

DESPACHO Nº 051/GAP/2009

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 Gestão de Recursos Humanos**, Drª Anabela da Conceição Candeias Duarte Cardoso, as seguintes competências:

1.1 - Em matéria da gestão e direcção dos recursos humanos da respectiva Divisão:

- a. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
- b. Justificar ou injustificar faltas;
- c. Autorizar o abono de vencimento de exercício pedido por motivo de doença;
- d. Conceder licenças sem vencimento até 90 dias;
- e. Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários, nos casos em que o subdelegado não tenha sido notador;
- f. Decidir nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;
- g. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respectivas dotações orçamentais;
- h. Determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva;
- i. Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- j. Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

k. Exonerar os funcionários do quadro a pedido dos interessados.

1.2 - Ainda no âmbito da gestão e direcção dos recursos humanos da respectiva Divisão, subdelego na Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Dr^a Anabela da Conceição Candeias Duarte Cardoso, as seguintes competências, previstas no Decreto- Lei nº 106/98 de 24 de Abril:

a. 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;

1.3- Em matéria de procedimento administrativo:

a. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

b. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

c. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;

d. Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante;

e. Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;

f. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei.

g. Promover a publicação das decisões ou deliberações destinadas a ter eficácia externa, nos termos do artº 91º do da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002 de 11 de Janeiro.

1.4 - Nos termos do nº 2 do artigo 35º do Código do Procedimento Administrativo, ficam igualmente subdelegados na Chefe de Divisão a prática de actos de administração ordinária.

2- 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.

Gabinete de Apoio ao Presidente

- 3- No exercício das competências subdelegadas deve-se mencionar sempre essa qualidade para cumprimento do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo.
- 4- O subdelegado deve informar o subdelegante em reuniões periódicas a marcar das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo da subdelegação;
- 5- 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, 05 de Novembro de 2009

A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos
(No uso da competência delegada através
do despacho n.º 042/GAP/2009, de 05/11)

Margarida Santos

1.