

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA



CÂMARA
MUNICIPAL
DE
COIMBRA

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

Coimbra, 18/04/2013

Mafalda GOMÊ
MAFALDA GOMÊ
Chefe da Divisão de Relação
com o Município

EDITAL N.º 48/2013

Maria João Castelo-Branco, Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, torna público o teor do seu Despacho n.º 2/2013 – MJCB, de 15 de abril, que procede à subdelegação de competências na Senhora Diretora do Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural, Eng.ª Rosa Maria de Almeida Oliveira Pereira Santos.

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 costume.

Paços do Município de Coimbra, 18 de abril de 2013.

A Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra,
Com competências delegadas e subdelegadas

Maria João Castelo-Branco
(Maria João Castelo-Branco, D.ª)

SED. MUJE de 18.4 2013
2



CÂMARA
MUNICIPAL
D
COIMBRA

Gabinete da Vereadora
Maria João Castelo-Branco

DESPACHO N.º 2/2013 – MJCB

Subdelegação de competências na Senhora Diretora do Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural

Considerando:

A reorganização dos serviços municipais operada, por força do disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com a aprovação e entrada em vigor dos Regulamentos da Estrutura Orgânica Nuclear e da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Coimbra (Despachos n.ºs 4225/2013 e 4226/2013, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 57, 21 de Março de 2013, págs. 10161 e segs.);

As funções que me foram atribuídas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, Dr. João Paulo Barbosa de Melo, e as competências que me delegou e subdelegou, com a faculdade de subdelegar competências nos dirigentes dos serviços municipais que superintendo, através do Despacho n.º 10 – PR/2013, de 8 de abril;

O disposto nos artigos 35.º e segs. do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 6/96, de 31 de janeiro, e 18/2008, de 29 de janeiro;

O disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de janeiro, e 67/2007, de 31 de Dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro;

O disposto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, e aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho;

As funções e competências do Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural, previstas no artigo 11.º do acima referido Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra;

O Despacho n.º 9 – PR/2013, de 5 de Abril, que nomeia, em regime de substituição, a Senhora Eng.ª Rosa Maria de Almeida Oliveira Pereira Santos como Diretora do Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural;

A necessidade de garantir a maior celeridade organizacional e a tramitação dos processos, bem como o funcionamento desburocratizado dos serviços;

Subdelego na Senhora Diretora do Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural, Eng.ª Rosa Maria de Almeida Oliveira Pereira Santos, as seguintes competências:

1. Assegurar as deliberações da Assembleia Municipal em matérias que respeitem à Ação Social e Família;
2. Visar faturas correspondentes a despesas com a aquisição de serviços ou fornecimentos de bens previamente autorizados;
3. Gerir e despachar assuntos de gestão corrente do Departamento, no âmbito da Ação Social e Família;

4. Autorizar a realização de despesas, no âmbito do fundo de maneiio da unidade orgânica e até ao valor definido na Norma de Controlo Interno;
5. Promover as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação, da competência dos serviços de Ação Social e Família que superintendo;
6. Praticar os atos preparatórios das decisões finais cujas competências caibam à Câmara ou à minha pessoa, respeitantes à Ação Social e Família e aos respetivos serviços que superintendo;
7. Ordenar, após 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 da Ação Social e Família, que superintendo;
8. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, em dias de descanso semanal, complementar e feriados, do pessoal afeto aos serviços de Ação Social e Família, nas condições legalmente previstas, garantida a existência de dotação orçamental, e ordenar o correspondente processamento contabilístico;
9. Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores da unidade orgânica;
10. Autorizar o gozo, alteração e acumulação de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse dos serviços de Ação Social e Família;
11. Justificar ou injustificar as faltas do pessoal afeto aos serviços de Ação Social e Família;
12. Propor, para submeter a reunião de 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;
13. Assegurar, nos termos e para os efeitos da legislação em vigor, a existência das respetivas condições de higiene, segurança e saúde no trabalho, bem como providenciar o tratamento imediato dos trabalhadores acidentados;

14. Assinar a correspondência ou o expediente necessário à mera instrução dos processos relativos à Ação Social e Família;
15. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
16. Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade;
17. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
18. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos, relacionados com a Ação Social e Família e arquivados nas respetivas unidades orgânicas, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada;
19. Notificar os interessados para os atos legalmente devidos ou de atos decisórios das áreas e matérias de Ação Social e Família que coordeno;
20. Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações tomadas em Câmara e das decisões tomadas por mim própria, referentes às funções de Ação Social e Família;
21. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos relativos à Ação Social e Família, em que sejam diretamente interessados;
22. Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
23. Praticar os demais actos de administração ordinária respeitantes aos serviços de Ação Social e Família;
24. Gerir e despachar os assuntos da competência da unidade orgânica;
25. Desenvolver e apoiar programas de formação de âmbito infantil e juvenil, designadamente em colaboração com instituições sociais locais;
26. Criar e manter um centro de recursos, desenvolvendo atividades de divulgação para o público em geral e/ou agentes especializados;

27. Contribuir para um maior conhecimento dos problemas e potencialidades locais, promovendo e apoiando projetos de desenvolvimento local;
28. Promover e apoiar projetos de desenvolvimento local, prioritariamente orientados para a erradicação da pobreza e da exclusão social, sua planificação, acompanhamento e avaliação;
29. Contribuir para a permanente renovação e adequação dos equipamentos sociais às especificidades locais;
30. Potenciar parcerias entre os serviços da Administração Central, os recursos municipais e as iniciativas da sociedade civil;
31. Elaborar e propor protocolos com iniciativas (governamentais e não governamentais), no âmbito da Ação Social e Família;
32. Contribuir para a criação de centros de recursos e atividades de animação local;
33. Estimular e apoiar formações e intercâmbios baseados em experiências locais ou outras;
34. Estimular a criação, no âmbito do Conselho Local de Ação Social, de novas formas de intervenção social, em particular as Comissões Sociais de Freguesia;
35. Promover a elaboração da Carta Social do Município, a atualização do Diagnósticos Social e a elaboração da documentação dos Planos de Desenvolvimento Social e dos Planos de Ação.

A Senhora Diretora do Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural fica autorizada a subdelegar estas competências nos dirigentes das unidades orgânicas que integram o Departamento, tendo em atenção o disposto na legislação aplicável, nomeadamente no Código de Procedimento Administrativo.

Deve ser assegurado o cumprimento do dever de informação, de acordo com o disposto no artigo 71.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

É possível a delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos, em qualquer trabalhador, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril.

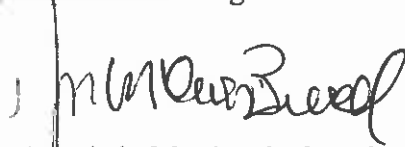
Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo, a subdelegada deve mencionar essa qualidade em todos os atos administrativos em que faça uso dos poderes conferidos no presente Despacho.

O presente Despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os atos nele referidos, ao abrigo do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, que entretanto foram praticados pela subdelegada, retroagindo, desta forma, os seus efeitos ao dia 8 de abril de 2013.

Registe-se, divulgue-se pelos serviços e publicite-se através de Edital, para os devidos e legais efeitos.

Coimbra, 15 de abril de 2013

A Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra,
Com competências delegadas e subdelegadas



(Maria João Guardado Martins de Castelo-Branco, Dr.ª)