



## EDITAL Nº 69/2012

Marisa Rodrigues dos Santos, na qualidade de Vice – Presidente da Câmara Municipal de Sines, no uso das suas competências delegadas, no âmbito do disposto nos artigos 68º e 70º da Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e por despacho datado de 09 de Julho de 2012, procede pelo presente à subdelegação de competências no Diretor do Departamento de Administração e Finanças, o que faz nos termos seguintes:

### **A- Competências subdelegadas no âmbito da Administração Geral e Finanças:**

- I) Remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas os documentos que careçam da respetiva apreciação, sem prejuízo da alínea bb) do n.º 1 do artigo 64.º
- II) Promover todas as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
- III) Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, ou outros;
- IV) Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprimento de contratos de adesão previamente autorizados pelos eleitos locais através de despacho ou deliberação, com correto cabimento legal no orçamento em vigor;
- V) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- VI) 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, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- VII) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante, designadamente assinatura de ofícios comunicando despachos de eleitos ou deliberações de Câmara;
- VIII) Emissão de declarações e certidões, referentes a matérias relacionadas com o Departamento.

### **B- Competências Subdelegadas no âmbito da Gestão de Recursos Humanos:**

- l) Aprovação e alteração de mapas de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse dos serviços;



MUNICÍPIO DE SINES

- II) Justificação ou Injustificação de faltas, exceto nos casos em que tal competência esteja subdelegada diretamente nos dirigentes dos respetivos serviços, designadamente diretores de Departamento e Chefes de Divisão;
- III) Autorização para o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- IV) Realização do procedimento de negociação do posicionamento e nível remuneratório com os candidatos selecionados no âmbito de processo de recrutamento, ao abrigo do regime do contrato de trabalho em funções públicas;
- V) Assinatura de termos de aceitação;
- VI) Determinação da conversão da nomeação provisória em definitiva;
- VII) Prática de todos os atos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva, e apenas após o deferimento do pedido pela subdelegante;
- VIII) Prática de todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- IX) Autenticação de fotocópias;
- X) Assinatura de correspondência sobre assuntos previamente deferidos pela subdelegante e correspondência que transmita decisões meramente administrativas que não impliquem qualquer juízo de mérito por parte de elemento do executivo;
- XI) Autorização de restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- XII) Autorização de emissão 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, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por Lei;
- XIII) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória da subdelegante;
- XIV) Autorizar o pagamento das despesas realizadas, devidamente enquadradas nos termos da Lei e cuja natureza se prenda com a gestão de recursos humanos, nomeadamente:
  - a) O trabalho extraordinário, desde que previamente autorizado pelo Vereador responsável pela gestão de recursos humanos, mediante solicitação visada pelo chefe de Divisão ou Diretor de Departamento em cuja unidade o trabalho haja sido realizado



MUNICÍPIO DE SINES

ou, ainda, diretamente, pelo Vereador responsável nos casos em que não existam chefias nomeadas;

- b) A inscrição em ações de formação que tenham sido prévia e superiormente autorizadas, ou que se encontrem previstas no Plano de Formação da organização;
- c) As publicações em Diário da República e/ou órgãos de comunicação social, de anúncios e avisos na área dos recursos humanos, desde que respeitantes a atos previamente autorizados;
- d) Outros atos ou formalidades não previstas expressamente na presente delegação de competências e desde que superiormente sancionados.

O exercício de todas as competências ora subdelegadas deve pautar-se pelo estrito cumprimento das orientações do executivo municipal, podendo as mesmas ser avocadas a todo o tempo.

Os efeitos do presente despacho retroagem aos atos enquadráveis no mesmo, praticados entre a cessação de funções por parte da Chefe de Divisão de Recursos Humanos e a presente data.

Sines, 09 de Julho de 2012.

A Vice – Presidente da Câmara Municipal de Sines,

Marisa Rodrigues dos Santos.

Do presente Edital, foram elaborados 2 exemplares, compostos por 3 páginas cada, ficando um arquivado no serviço emissor (GP) e outro entregue no serviço de Expediente Geral para sua afixação.