



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

DESPACHO

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS (DGARH))

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo n.º 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos n.º 44.º e n.º 46 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2014, de 7 de janeiro;

A. DELEGO:

Na Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, Dra. Carla Maria de Sousa Albuquerque:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI N.º 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas no n.º 1 do artigo 35.º:

- Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade no âmbito das competências da DGARH;
- Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Câmara Municipal e que estejam no âmbito das competências da DGARH;
- Autorizar a realização das despesas orçadas até ao limite de €2.000,00 (dois mil euros), com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;
- Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais;
- Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, no devido enquadramento legal e das competências delegadas.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º:

- Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- Justificar faltas dos trabalhadores afetos à respetiva Unidade Orgânica;
- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas dos trabalhadores afetos à Unidade Orgânica;



MUNICÍPIO DE SÁTÃO

CÂMARA MUNICIPAL

17

- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário dos trabalhadores afetos à DGARH;
- Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança no trabalho, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho.

1.4. As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

- Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos arquivados na DGARH;
- Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- 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;

B. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

Delego ainda, a competência para praticar todos os atos administrativos internos respeitantes à instrução dos processos que correm seus termos na DGARH que dirige, sobre a matéria expressamente prevista no Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais em vigor.

Nos termos do n.º 3, do artigo 16.º, da Lei n.º 49/12, de 29 de agosto, autorizo a subdelegação da assinatura de toda a correspondência ou expediente necessário à mera instrução dos processos que correm termos na sua DGARH.

C. AUTORIZAÇÃO PARA SUBDELEGAR:

Nos termos do disposto no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e salvo disposição legal em contrário ou reserva expressa do delegante ou subdelegante, autorizo que seja designado seu substituto, sob proposta do mesmo, ou na falta de designação, pelo trabalhador de mais elevada categoria, adstrito à DGARH.

Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 44.º e ss, do Código do Procedimento Administrativo, o delegante, conserva entre outros, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa da resolução de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que em parte, deste despacho;
- b) Direção, controlo, modificação ou revogação dos atos praticados pelo delegado;



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

c) Em todos os atos praticados por delegação ou subdelegação de competências o delegado fará menção expressa da qualidade em que atua, utilizando as expressões "Por delegação do Presidente da Câmara" ou qualquer outra equivalente.

D. RATIFICAÇÃO:

O presente despacho ratifica todos os atos entretanto praticados pela Dirigente acima mencionada, ao abrigo da alínea a), do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo.

Dê-se conhecimento deste despacho, a todos os serviços municipais e efetue-se a devida publicidade, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo.

Paços do Concelho de Sátão, 14 de março de 2022

O Presidente da Câmara Municipal

Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz

