



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM
ESCOLA SUPERIOR DE DESPORTO DE RIO MAIOR

DESPACHO nº 17/2008

Considerando que compete ao Director assegurar o despacho normal do expediente, nos termos do disposto no artigo 24º alínea s) dos Estatutos da ESDRM; -----

Considerando que nos termos do artigo 47º nº 1 dos Estatutos da ESDRM, para coadjuvar o Director em matérias de ordem predominantemente administrativas a ESDRM tem um Secretário; -----

Considerando que nos termos das alíneas d) e f) do artigo 2º nº 3 do Decreto-Lei nº 129/97, de 24 de Maio, compete ao Secretário:

“d) Dirigir a execução de todo o serviço da secretaria, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do director ou do presidente do conselho directivo, dando-lhes conta de tudo o que interessa à vida da escola e assegurando a regularidade do expediente;

f) Receber e dar andamento a toda a correspondência entrada na secretaria, apresentando à assinatura do director ou presidente do conselho directivo os documentos que dela careçam;”

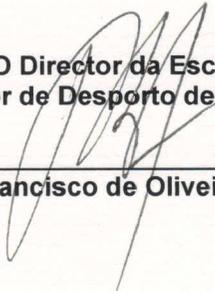
Considerando a necessidade de agilizar os procedimentos referentes à recepção e despacho da correspondência recebida na ESDRM; -----

Decido, ao abrigo da competência que me é conferida pelo nº1 do artigo 24º dos Estatutos da Escola Superior de Desporto de Rio Maior, o seguinte: -----

1. Carece de despacho do Director, toda a correspondência proveniente de Organismos Oficiais, tais como, Ministérios, Secretarias-gerais, Instituto Politécnico de Santarém e outros, Autarquias e clubes, bem como, toda a correspondência referente a assuntos académicos; -----
2. Será despachada pela Secretária da ESDRM, toda a correspondência proveniente de entidades privadas ou públicas, tais como facturas, recibos, certificados de incapacidade para o trabalho, pedidos de contagem de tempo de serviço, revistas ou material de divulgação publicitária, entre outros. -----

Rio Maior, 02 de Outubro de 2008

**O Director da Escola
Superior de Desporto de Rio Maior**


(Abel Francisco de Oliveira Santos)