

Despacho

N.º 10/XII/PCM/2017

SUBDELEGAÇÃO E DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA SENHORA VEREADORA VIVINA MARIA SEMEDO NUNES

COMPETÊNCIAS A EXERCER NO QUADRO DOS *PELOUROS* DE EDUCAÇÃO, ASSUNTOS SOCIAIS E RECURSOS HUMANOS

Pelo meu despacho n.º 08/XII/PCM/2017, de 30 de outubro, atribuí à **Senhora Vereadora Vivina Maria Semedo Nunes** a gestão da **Áreas de Educação, Assuntos Sociais e Recursos Humanos**, funcionalmente associadas à atividade, respetivamente, da Divisão de Educação e da Divisão de Assuntos Sociais, do Departamento de Assuntos Sociais e Cultura, e à Divisão de Recursos Humanos do Departamento de Administração e Recursos Humanos.

Atentas as competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal na reunião realizada no dia 28 de outubro de 2017 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 Vivina Maria Semedo Nunes**, 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)¹ ou da normaçaõ infra referida, **as competências abaixo**, no âmbito das que me foram delegadas pela Câmara Municipal, pela mencionada deliberação de 28 de outubro de 2017:

¹ - 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, (pois que

A - No domínio da fiscalização

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

B - No domínio da educação (artigo 33.º, n.º 1, alínea gg), da LALEIA)

Organizar e gerir os transportes escolares

C - No domínio das taxas, tarifas e preços (artigo 44.º, n.ºs 1 e 4, do Código do Procedimento Administrativo² - CPA)

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

D - O poder de direção do procedimento (artigo 55.º n.ºs 2 e 4 do CPA),

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

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

¹ "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").

² - Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

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. 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 âmbito do Conselho Local de Ação Social da Moita (n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho)

Exercer a presidência do Conselho Local de Ação Social da Moita.

Nota: A participação no Conselho Municipal de Educação da Moita é por inerência, como responsável pela Área de Educação, cabendo-lhe substituir o delegante, que preside ao órgão, nas suas faltas e impedimentos – artigo 5.º, n.º 1, alínea a) e c), do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro³.

³ - Alterado pela Lei n.º 41/2003, de 22 de agosto, Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11 de maio.

C - No domínio da gestão dos serviços e do pessoal

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

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

c. 2. Quanto a todos os serviços

- c.2.1. Em concertação com Área de Administração e Finanças, sob direta gestão do delegante, e sem prejuízo da anuência deste 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;

- c.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.
- c.2.3. No quadro definido em c.2.1 e c.2.2, celebrar contratos de trabalho e, sendo o caso, denunciar ou renovar contratos a termo;
- c.2.4. Assegurar a implementação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), adaptado à Administração Local;
- c.2.5. Praticar todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a doenças profissionais, acidentes de trabalho, aposentação ou reforma;
- c.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;
- c.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;
- c.2.8. Salvo quanto às áreas geridas diretamente pelo delegante, autorizar a acumulação de funções;
- c.2.9. Organizar e dirigir os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

D - No domínio da gestão dos refeitórios e bares

Prover à gestão dos refeitórios e bar afetos aos trabalhadores do Município.

E - Quanto a outras matérias

- e.1. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
- e.2. Determinar o desentranhamento de documentos juntos aos processos e autorizar a restituição destes aos interessados;
- e.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;

- e.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 normaçaõ 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. 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 extraordinário;
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. Promover a publicação de avisos, anúncios, editais e de outros meios de publicidade de despachos no âmbito da instrução de processos de recrutamento, seleção ou promoção de pessoal, 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 afetos aos trabalhadores da Câmara Municipal.

Notas:

- 1.º 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) 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 extraordinário.

2.ª 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.ª 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;⁴

4.ª 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.ª 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.

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

Moita, 30 de outubro de 2017

Presidente da Câmara Municipal



Rui Manuel Marques Garcia

⁴ - 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.