

## DESPACHO N.º 21-PR/2016

Considerando:

- O teor do meu despacho n.º 18/2016, em vigor com efeitos a 5 de julho de 2016, enquanto se mantiver a respetiva comissão de serviço, e concretamente, as atribuições e competências cometidas à Divisão de Administração Geral e Finanças;
- As funções do pessoal dirigente definidas pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procedeu à adaptação do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, à administração local;

Considerando, ainda, o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nos artigos 44.º, 47.º, 48.º e 49.º do Código do Procedimento Administrativo delego e subdelego na **Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças, Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos**, as seguintes competências, com faculdade de subdelegação nos dirigentes sempre que permitida por lei:

1. Executar as deliberações da câmara municipal, inerentes às funções que me foram atribuídas e que se inserem no âmbito da Divisão de Administração Geral e Finanças (DAGF);
2. Coordenar a atividade de natureza administrativa das áreas respeitantes às funções atribuídas;
3. Assinar a correspondência e documentos de mero expediente, veiculando consultas decorrentes de imposição legal e normalmente inseridas na tramitação dos processos, bem como solicitar elementos indispensáveis ao andamento e à conclusão de tais processos, no âmbito da DAGF;

## PRESIDÊNCIA

• • •

4. Superintender na gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços por si coordenados;
5. Promover a divulgação no Diário da República, em Boletim Municipal, ou em Edital, das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
6. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, dos trabalhadores afetos aos serviços por si coordenados, com respeito pelo interesse do serviço, nos termos legalmente previstos;
7. Justificar as faltas dos trabalhadores em causa;
8. Propor a prestação de trabalho extraordinário, dos trabalhadores afetos aos serviços por si coordenados, nos termos legais;
9. Propor os regimes e modalidades de prestação de trabalho e respetivos horários, dos trabalhadores afetos aos serviços por si coordenados, de acordo com o previsto na lei e no regulamento municipal em causa;
10. Proceder à afetação e movimentação de pessoal no âmbito da DAGF;
11. Praticar todos os atos respeitantes ao regime de proteção social dos trabalhadores e os referentes a acidentes em serviço;
12. Promover todas as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à conservação no âmbito da área de atuação delegada;
13. Subscrever Editais/Ordens de Serviço sobre matérias no âmbito da respetiva Divisão;
14. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativos a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
15. Dar cumprimento a deliberações, despachos ou resoluções referentes a requerimentos, petições e exposições;
16. Assinar notificações ou mandados de notificação, precedidos do competente despacho ou deliberação;
17. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercí-

PRESIDÊNCIA

• • •

cio da competência decisória do delegante ou subdelegante;

18. Exercer as demais competências próprias previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, em correlação com as atribuições orgânicas da DAGF ou que lhe sejam conferidas por meu despacho, por lei ou por deliberação da câmara municipal.

Nos termos do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade em todos os atos administrativos em que faça uso dos poderes conferidos no presente despacho.

O presente despacho produz efeitos a 5 de julho de 2016.

Cumpra-se. Divulgue-se.

Paços do Município de Montemor-o-Velho, 4 de julho de 2016.

**O Presidente da Câmara Municipal,**



Emílio Augusto Ferreira Torrão, Dr.