

DESPACHO Nº 92-PR/2022

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA MUNICIPAL DE CONTROLO GERAL

Em respeito pela Estrutura Orgânica do Município de Montemor-o-Velho e considerando:

- I - As atribuições dos Serviços Municipais previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, sua Estrutura e Competências, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 7, de 11 de janeiro de 2022;
- II - As competências do pessoal dirigente das câmaras municipais definidas pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adapta à administração local o Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;
- III - Que foi recentemente provido o cargo de Diretor Municipal de Controlo Geral, cargo de direção superior de 1.º grau que faz parte da Estrutura Orgânica deste Município;
- IV - A presente delegação de competências não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, estabelecidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto nem as competências já atribuídas à titular do cargo de Diretora Municipal de Controlo Geral no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais em vigor neste Município;
- V - Que o mecanismo de delegação de competências nos dirigentes se reflete de forma evidente na qualidade dos serviços a prestar aos Municípios, na regularidade procedimental e conformidade legal, conferindo uma maior eficácia e celeridade na gestão do Município, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação,

No uso da competência que me confere (i) o Artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; (ii) nos termos dos artigos 44 a 47.º do Código do Procedimento Administrativo; e tendo presente (iii) quer as minhas competências próprias quer as delegadas com faculdade de subdelegação; (iv) quer ainda os termos do n.º 1 do Artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação,

DELEGO na Diretora Municipal de Controlo Geral, Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, as seguintes competências:

- a) Exercer as competências que deleguei aos titulares dos restantes cargos dirigentes do Município quando estes se encontrarem ausentes ou impedidos;
- b) Representar o município em juízo e fora dele, sem prejuízo de outro(s) dirigente(s) o poder(em) fazer, por conveniência de serviço;
- c) Representação institucional (excepto político);
- d) Acompanhar e supervisionar todos os atos relativos à Imagem e Protocolo do Município;
- e) Promover a publicação dos atos em edital; Diário da República ou noutro suporte, de acordo com a legislação aplicável em vigor;

- f) Justificar ou injustificar as faltas de todo o pessoal em serviço na autarquia e verificar os níveis de absentismo, sem prejuízo das competências próprias atribuídas aos respetivos dirigentes;
- g) Aprovar e alterar o Mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, zelando pelo regular e normal funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- h) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- i) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que cumpridos os formalismos legais, designadamente quanto à realização de despesa;
- j) Apoio na gestão dos recursos humanos dos estabelecimentos de educação;
- k) Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho;
- l) Proceder a afetações temporárias de trabalhadores a outras unidades orgânicas, designadamente quando estiverem em causa necessidades específicas ou situações de urgência incompatíveis com demoras;
- m) Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estabelecido para o procedimento de ajuste direto simplificado, atualmente fixado em 5.000€, com prévio conhecimento do Presidente da Câmara;
- n) Autorizar a realização de trabalho suplementar, com prévio conhecimento do Presidente da Câmara;
- o) Autorizar o pagamento das despesas realizadas, com prévio conhecimento do Presidente da Câmara;
- p) Enviar e supervisionar os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, para o Tribunal de Contas, sem prejuízo do disposto na alínea ww) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais solicitações desta entidade;
- q) Outorgar contratos em representação do município;
- r) Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas em vigor, sem prejuízo das competências próprias atribuídas aos respetivos dirigentes;
- s) Superintender e exercer o poder de direção nos procedimentos das áreas, funções e tarefas que forem acometidas às unidades orgânicas que chefia e na gestão e direção do pessoal respetivo;
- t) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
- u) A competência de assinatura de correspondência ou de mero expediente com destino a quaisquer entidades ou organismos, bem como de toda a documentação referente aos procedimentos previamente autorizados, e outras diligências instrutórias ou procedimentais no âmbito dos processos e normal desenvolvimento das funções sob a responsabilidade da respetiva unidade, por qualquer canal de correspondência nomeadamente por correio postal, correio eletrónico da unidade ou geral do Município de Montemor-o-Velho ou plataformas eletrónicas, no sentido de obter maior celeridade procedimental e decisória e de modo a aproximar os serviços da população de forma não burocratizada, nos termos definidos no n.º 8 do artigo 22.º e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, conjugado com os artigos 5.º, 44.º, 46.º e 47.º do CPA (Anexo ao Decreto -Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro), salvo nos seguintes casos:
 - i) Quando dirigidos a órgãos de soberania ou gabinetes de membros do Governo, salvo processos relacionados com consultas a entidades externas no âmbito de procedimentos de licenciamento ou autorização administrativa;
 - ii) Quando envolva a assunção de compromissos ou encargos financeiros que não estejam delegados ou subdelegados.

- v) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
- w) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei do Acesso aos Documentos Administrativos;
- x) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados na Divisão de Administração Geral e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
- y) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
- z) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

São ratificados todos os atos entretanto praticados pela Diretora Municipal que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, devendo ser publicado nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Montemor-o-Velho, 24 de agosto de 2022

O Presidente da Câmara Municipal,



Emílio Augusto Ferreira Torião