

***Gabinete de Apoio à Presidência***

**DESPACHO N.º 042/GAP/2015**

**Assunto: Subdelegação de competências da Vereadora *Margarida Santos* no Diretor do Departamento de Administração e Finanças**

1. No exercício dos poderes que me foram delegados pelo Sr. Presidente da Câmara, conforme Despacho n.º 066/GAP/2013, de 23 de outubro, e ao abrigo do artigo 36.º e nos termos do artigo 38.º, do Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos, subdelego, com poderes para subdelegar, nas áreas dos Pelouros por mim tuteladas, no Diretor do **Departamento de Administração e Finanças**, *Dr. José Pereira dos Reis Vilhena Gonçalves*:
  - 1.1. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos das Divisões por mim tuteladas integradas no Departamento de Administração e Finanças, as seguintes competências:
    - 1.1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
    - 1.1.2. Justificar faltas;
    - 1.1.3. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
    - 1.1.4. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;
    - 1.1.5. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos do respetivo Departamento subdelego no Diretor de Departamento as competências previstas nos Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

### ***Gabinete de Apoio à Presidência***

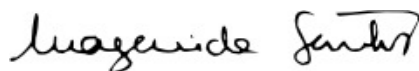
- 1.2. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado no Diretor de Administração e Finanças, a prática de *atos de administração ordinária das Divisões por mim tuteladas integradas no Departamento de Administração e Finanças*, nomeadamente:
- 1.2.1. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;
  - 1.2.2. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
  - 1.2.3. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
  - 1.2.4. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos;
  - 1.2.5. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.
2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.
3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.
4. O subdelegado deve informar a subdelegante das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo da subdelegação.
5. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Gabinete de Apoio à Presidência**

Santiago do Cacém, 23 de setembro de 2015

A Vereadora,

*(no uso da competência delegada pelo  
Despacho n.º 066/GAP/2013, de 23 de outubro)*



- Margarida Santos -