

DESPACHO Nº 022/GAP/2011

Assunto:

Subdelegação de Competências

1. Nos termos e ao abrigo do artº 70º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro e dos artigos 35º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, através do despacho nº 042/GAP/2009, de 05 de Novembro, subdelego na **Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento Básico**, Engª **Susana Isabel Pereira Espada**, as seguintes competências:

No âmbito da **gestão e direcção dos recursos humanos** da respectiva Divisão:

- 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
- 1.2. Justificar ou injustificar faltas;
- 1.3. Autorizar o abono de vencimento de exercício pedido por motivo de doença;
- 1.4. Conceder licenças sem vencimento até 90 dias;
- 1.5. Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários, nos casos em que o subdelegado não tenha sido notador;
- 1.6. Decidir nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;
- 1.7. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respectivas dotações orçamentais;
- 1.8. Exonerar os funcionários do Quadro a pedido dos interessados;
- 1.9. Ainda no âmbito da gestão e direcção dos recursos humanos da respectiva Divisão, subdelego na Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento Básico, as seguintes competências, previstas no Decreto-Lei nº 106/98 de 24 de Abril, alterado pelo D.L. 137/2010, de 28 de Dezembro, designadamente, autorizar a deslocação de funcionários e agentes do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respectivas dotações orçamentais.

2. No âmbito do **Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório Municipal**, pertencente a esta Divisão:
 - 2.1. Promulgar o Manual da Qualidade do Laboratório de Águas Municipal;
 - 2.2. Acompanhar a Revisão Anual pela Gestão e apresentar os respectivos resultados ao Executivo;
 - 2.3. Aprovar os seguintes planos: Formação Profissional dos colaboradores do Laboratório; Manutenção e Calibração de Equipamentos e Auditorias Internas;
 - 2.4. Autorizar a participação em Ensaios Interlaboratoriais;
 - 2.5. Assegurar os recursos necessários ao cumprimento da Legislação; às condições adequadas de Higiene e Segurança no Trabalho e aos requisitos sociais e ambientais;
 - 2.6. Garantir a rapidez e a eficiência nos serviços prestados pelo Laboratório Municipal.

3. Nos mesmos termos e ainda nos do artigo 32.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado na Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento Básico, **no âmbito das competências da Divisão, a prática de actos de administração ordinária**, nomeadamente:
 - 3.1 Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
 - 3.2 Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos e documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
 - 3.3 Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
 - 3.4 Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
 - 3.5 Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante;
 - 3.6 Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;

Gabinete de Apoio à Presidência

- 3.7 Promover a publicação das decisões ou deliberações destinadas a ter eficácia externa, nos termos do artº 91º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002 de 11 de Janeiro.
4. Deve ser sempre assegurado o cumprimento do disposto no nº 1 do artº 71º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro com a redacção dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
5. No exercício das competências subdelegadas deve-se mencionar sempre essa qualidade para cumprimento do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo;
6. O subdelegado deve informar o subdelegante das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo da subdelegação;
7. Ao abrigo do disposto do n.º 2 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os actos administrativos praticados pela Engenheira Susana Isabel Pereira Espada, como Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento Básico, desde 08 de Setembro de 2010 até à data do presente despacho;
8. A presente subdelegação de competências deve ser publicada de acordo com o previsto no nº 2 do artigo 37º do Código do Procedimento Administrativo.

Santiago do Cacém, 07 de Fevereiro de 2011

O Vereador,
(no uso da competência delegada,
conforme Despacho nº 042/GAP/2009, de 5/11)



José Rosado