

DESPACHO

N.º: 01/XIV/GAV/2025

Data: 02/12/2025

Assunto: SubDelegação de competências da Vereadora Anabela Rosa com pelouro na Diretora do Departamento de Administração Geral no âmbito das atribuições da Divisão de Gestão Patrimonial (DLGP)

Considerando:

Que o Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais e a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local do Estado, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como, o Decreto - Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), preveem a figura da delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção como instrumento privilegiado de gestão, tendo em vista a redução de circuitos e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Que nos termos do estabelecido no art.º 2º do Decreto -Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, os serviços e organismos da Administração Pública estão ao serviço do cidadão, devendo orientar a sua ação de acordo com os princípios da qualidade, da comunicação eficaz e transparente e da simplicidade, tendo em vista privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;

Que pelas referidas razões de economia, eficácia e eficiência é imprescindível a utilização deste mecanismo de delegação de competências, com vista a agilizar os múltiplos procedimentos administrativos que estão cometidos ao Departamento de Administração Geral;

No exercício dos poderes que me são delegados e subdelegados pelo Presidente da Câmara Municipal através do Despacho n.º 34/XIV/PCM/2025 de 21/11/2025 ao abrigo do artigo 35.º e nos termos dos artigos 36.º e 38.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (RJAL), na sua redação atual, subdelego, com poderes para subdelegar, na Diretora do Departamento de Administração Geral, Mestre Maria da Conceição Grave Ribeiro as competências relativas à unidade orgânica da Divisão de Logística e Gestão Patrimonial, incluindo os recursos humanos a ela afetos, a seguir indicadas:

Especificamente no que preveem os artigos 38.º, n.º 1, conjugado com o art.º 35.º e com o n.º 2 do art.º 36.º:

- a) Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessário a intervenção da unidade orgânica que dirige;
- b) Assinar a correspondência necessária à instrução e tramitação de todos os processos da competência do Departamento, bem como, a correspondência de mero expediente que respeite a atividade e atribuições deste Departamento, com a exceção da que seja dirigida a órgãos de soberania, membros do Governo e entidades representativas daqueles, e daquela

correspondência que pela sua natureza ou conteúdo não possa ser considerada de mero expediente.

- c) Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexas, nos termos do conjuntamente disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, que o aprova, com o disposto no artigo 18.º, n.º 1, alínea a) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação, e nos artigos 35.º, n.º 1, alíneas f) e g) e n.º 2, alíneas e) e f), e 36.º, n.º 2, ambos do RJAL autorizar a contratação de locação ou aquisição de bens móveis ou serviços, até ao limite de € 10.000,00 (dez mil euros) e autorizar a respetiva despesa, desde que orçamentada, bem como, praticar todos os atos que relativamente a estes contratos sejam da competência do adquirente;
- d) Visar faturas ou outros documentos que devam ser presentes para pagamento;
- e) Visar e assinar correspondência da Câmara Municipal, com exceção da destinada a Órgãos de Soberania, seus membros e equiparados;
- f) Praticar todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a doenças profissionais, acidentes de serviço, acidentes de trabalho, aposentação ou reforma;
- g) Em matéria de procedimento administrativo e de modernização administrativa, abrigo do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, a competência para autenticar documentos, emitir certidões avulsas, atestados, certificações e praticar outros atos meramente declarativos, bem como, promover as diligências que propiciem respostas céleres às solicitações dos cidadãos, designadamente, prestar esclarecimentos sobre o andamento dos processos, facultar informações, remeter elementos e apresentar agradecimentos com respeito pelas salvaguardas estabelecidas na Lei;
- h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.
- i) Aceitar a desistência do procedimento, nos termos do artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo.
- j) Autorizar a atribuição de abonos, regalias bem como dos respetivos descontos a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;
- k) Autorizar a prestação de trabalho suplementar, noturno e em dias feriados, de descanso semanal e complementar, bem como a atribuição dos respetivos abonos e compensações dos trabalhadores do Departamento, nos termos previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- l) Autorizar o gozo e acumulação de férias e determinar, por razões imperiosas e imprevistas, decorrentes do funcionamento do serviço, o seu adiamento ou interrupção;
- m) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, bem como, as correspondentes despesas, mediante prévia cabimentação;
- n) Justificar ou injustificar faltas no âmbito do serviço;
- o) Assegurar a direção dos procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do CPA, no âmbito da DLGP/DAG, exercendo as competências necessárias à instrução dos mesmos, ao abrigo dos artigos 115.º e seguintes do CPA, incluindo a realização das diligências que entenda convenientes;
- p) Fica igualmente subdelegada, com possibilidade de subdelegação, a competência genérica de gestão e instrução dos procedimentos e processos administrativos através da prática de atos de administração ordinária, devendo o subdelegado tomar todas as medidas que visem acelerar a respetiva conclusão e a execução das decisões, nomeadamente notificações, mandados, comunicações, atos de preparação e execução necessários à decisão, os necessários à execução ou publicidade dos atos, nos termos do artigo 44.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo;
- q) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

A presente delegação de competências abrange as competências atribuídas pela legislação invocada, bem como, pela legislação que altere, modifique ou substitua tal legislação.

Mais determino:

Que nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos praticados no uso da presente subdelegação de competências devem fazer referência à mesma.

O presente despacho de subdelegação de competências não prejudica o poder do subdelegante avocar as competências nele previstas, sempre que a relevância do ato a praticar o justifique, sem derrogação, ainda que parcial, da presente delegação, bem como a modificação e revogação dos atos praticados pelo delegado, nos termos da lei.


O presente despacho produz efeitos a partir da data do mesmo e ratifica todos os atos praticados pela Diretora de Departamento de Administração Geral, desde o dia 13 de outubro de 2025 até à presente data, nos termos do art.º 164.º do CPA.

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.

Dê-se conhecimento e devida publicidade, nos termos da lei.

Moita, 01 de Outubro 2025

A Vereadora



Anabela Rosa