

# EDITAL

**CARLOS EDGAR RODRIGUES ALBINO,  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA MOITA,**

FAZ PÚBLICO, em cumprimento do disposto no nº1 do artigo 56º da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, o Despacho N°42/XIII/PCM/2021, considerando que o ato administrativo nele consubstanciado tem eficácia externa.

Para constar, publica-se o presente Edital que, nos termos da lei, será afixado nos locais de estilo.

Moita, 05 de novembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal



Carlos Edgar Rodrigues Albino

## Despacho

N. 42/XIII/PCM/2021

### **SUBDELEGAÇÃO E DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA SENHORA VEREADORA ANABELA DA CRUZ RAMALHO FIDALGO ROSA**

### **COMPETÊNCIAS A EXERCER NO QUADRO DOS PELOUROS DE RECURSOS HUMANOS, ASSUNTOS SOCIAIS – HABITAÇÃO SOCIAL**

Pelo meu despacho n.º 35/XIII/PCM/2021, de 29 de outubro de 2021, atribuí à **Senhora Vereadora Anabela da Cruz Ramalho Fidalgo Rosa** a gestão das **Áreas de Recursos Humanos, Assuntos Sociais – Habitação Social**, funcionalmente associadas à atividade, respetivamente, da Divisão de Recursos Humanos, do Departamento de Administração e Recursos Humanos, da Divisão de Assuntos Sociais – Serviço de Habitação Social, do Departamento de Assuntos Sociais e Cultura.

Atentas as competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal na reunião realizada no dia 26 de outubro de 2021 e as competências que me estão conferidas por lei, e com vista a assegurar uma adequada intervenção nos referenciados domínios, enuncio abaixo as competências que, pelo presente despacho, subdelego ou delego na **Senhora Vereadora Anabela da Cruz Ramalho Fidalgo Rosa**, tendo em conta a natureza das citadas áreas (áreas que, por comodidade de expressão, passo a designar por *pelouros*).

## **I - MEDIANTE SUBDELEGAÇÃO**

**Subdelego**, ao abrigo dos artigos 36.º, n.º 2, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (LALEIA)<sup>1</sup> ou da normaçoão infra referida, **as competências abaixo**, no âmbito das que me foram delegadas pela Câmara Municipal, pela mencionada deliberação de 26 de outubro de 2021:

### **A - No domínio da fiscalização**

Promover a atividade fiscalizadora que cabe à Câmara Municipal no âmbito das competências subdelegadas.

### **B - No domínio das taxas, tarifas e preços (artigo 44.º, n.ºs 1 e 4, do Código do Procedimento Administrativo<sup>2</sup> – CPA)**

- b.1.** Liquidar taxas, tarifas e preços, nos termos dos regulamentos municipais;
- b.2.** Autorizar, nos termos dos regulamentos municipais, o pagamento em prestações de taxas, tarifas e preços.

### **C - O poder de direção do procedimento (artigo 55.º n.ºs 2 e 4 do CPA)**

Exercer o poder de direção do procedimento respeitante às competências da Câmara Municipal não delegadas e às indelegáveis, no âmbito dos procedimentos que corram pelos serviços sob sua gestão, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos.

## **II – MEDIANTE DELEGAÇÃO**

<sup>1</sup> - Sigla que decorre do âmbito da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as Retificações n.º 46-C/2013, de 01 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de julho, n.º 7-A/2016, de 30 de março, e n.º 42/2016, de 28 de dezembro, 50/2018, de 16 de agosto e 66/2020, de 4 de novembro (pois que "estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico").

<sup>2</sup> - Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro.

**Delego**, ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da LALEIA ou da normação infra referida, **as competências** a seguir indicadas:

#### **A - De âmbito geral**

- a.1.** Autorizar a realização de despesas para a execução de obras e a aquisição de bens móveis e serviços, salvo no que toca a avenças e tarefas, até ao montante de 50.000 euros, verificada a inscrição orçamental, a cativação prévia e as disponibilidades de tesouraria;
- a.2.** Aprovar programas de procedimento e caderno de encargos ou outros documentos que, face ao valor, se mostrem mais adequados, decidir das questões procedimentais e adjudicações, minutas de contratos ou a dispensa da sua redução a escrito e outorgar os contratos e bem assim autorizar a dispensa de audição prévia dos interessados, sendo caso disso, quanto aos procedimentos que, atento o valor referido na alínea anterior, lhe compete lançar;
- a.3.** Visar faturas ou outros documentos que devam ser presentes para pagamento;
- a.4.** Promover as ações necessárias à administração do património municipal afeto aos serviços sob sua gestão e à sua conservação;
- a.5.** Visar e assinar correspondência da Câmara Municipal, com exceção da destinada a Órgãos de Soberania, seus membros e equiparados;
- a.6.** Exercer o poder de direção do procedimento respeitante às competências do Presidente da Câmara Municipal não delegadas e às indelegáveis, no âmbito dos procedimentos que corram pelos serviços sob sua gestão salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos (artigo 55.º n.ºs 2 e 4 do CPA).

#### **B - No domínio da gestão dos serviços e do pessoal**

- b.1. No quadro dos serviços sob sua direta responsabilidade** - ao abrigo do artigo 35.º n.º 2 alínea a) LALEIA

- b.1.1.** Elaborar normas de funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade, que não envolvam alterações estruturais e superintender na respetiva direção e gestão;
- b.1.2.** Superintender na direção do pessoal afeto à Divisão de Recursos Humanos que integra o Departamento de Administração e Recursos Humanos, ao Serviço de Habitação Social, da Divisão de Assuntos Sociais, do Departamento de Assuntos Sociais e Cultura
- b.1.3.** Modificar ou revogar os atos praticados pelos trabalhadores dos serviços cuja direção e gestão lhe é cometida;
- b.1.4.** As competências referidas em c.1.2., para além das atinentes à direção do pessoal em termos genéricos, envolvem os seguintes poderes:
  - b.1.4.1.** Aprovar e alterar o mapa de férias e tomar as restantes decisões relativas a férias;
  - b.1.4.2.** Justificar e injustificar faltas e conceder dispensas de serviço;
  - b.1.4.3.** Conceder licenças sem vencimento até 60 dias e despachar em matéria de licenças relativas à proteção da maternidade e da paternidade e da adoção;
  - b.1.4.4.** Proceder à homologação da classificação de serviço dos trabalhadores, nos casos em que não tenha sido avaliador;
  - b.1.4.5.** Decidir em matéria de duração e horário de trabalho, nos termos da lei e do regulamento interno;
  - b.1.4.6.** Autorizar a prestação de trabalho suplementar.

## **b.2. Quanto a todos os serviços**

- b.2.1.** Em concertação com a Área de Administração e Finanças, e sem prejuízo da anuência do Presidente da Câmara Municipal quanto à viabilidade de recrutamento de trabalhadores, executar o orçamento no domínio das despesas com pessoal, o que inclui designadamente remunerações, prestações familiares e demais encargos emergentes de direitos dos trabalhadores;
- b.2.2.** Também em concertação com a Área de Administração e Finanças, promover os procedimentos necessários ao recrutamento de trabalhadores para preenchimento de postos de trabalho;
- b.2.3.** No quadro definido em c.2.1 e c.2.2, outorgar contratos de trabalho e, sendo o caso, denunciar ou renovar contratos a termo;

- b.2.4.** Assegurar a implementação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), adaptado à Administração Local;
- b.2.5.** Praticar todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a doenças profissionais, acidentes de trabalho, aposentação ou reforma;
- b.2.6.** Praticar os atos necessários à concretização de estágios profissionais e de outras formas de ocupação temporária de trabalhadores não afetos ao Município, no âmbito de acordos estabelecidos para o efeito com entidades terceiras, nos termos do decidido pelo delegante;
- b.2.7.** Salvo quanto às áreas geridas diretamente pelo delegante, celebrar, ouvidos os vereadores responsáveis pelas respetivas áreas, acordos de cessação de contratos de trabalho;
- b.2.8.** Salvo quanto às áreas geridas diretamente pelo delegante, autorizar a acumulação de funções;
- b.2.9.** Organizar e dirigir os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### **C - No domínio da gestão dos refeitórios e bares**

Prover à gestão dos refeitórios e bares destinados aos trabalhadores do Município.

#### **D - Quanto a outras matérias**

- d.1.** Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
- d.2.** Determinar o desentranhamento de documentos juntos aos processos e autorizar a restituição destes aos interessados;
- d.3.** 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;
- d.4.** Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa.

### **III - AUTORIZAÇÃO PARA SUBDELEGAÇÃO**

Ao abrigo do artigo 38.º, n.ºs 1, 2 e 3, da LALEIA, do artigo 46.º, n.º 1, do CPA ou da normaçoão infra referida, autorizo a Senhora Vereadora a subdelegar nos dirigentes máximos das unidades orgânicas sob a sua direção, as seguintes competências:

- 1.** Visar faturas ou outros documentos que devam ser presentes para pagamento;
- 2.** Fazer requisições internas de bens e serviços para a execução de trabalhos precedentemente autorizados, para manutenção corrente do espaço físico e equipamentos afetos à unidade orgânica e ao funcionamento desta;
- 3.** Assinar ou visar a correspondência destinada a pessoas não públicas e aos serviços das entidades públicas;
- 4.** Assinar documentos de mero expediente, entendendo-se designadamente como tal aqueles em que se prestem as informações a que alude o artigo 82.º do CPA;
- 5.** Exarar os despachos a que se reporta o artigo 85.º, do CPA;
- 6.** Prover aos averbamentos que se tornem exigíveis por mera participação dos interessados, verificada a legitimidade destes;
- 7.** Promover a liquidação de taxas nos termos legais e regulamentares atinentes e, precedendo despacho homologatório do subdelegante, notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;
- 8.** Liquidar tarifas e preços nos termos legais e regulamentares atinentes e notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;
- 9.** Exercer o poder de direção dos procedimentos que corram pela respetiva unidade orgânica, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos (artigo 55.º n.ºs 2 e 4 do CPA);
- 10.** Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelos interesses do serviço;
- 11.** Justificar e injustificar faltas e conceder dispensas de serviço;
- 12.** Autorizar a prestação de trabalho suplementar;
- 13.** Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade;
- 14.** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
- 15.** Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- 16.** Assinar e emitir notificações ou outra correspondência que se mostrem necessárias à normal tramitação dos correspondentes procedimentos;
- 17.** Praticar os atos, sem incidência financeira, necessários à concretização de estágios profissionais e de outras formas de ocupação temporária de trabalhadores não afetos ao Município, no âmbito de acordos estabelecidos para o efeito com entidades terceiras, nos termos do decidido pelo subdelegante;

- 18.** Praticar todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a doenças profissionais, acidentes em serviço, acidentes de trabalho, aposentação ou reforma;
- 19.** Prover à gestão dos refeitórios e bares destinados aos trabalhadores da Câmara Municipal.

**Notas:**

**1.ª** O Subdelegado pode autorizar a subdelegação de competências nas chefias das unidades flexíveis, quanto às seguintes matérias:

- a)** Visar faturas ou outros documentos que devam ser presentes para pagamento;
- b)** Fazer requisições internas de bens e serviços para a execução de trabalhos precedentemente autorizados, para a execução de trabalhos de manutenção corrente do espaço físico e equipamentos afetos à unidade orgânica e ao funcionamento desta;
- c)** Assinar ou visar a correspondência destinada a pessoas não públicas e aos serviços das entidades públicas, tendo em atenção, quanto às últimas, que o destinatário não deve ter, na correspondente hierarquia, nível hierárquico superior;
- d)** Assinar documentos de mero expediente, entendendo-se designadamente como tal aqueles em que se prestem as informações a que alude o artigo 82.º do CPA;
- e)** Exarar os despachos a que se reporta o artigo 85.º do CPA;
- f)** Exercer o poder de direção dos procedimentos que corram pela respetiva unidade orgânica, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos (artigo 55.º n.ºs 2 e 4 do CPA);
- g)** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
- h)** Prover aos averbamentos que se tornem exigíveis por mera participação dos interessados, verificada a legitimidade destes;
- i)** Promover a liquidação de taxas, nos termos das normas legais e regulamentares atinentes e, uma vez homologada aquela, notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;
- j)** Liquidar preços nos termos das normas legais e regulamentares atinentes e notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;
- k)** Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade;
- l)** Justificar e injustificar faltas e conceder dispensas de serviço;



- m) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelos interesses do serviço;
- n) Autorizar a prestação de trabalho suplementar.
- 2.<sup>a</sup> Em caso de vacatura do cargo de diretor de departamento e no de divisões não inseridas em departamento, consideram-se, para efeitos de subdelegação de competências, que os chefes de divisão são os *dirigentes máximos*.
- 3.<sup>a</sup> O Subdelegante, diretamente ou qualquer dirigente seu subdelegado pode subdelegar a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos em qualquer trabalhador seu subordinado;<sup>3</sup>
- 4.<sup>a</sup> Nos atos praticados ao abrigo da delegação ou subdelegação, deve ser mencionada a qualidade de delegado ou subdelegado e o despacho que a conferiu.
- 5.<sup>a</sup> O destinatário do presente despacho deve prestar informação sobre o exercício das competências nele delegadas ou subdelegadas e determinar nos despachos de subdelegação que venha a proferir a obrigatoriedade do subdelegado igualmente o fazer e bem ainda de exarar nos processos e outros documentos que submeta a decisão superior a menção do cumprimento das normas legais ou regulamentares aplicáveis.
- 6.<sup>a</sup> Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido entretanto praticados pelo Sra. **ANABELA DA CRUZ RAMALHO FIDALGO ROSA**.

Registe-se, notifique-se e publicite-se.

Moita, 05 de novembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal



Carlos Albino

<sup>3</sup> - Artigo 16.º, n.º 2, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 42/2016, de 28 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro (este diploma procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015 de 03 de setembro, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro).