



EDITAL Nº 412 /2013

Assunto: Subdelegação de competências no Diretor Municipal de Apoio à Gestão (DMAG)

PAULA ALEXANDRA ALVES MATEUS FERREIRA DIAS GOMES DA SILVA, Vereadora da Câmara Municipal de Cascais, com competências subdelegadas nas áreas de Apoio à Gestão.

FAÇO PÚBLICO que, pelo despacho nº124/2013, de 2 de dezembro, e de acordo com as disposições legais contidas nos nºs 1, 2, e 3 do artigo 38º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, procedeu-se à subdelegação de um conjunto de competências no Diretor municipal de Apoio à Gestão (DMAG).

Dando cumprimento ao disposto no nº 2 do artigo 37º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à divulgação do teor do acima referido Despacho nº124.

DESPACHO Nº. 124/2013

ASSUNTO: Subdelegação de competências no Diretor Municipal de Apoio à Gestão (DMAG)

Considerando que:


- a) Pelos despachos n.ºs 109/2013 e 110/2013, ambos de 30 de outubro, foram em mim distribuídas tarefas e subdelegadas as competências para o cumprimento das mesmas;

- 1
- Y
- b) O n.º 11 do Despacho n.º 110/2013 me confere a faculdade de subdelegar as referidas competências nos termos e nos limites do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo que importa agora, por razões de eficácia e eficiência da gestão municipal, promover a subdelegação de competências no Senhor Diretor Municipal das Áreas de Apoio à Gestão;
 - c) A experiência adquirida com a delegação e subdelegação de competências antes efetuadas nos dirigentes municipais, enquanto instrumentos privilegiados para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução dos circuitos de decisão, aconselha a sua manutenção, permitindo deste modo libertar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
 - d) A presente subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente estabelecida no artigo 15º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente, bem como as que lhe vierem a ser subdelegadas, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 16º do mesmo diploma legal;


Determino:

1. Subdelegar no Diretor Municipal de Apoio à Gestão (DMAG), **Dr. Filipe Miguel Cruz Queirós Nascimento**, ao abrigo do artigoº 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 16º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto em conjugação o disposto no ponto 11 do Despacho n.º 110/2013, de 30 de outubro, as seguintes competências nas Áreas da Direção Municipal de Apoio à Gestão:

- a) 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;
- b) Justificar faltas;
- c) Conceder licenças sem remuneração ou sem vencimento até ao prazo máximo de um ano;
- d) Homologar a avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos casos em que o delegado ou subdelegado não tenha sido o notador;
- e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- f) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- g) Assinar contratos de trabalho em funções públicas;
- h) Homologar a avaliação do período experimental;
- i) Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;
- j) Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho;

- 
- k) Autorizar a participação do pessoal em ações de formação interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e no orçamento, bem como propor um plano anual de formação para os trabalhadores da Direção Municipal;
 - l) Participar ao DHJ as situações de ausência dos trabalhadores ao serviço;
 - m) Promover a publicação dos atos em boletim municipal, edital, no Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável;
 - n) Executar as deliberações camarárias e coordenar os serviços da DMAG;
 - o) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, nas áreas da DMAG, com exceção dos Tribunais Administrativos e Judiciais, Tribunal de Contas, Inspeção-Geral de Finanças, Provedoria de Justiça e entidades afins;
 - p) Promover todas as ações necessárias à administração corrente e conservação do património municipal;
 - q) Conceder licenças policiais ou fiscais de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas nas áreas da DMAG;
 - r) Autorizar a instrução dos processos administrativos internos relativos às despesas no âmbito das respetivas unidades orgânicas até ao limite de € 15.000,00 (quinze mil euros) e desde que se encontrem inscritas nos documentos previsionais e tenham adequada cabimentação, nos termos do ponto 2.9.6 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação;
 - s) Proceder aos registos prediais do património imobiliário municipal;
 - t) Autorizar a restituição de importâncias cobradas indevidamente ou que se reconheça serem destinadas a outras entidades;
 - u) Emitir e validar ordens de pagamento, observando todos os formalismos legais e regulamentares;
 - v) Anular documentos de cobrança, quando indevidos ou substituídos;
 - w) Propor anulação de ordens de pagamento;
 - x) Autorizar o cancelamento de garantias bancárias;

 - y) Substituir e autorizar depósitos de garantia provisórios ou definitivos quando cesse a necessidade de manutenção;
 - z) Propor nos termos legais e regulamentares a atribuição de fundos permanentes aos serviços;
 - aa) Liquidar Taxas e Outras Receitas Municipais previstas no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas Licenças e Outras Receitas Municipais;
 - bb) Propor o pagamento em prestações de taxas e outras receitas municipais, bem como decidir sobre pedidos de dação em pagamento em cumprimento do respetivo regulamento;
 - cc) Elaborar a proposta anual das Opções do Plano e do Orçamento da Direção Municipal;
 - dd) Decidir relativamente a pedidos de prorrogação de prazo para junção de elementos aos procedimentos em curso;
 - ee) Determinar o arquivamento do processo aquando da extinção do procedimento;
 - ff) Praticar atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da minha competência decisória do signatário, nomeadamente proceder à instrução de processos no

- 
- âmbito das competências específicas da DMAG, promover consultas a entidades externas, a audiência prévia dos interessados e pedidos de informações necessárias ao bom andamento dos processos e à realização de notificações relativas a atos administrativos praticados
- gg) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
 - hh) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
 - ii) 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;
 - jj) As atribuídas à Câmara Municipal pelo Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º278/2009, de 2 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º149/2012, de 12 de julho;
 - kk) Instaurar pleitos e defender-se neles, podendo confessar, desistir ou transigir, se não houver ofensa de direitos de terceiros, sempre em articulação com o Presidente da Câmara;
 - ll) As necessárias ao funcionamento da Secção de Assuntos Jurídicos e Administrativos (SAJA) do Departamento de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos (DHJ), praticando todos os atos necessários a esse fim, nomeadamente:
 - a) Os procedimentos respeitantes a atos eleitorais e referendos;
 - b) As participações aos Tribunais, designadamente as decorrentes da desobediência a notificações de embargo ou demolição no âmbito do RJUE e prestação de esclarecimentos pedidos por estes órgãos de Soberania em matéria administrativa;
 - c) Mandar elaborar, subscrever e promover a publicação de editais, mandados de notificação, éditos e documentos semelhantes;
 - d) Deferir e mandar certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais que sejam da competência do DHJ;
 - e) Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem à história do município.
 - mm) Determinar a instauração dos processos de contraordenação e designar o respetivo instrutor e, ainda, a proceder a todas as notificações necessárias ao bom andamento dos procedimentos para os quais, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, esteja prevista a competência contraordenacional do Presidente da Câmara;
 - nn) Autorizar, para efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 35º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dentro dos limites estabelecidos em E-2 e E-3 da proposta n.º 1510/2013, de 24 de outubro de 2013, os pagamentos relativos a despesas ou encargos previamente assumidos;
 - oo) As previstas nos artigos 33.º n.ºs 1 e 2 e 59.º- A do Código do Registo Predial, na sua atual redação;
 - pp) No âmbito do Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro 66-B/2012, de 31 de Dezembro

e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, as constantes do ponto 7.4.4. do despacho n.º 110/2013, de 30 de outubro;

- qq) No âmbito do Regime do Contrato de trabalho em Funções Públicas (Anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro) as constantes do ponto 7.4.5. do despacho n.º 110/2013, de 30 de outubro;
- rr) No âmbito do Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Anexo II à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro), as constantes no ponto 7.4.6. do despacho n.º 110/2013, de 30 de outubro;
- ss) A prevista no artigo 12º n.º 3 do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro (adapta à Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho);
- tt) No âmbito do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, bem como pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, as constantes do ponto 7.4.8 do despacho n.º 110/2013, de 30 de outubro;
- uu) Com base no disposto no n.º 1 do artigo 109º do Código dos Contratos Públicos, a competência para autorizar a contratação de empreitadas de obras públicas até ao limite de € 49.879,78 (quarenta e nove mil, oitocentos e setenta e nove euros e setenta e oito cêntimos), resultante da conjugação do disposto na alínea f) do n.º 1

do artigo 14º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 2 do artigo 29º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

- vv) Com base no disposto no n.º 1 do artigo 109º do Código dos Contratos Públicos, a competência para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 49.879,78 (quarenta e nove mil, oitocentos e setenta e nove euros e setenta e oito cêntimos), resultante da conjugação do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com o disposto no n.º 2 do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

2. A presente subdelegação de competências compreende os poderes necessários à instrução de procedimentos e à execução das deliberações tomadas em reunião camarária, tanto em matérias delegadas ou subdelegadas como nas não delegadas ou não subdelegadas.
3. A presente subdelegação abrange as competências atribuídas pela legislação e regulamentos aqui mencionados, bem como pela legislação que altere, modifique ou substitua aquelas disposições legais ou regulamentares.
4. Autorizo o senhor Diretor da DMAG a subdelegar as suas competências na Sra. Diretora do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial, **Maria Teresa Oliveira Torres Santos Varandas** e no Sr. Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos, **António da Mota Lopes**, e estes a subdelegarem nos restantes dirigentes do DGFP e DHJ, as competências subdelegadas pelo presente despacho nos restantes dirigentes das unidades orgânicas as competências subdelegadas pelo presente Despacho.

5. Ratifico todos os atos praticados pelo Sr. Diretor da DMAG, no âmbito das matérias objeto do presente Despacho, desde o dia 28 de outubro do corrente ano (inclusive), data a partir da qual o mesmo produz efeitos.

Cascais, 2 de dezembro de 2013

A Vereadora

no uso das competências subdelegadas

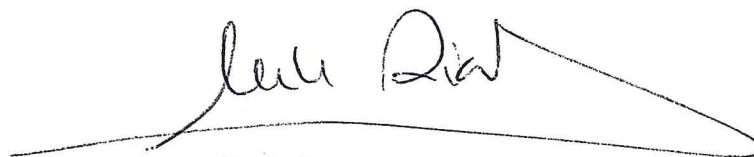
Paula Gomes da Silva

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Cascais, 11 de dezembro de 2013

A Vereadora

No uso das competências delegadas

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paula Gomes da Silva', with a long horizontal flourish extending to the right.

Paula Gomes da Silva

CERTIDÃO

Certifico que nesta data afixei exemplar de igual teor do Edital nº 412/2013, que antecede, no Edifício Municipal Loja Múncipe, e fiz entrega de iguais exemplares em todas as Juntas de freguesia do Concelho de Cascais.

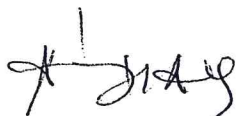
Por ser verdade e para os devidos efeitos passo a presente certidão que dato e assino.

Cascais, 19 de Dezembro de 2013

DPM - DFIS

Vicência

M. VICÊNCIA DIAS
Fiscal Municipal



DPF - Divisão de Fiscalização Geral - DFIS

José Arquimínio Neves
Coordenador