



## Despacho n.º 005/DAF/2013

**Assunto:** Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Administração e Finanças na Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos

1. No exercício dos poderes que me foram subdelegados pelo Sr. Vereador *Norberto Barradas*, conforme Despacho n.º 080/GAP/2013, de 31 de outubro, e ao abrigo do artigo 36.º e nos termos do artigo 38.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, subdelego, na Chefe da Divisão Gestão de Recursos Humanos, *Dr.ª Anabela da Conceição Candeias Duarte Cardoso*:

1.1. *No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos* da Divisão, 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* da respetiva Divisão subdelego na Chefe de Divisão 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.

1.2. Nos termos do artigo 35.º n.º 2 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado na Chefe da Divisão Gestão de Recursos Humanos, a prática de *atos de administração ordinária da Divisão*, 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.Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.
- 1.3.Subdelego ainda na Chefe da Divisão dos Recursos Humanos as seguintes competências:
- 1.3.1.Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores em funções públicas;
  - 1.3.2.Praticar todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
  - 1.3.3.Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
  - 1.3.4.Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
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 38.º do Código de Procedimento Administrativo.
  4. A subdelegada deve informar o 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 37.º do Código do Procedimento Administrativo.

Santiago do Cacém, 1 de novembro de 2013

O Diretor do Departamento de Administração e Finanças,

*(no uso das competências delegada pelo*

*Despacho n.º 080/GAP/2013, de 31 de outubro)*

*- José Pereira dos Reis Vilhena Gonçalves -*

---