43. Promover a elaboração da “Carta Social” do Município de Coimbra;
44. Promover a actualização do Diagnóstico Social e a elaboração da documentação subsequente, designadamente os Planos de Desenvolvimento Social e os Planos de Acção;
45. Promover a criação do Conselho Municipal para a Paridade.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo autorizo o Senhor Director de Departamento de Desenvolvimento Social, Família e Educação, Dr. João Carlos Ferreira Gaspar, a subdelegar estas competências nos chefes de divisão dos serviços que integram o Departamento, devendo mencionar a qualidade de subdelegante no uso das competências subdelegadas, nos termos do artigo 38.º do Código de Procedimento Administrativo.

A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer funcionário, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.

Remeto o presente despacho ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para conhecimento e adequada divulgação, nos termos do artigo 37º do Código do Procedimento Administrativo.



O presente Despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os actos nele referidos, ao abrigo do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, que entretanto foram praticados pelo Senhor Director do Departamento de Desenvolvimento Social, Família e Educação, retroagindo, desta forma, os seus efeitos a 13 de Setembro de 2011.

Coimbra, 16 de Setembro de 2011.

A Vereadora,

(Maria João Castelo Branco, Dr.ª)