



## VEREAÇÃO

### DESPACHO INTERNO N.º 137/2025/GV-AS

**Assunto:** Delegação de competências, em matéria de recursos humanos, relativamente ao Pessoal Não Docente em exercício de funções nos Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada do concelho de Oeiras

O desenvolvimento do processo de transferência de competências na área da Educação teve início em Oeiras com a celebração do Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências nº 558/2015 (Diário da República nº 145/2015, Série II de 28-07-2015). De acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 56/2020, de 12 de agosto, o Contrato mantém-se em vigor, relativamente às competências que extravasam as previstas na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

Tendo presente a transferência de competências efetuada posteriormente ao abrigo do regime estabelecido pelo Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, cujo artigo 44.º estabelece como competências próprias dos diretores dos agrupamentos as seguintes:

- a) Poder de direção;
- b) Fixação do horário de trabalho, à exceção do regime de teletrabalho;
- c) Distribuição do serviço;
- d) Poder disciplinar de aplicação de pena inferior a multa,

Tendo em conta a importância de salvaguardar a uniformidade de procedimentos, em matéria de gestão de recursos humanos, sem descurar as especificidades próprias do pessoal da saúde, e considerando as competências que me foram delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação, através do Despacho n.º 78/2025, de 18 de novembro em matéria de recursos humanos, **subdelego** nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nos Senhores Diretores de Agrupamentos de Escolas e de Escola Não Agrupada do Município de Oeiras com **capacidade de subdelegação**, as seguintes competências, em



matéria de gestão de recursos humanos, relativamente a todo o pessoal não docente em exercício de funções naqueles estabelecimentos de ensino:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, de modo a assegurar o normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, nos períodos letivos e não letivos, bem como o consequente registo desses atos na aplicação informática disponibilizada para o efeito pelo Município;
- b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias no ano civil imediato, até ao limite de 10 dias, os quais devem ser gozados até ao dia 30 de abril do ano civil seguinte, e inerente registo dos atos na aplicação informática acima referida;
- c) Justificar e injustificar as faltas, e consequente registo desses atos na aplicação informática disponibilizada pelo Município;
- d) Autorizar a prestação de trabalho suplementar, dando conhecimento prévio da necessidade e duração do mesmo aos serviços do Município, designadamente à Unidade de Gestão do Pessoal Não Docente (UGPND), nos termos da LTFP e das disposições internas definidas;
- e) Homologar a avaliação do período experimental, com elaboração de relatório e fundamentação da avaliação nos parâmetros avaliados;
- f) Autorizar a mobilidade interna entre estabelecimentos de ensino do mesmo agrupamento, nos termos legais;
- g) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente, com monitorizações intermédias, e consequente registo na aplicação informática disponibilizada pelo Município;
- h) Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, bem como as licenças, ausências, dispensas e modalidades de horário ao abrigo deste regime, mediante parecer prévio da UGPND, em articulação com o Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), efetuando a posterior comunicação da decisão final à Divisão de Gestão de Pessoas (DGP);
- i) Autorizar as licenças sem vencimento até 60 dias, desde que o trabalhador não necessite de substituição, mediante parecer prévio da UGPND, em articulação com o

DGRH, efetuando a posterior comunicação da decisão final à DGP;

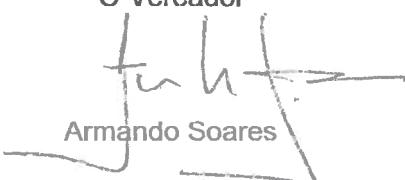
- j) Autorizar a acumulação de funções e atividades públicas e privadas do pessoal não docente, nos termos legais, mediante parecer prévio da UGPND, em articulação com o DGRH, efetuando a posterior comunicação da decisão final à DGP;
- k) Instaurar e determinar a instrução dos processos no âmbito disciplinar;
- l) Proceder ao envio e à assinatura, na qualidade de superior hierárquico, das Participações de Acidente de Trabalho ocorridas com o pessoal não docente, à Unidade de Segurança e Saúde do Trabalho;
- m) Autorizar e gerir a participação em formação profissional interna e externa desde que não envolva custos para a entidade empregadora;
- n) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental, designadamente a assinatura de mero expediente, necessários ao exercício das competências ora subdelegadas;
- o) Certificar documentos decorrentes de competências aqui subdelegadas no Diretor de Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

O presente despacho delegatório, com possibilidade de subdelegação, produz efeitos a partir da presente data, podendo ser avocadas as competências nele previstas, sempre que a relevância do ato a praticar justifique que o mesmo seja tomado pelo signatário delegante.

Nos termos do disposto no número 3, do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ratifico todos os atos administrativos praticados pelos Senhores Diretores de Agrupamento de Escolas e Escola Não Agrupada, desde o dia 1 de novembro de 2025 até ao presente momento, válidos ao abrigo do despacho existente.

Paços do Concelho, 21 de novembro de 2025.

O Vereador



A handwritten signature consisting of stylized initials 'AS' followed by a surname, with a horizontal line extending from the end of the signature.

Armando Soares