

**EDITAL Nº 616/2023**

**Assunto: Delegação e Subdelegação de competências nas Diretoras do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ), do Departamento de Assuntos Patrimoniais (DAP), do Departamento de Contabilidade e Controlo (DCC), do Departamento de Contratação Pública (DCP), do Departamento Financeiro (DFI), do Departamento de Recursos Humanos (DRH) e na Chefe de Divisão de Apoio à Gestão (DAPG).**

**CARLOS MANUEL LAVRADOR DE JESUS CARREIRAS**, Presidente da Câmara Municipal de Cascais,

**Faço público** que, pelos meus despachos n.º 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44 de 6 de setembro de 2023, e na estrita observância das disposições contidas nos artigos n.ºs 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procedi à delegação e subdelegação de competências na Diretora do DAJ, **Maria Ivone Francisco Texugo Ferreira Marques**; na Diretora do DAP, **Isabel Maria Migueis de Almeida Bouças**; na Diretora do DCC, **Joana Feteira Godinho**; na Diretora do DCP, **Cristina Maria de Sousa Andrade Costa**; na Diretora do DFI, **Maria de Fátima Gonçalves Vidal**; na Diretora do DRH, **Maria de Fátima de Sousa Almeida** e na Chefe de Divisão de Apoio à Gestão (DAPG) **Maria Cristina Gusmão Simonette M. Teixeira**, respetivamente.

Assim dando-se cumprimento ao disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 47.º e com o artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA) procede-se à publicidade dos referidos despachos anexos ao presente edital.

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

Cascais, 12 de setembro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Cascais



Carlos Carreiras

### CERTIDÃO

Certifico que nesta data afixei exemplares de igual teor do Edital que antecede, na Loja Cascais, na sede das Juntas de Freguesia do concelho de Cascais, ~~bem como na morada indicada~~, para os fins no mesmo expressos.

Por ser verdade, passo a presente certidão, que dato e assino.

Cascais, 18/10/2023.

O Fiscal Municipal,



## DESPACHO N.º 38/2023

Assunto: **Delegação e Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ).**

Considerando que:

- a) Na reunião de Câmara de dia 21 de outubro de 2021, sob a proposta n.º 1016-2021 [GACM], foram em mim delegadas competências pela Câmara Municipal;
- b) No artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, encontram-se estabelecidas as minhas competências próprias;
- c) Na sequência do meu despacho n.º 39/2021, de 21 de outubro, de distribuição de funções, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na área de Assuntos Jurídicos;
- d) A experiência adquirida com a subdelegação de competências aconselha a sua manutenção, enquanto instrumento privilegiado para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução de circuitos de decisão, permitindo deste modo liberar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
- e) A presente delegação e subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, central, regional e local do Estado.

DETERMINO:

1. **Delegar e subdelegar** na Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ), **Maria Ivone Francisco Texugo Ferreira Marques**, ao abrigo do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, as seguintes competências:
  - 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
  - 1.2. Justificar faltas;
  - 1.3. Decidir em matéria de duração de horário de trabalho, de acordo com o Regulamento Municipal aprovado;
  - 1.4. Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que seja necessário no âmbito das atividades da unidade orgânica que dirige, desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;

- 1.5. Autorizar a participação do pessoal em ações de formação interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e orçamento, bem como propor um plano anual de formação para os trabalhadores do DAJ;
- 1.6. Participar ao DRH as situações de ausência dos trabalhadores ao serviço nos casos previstos na lei;
- 1.7. Promover a publicação dos atos em Boletim Municipal, Edital, Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável;
- 1.8. Decidir relativamente a pedidos de prorrogação de prazo para junção de elementos aos procedimentos em curso;
- 1.9. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
- 1.10. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 1.11. Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas, relativas a processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais ou da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- 1.12. Praticar atos e outras formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da minha competência decisória;
- 1.13. Os procedimentos respeitantes a atos eleitorais e referendos;
- 1.14. As participações ao Ministério Público e prestação de esclarecimentos pedidos por outros Órgãos de Soberania;
- 1.15. Mandar elaborar, subscrever e promover a publicação de editais, mandados de notificação, éditos e documentos semelhantes;
- 1.16. Deferir e mandar certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais que sejam da competência do DAJ;
- 1.17. As previstas nos artigos 33.º/1 e 2 e 59.º-A do Código do Registo Predial, na sua atual redação;
- 1.18. Determinar a instrução de processos de contraordenação e nomear os respetivos instrutores, nos termos artigo 38º, n.º 3/l, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
- 1.19. Exercer as competências respeitantes à instrução de processos contraordenacionais cuja competência para a decisão caiba à Câmara Municipal, nos termos legais e regulamentares;
- 1.20. Praticar todos os atos e procedimentos e efetuar as diligências necessárias para a sua conclusão;
- 1.21. Praticar atos interlocutórios ou instrumentais ao desenvolvimento do processo de contraordenação;



- 1.22. Praticar todos os atos subsequentes à decisão do processo de contraordenação, nomeadamente o envio dos processos para o Ministério Público junto do tribunal territorialmente competente, quer em sede de impugnação judicial, quer em sede de cobrança coerciva decorrente da falta de pagamento das coimas e custas processuais aplicadas;
- 1.23. Determinar a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, com base nas normas legais e regulamentares onde esteja prevista a competência contraordenacional do Presidente da Câmara, e, ainda, 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.
2. A presente delegação e subdelegação de competências compreende os poderes necessários à instrução de procedimentos e à execução das deliberações tomadas em reunião de câmara, tanto em matérias delegadas ou subdelegadas como nas não delegadas ou não subdelegadas.
3. A presente delegação e 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 a Diretora do DAJ a subdelegar nos restantes dirigentes do DAJ as competências delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.
5. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Cascais, 6 de setembro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Cascais



Carlos Carreiras

## DESPACHO N.º 39/2023

Assunto: **Delegação e Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Assuntos Patrimoniais (DAP).**

Considerando que:

- a) Na reunião de Câmara de dia 21 de outubro de 2021, sob a proposta n.º 1016-2021 [GACM], foram em mim delegadas competências pela Câmara Municipal;
- b) No artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, encontram-se estabelecidas as minhas competências próprias;
- c) Na sequência do meu despacho n.º 39/2021, de 21 de outubro, de distribuição de funções, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na área de Gestão Financeira e Patrimonial;
- d) A experiência adquirida com a subdelegação de competências aconselha a sua manutenção, enquanto instrumento privilegiado para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução de circuitos de decisão, permitindo deste modo liberar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
- e) A presente delegação e subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, central, regional e local do Estado.

Determino:

- 1. Delegar e Subdelegar** na Diretora do Departamento de Assuntos Patrimoniais (DAP), **Isabel Maria Migueis de Almeida Bouças**, ao abrigo do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, as seguintes competências:
  - 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
  - 1.2. Justificar faltas;
  - 1.3. Decidir em matéria de duração de horário de trabalho, de acordo com o Regulamento aprovado;
  - 1.4. Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e **feriados**, que seja necessário no âmbito das atividades da unidade orgânica que dirige, desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;

- 1.5. Autorizar a participação do pessoal em ações de formação interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e do orçamento, bem como propor um plano anual de formação; para os trabalhadores da unidade orgânica que dirige;
- 1.6. Participar ao DRH as situações de ausência dos trabalhadores ao serviço nos casos previstos na lei;
- 1.7. Assinar ou visar a correspondência do Município, com destino a quaisquer entidades, organismos públicos e particulares, na área da unidade orgânica que dirige, com exceção dos Tribunais Administrativos e Judiciais, Provedoria de Justiça e entidades afins;
- 1.8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos à guarda do DAP;
- 1.9. Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas, relativas a processos arquivados, originados com a devida intervenção da unidade orgânica que dirige e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais ou da câmara municipal, com respeito pela salvaguarda estabelecidas por lei;
- 1.10. Promover e praticar os atos necessários relativos à administração corrente, conservação e gestão de todo o património municipal;
- 1.11. Praticar os atos e outras formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da minha competência decisória, na área da unidade orgânica que dirige, nomeadamente proceder à instrução de processos no âmbito das respetivas competências, promover consultas a entidades externas, a audiência prévia dos interessados, efetuar pedidos de informações necessárias ao bom andamento dos processos e realizar notificações relativas a atos administrativos praticados;
- 1.12. Decidir relativamente a pedidos de prorrogação de prazo para a junção de elementos aos procedimentos em curso;
- 1.13. Autorizar a restituição de importâncias cobradas indevidamente ou que se reconheça serem destinadas a outras entidades;
- 1.14. Liquidar Taxas e Outras Receitas Municipais previstas no Regulamento de Cobrança e Tabela de taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais;
- 1.15. Autorizar o pagamento em prestações, de taxas e outras receitas municipais, bem como decidir sobre pedidos de dação em pagamento, em cumprimento do respetivo Regulamento;
- 1.16. Determinar o arquivamento de processo administrativos aquando da extinção do procedimento;
- 1.17. Proceder a registos prediais do património imobiliário municipal;
- 1.18. Promover os procedimentos administrativos e legais relativamente a viaturas abandonadas e adquiridas por ocupação, no âmbito do estacionamento abusivo ou indevido, revertendo a sua propriedade a favor do Município.



# CASCAIS

CÂMARA MUNICIPAL

2. A presente delegação e subdelegação de competências compreende os poderes necessários à instrução de procedimentos e à execução das deliberações tomadas em reunião de câmara, tanto em matérias delegadas ou subdelegadas como nas não delegadas ou não subdelegadas.
3. A presente delegação e 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 a Diretora do DAP a subdelegar nos restantes dirigentes do DAP as competências delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.
5. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Cascais, 06 de setembro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Cascais



Carlos Carreiras

## DESPACHO N.º 40/2023

Assunto: **Delegação e Subdelegação de competências na Diretora do Departamento Contabilidade e Controlo (DCC).**

Considerando que:

- a) Na reunião de Câmara de dia 21 de outubro de 2021, sob a proposta n.º 1016-2021 [GACM], foram em mim delegadas competências pela Câmara Municipal;
- b) No artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, encontram-se estabelecidas as minhas competências próprias;
- c) Na sequência do meu despacho n.º 39/2021, de 21 de outubro, de distribuição de funções, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na área de Gestão Financeira;
- d) A experiência adquirida com a subdelegação de competências aconselha a sua manutenção, enquanto instrumento privilegiado para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução de circuitos de decisão, permitindo deste modo liberar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
- e) A presente delegação e subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, central, regional e local do Estado.

Determino:

- 1. Delegar e Subdelegar** na Diretora do Departamento de Contabilidade e Controlo (DCC), **Joana Feteira Godinho**, ao abrigo do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, as seguintes competências:
  - 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
  - 1.2. Justificar faltas;
  - 1.3. Decidir em matéria de duração de horário de trabalho, de acordo com o Regulamento Municipal aprovado;
  - 1.4. Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que seja necessário no âmbito das atividades da unidade orgânica que dirige, desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;

- 1.5. Autorizar a participação do pessoal em ações de formação interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e orçamento, bem como propor um plano anual de formação;
  - 1.6. Participar ao DRH as situações de ausência dos trabalhadores ao serviço nos casos previstos na lei;
  - 1.7. Assinar ou visar a correspondência do Município com destino a interessados, quaisquer entidades ou organismos públicos, nas suas áreas, com exceção dos Tribunais Administrativos e Judiciais, Provedoria de Justiça e entidades afins;
  - 1.8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos à guarda do DCC;
  - 1.9. Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas, relativas a processos arquivados no DCC e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais ou da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
  - 1.10. Assinar ou visar a correspondência do Município, com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, na área da unidade orgânica que dirige, com exceção dos Tribunais Administrativos e Judiciais, Provedoria de Justiça e entidades afins;
  - 1.11. Determinar o arquivamento dos processos administrativos aquando da extinção do procedimento;
  - 1.12. Elaborar a proposta anual de atribuição de fundos fixos aos responsáveis das unidades orgânicas;
  - 1.13. Liquidar e cobrar Taxas e Outras Receitas Municipais previstas no Regulamento de Cobrança e Tabela de taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais;
  - 1.14. Autorizar o pagamento em prestações, de taxas e outras receitas municipais, bem como decidir sobre pedidos de dação em pagamento em cumprimento do respetivo Regulamento;
  - 1.15. Autorizar a restituição de importâncias cobradas indevidamente ou que se reconheça serem destinadas a outras entidades;
  - 1.16. Anular documentos de cobrança, quando indevidos ou substituídos;
  - 1.17. Emitir e validar ordens de pagamento, observando todos os formalismos legais e regulamentares;
  - 1.18. Autorizar a anulação de ordens de pagamento;
  - 1.19. Autorizar a anulação de remanescentes de cabimentos e compromissos até ao montante de € 1 000,00.
2. A presente delegação e subdelegação de competências compreende os poderes necessários à instrução de procedimentos e à execução das deliberações tomadas em reunião de câmara, tanto em matérias delegadas ou subdelegadas como nas não delegadas ou não subdelegadas.

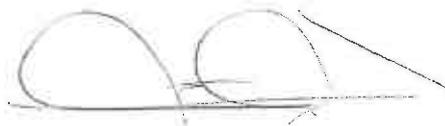
# CASCAIS

CÂMARA MUNICIPAL

3. A presente delegação e 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 a Diretora do DCC a subdelegar nos restantes dirigentes do DCC as competências delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.
5. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Cascais, 06 de setembro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Cascais



Carlos Carreiras

## DESPACHO N.º 41/2023

Assunto: **Delegação e Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Contratação Pública (DCP).**

Considerando que:

- a) Na reunião de Câmara de dia 21 de outubro de 2021, sob a proposta n.º 1016-2021 [GACM], foram em mim delegadas competências pela Câmara Municipal;
- b) No artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, encontram-se estabelecidas as minhas competências próprias;
- c) Na sequência do meu despacho n.º 39/2021, de 21 de outubro, de distribuição de funções, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na área de Gestão Financeira;
- d) A experiência adquirida com a subdelegação de competências aconselha a sua manutenção, enquanto instrumento privilegiado para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução de circuitos de decisão, permitindo deste modo liberar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
- e) A presente delegação e subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, central, regional e local do Estado.

Determino:

- 1. Delegar e Subdelegar** na Diretora do Departamento de Contratação Pública (DCP), **Cristina Maria de Sousa Andrade Costa**, ao abrigo do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, as seguintes competências:
  - 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público, nos termos do artigo 38.º n.º 2. alínea a) do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
  - 1.2. Justificar faltas, nos termos do artigo 38.º n.º 2. al. b) do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
  - 1.3. Decidir em matéria de duração de horário de trabalho, de acordo com o Regulamento Municipal aprovado;

- 1.4. Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que seja necessário no âmbito das atividades da unidade orgânica que dirige, desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;
- 1.5. Autorizar a participação do pessoal em ações de formação interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e orçamento, bem como propor um plano anual de formação para os trabalhadores do DCP;
- 1.6. Participar ao DRH as situações de ausência dos trabalhadores ao serviço nos casos previstos na lei;
- 1.7. Assinar ou visar a correspondência do Município com destino a interessados, quaisquer entidades ou organismos públicos, nas áreas do DCP, com exceção dos Tribunais Administrativos e Judiciais, Provedoria de Justiça e entidades afins;
- 1.8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos à guarda do DCP;
- 1.9. Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas, relativas a processos arquivados no DCP e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais ou da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- 1.10. Assinar ou visar a correspondência do Município, com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, na área da unidade orgânica que dirige, com exceção dos Tribunais Administrativos e Judiciais, Provedoria de Justiça e entidades afins;
- 1.11. Determinar o arquivamento dos processos administrativos aquando da extinção do procedimento;
- 1.12. Promover a publicação dos atos em Boletim Municipal, Edital, Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável;
- 1.13. Praticar atos e formalidades de carácter instrumental, necessários ao exercício da minha competência decisória, na área da unidade orgânica que dirige, nomeadamente proceder à instrução de processos no âmbito das respetivas competências, promover consultas a entidades externas, a audiência prévia dos interessados, efetuar pedidos de informações necessárias ao bom andamento dos processos e realizar notificações relativas a atos administrativos praticados;
- 1.14. Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexas, nos termos do conjugadamente disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e do artigo 14.º do Decreto Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, que o aprova, com o disposto no artigo 18.º, n.º 1, alínea a) e 29.º n.º 3, ambos do Decreto Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação, e no artigo 35.º n.º 1, alíneas f) e g) ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que aprova o regime jurídico das autarquias locais, autorizar a contratação de empreitadas de obras públicas, de bens, serviços e locação até ao limite de € 2.500 (dois mil e quinhentos euros), independentemente do procedimento pré-contratual para a formação do contrato adotado;

- 1.15. Exclui-se da alínea anterior as despesas enquadráveis com a aquisição de serviços em regime de tarefa ou avença, bem como estudos, pareceres, projetos e consultoria;
2. A presente delegação e subdelegação de competências compreende os poderes necessários à instrução de procedimentos e à execução das deliberações tomadas em reunião de câmara, tanto em matérias delegadas ou subdelegadas como nas não delegadas ou não subdelegadas.
3. A presente delegação e 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 a Diretora do DCP a subdelegar nos restantes dirigentes do DCP as competências delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.
5. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Cascais, 06 de setembro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Cascais

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above the name Carlos Carreiras.

Carlos Carreiras

## DESPACHO N.º 42/2023

Assunto: **Delegação e Subdelegação de competências na Diretora do Departamento Financeiro (DFI).**

Considerando que:

- a) Na reunião de Câmara de dia 21 de outubro de 2021, sob a proposta n.º 1016-2021 [GACM], foram em mim delegadas competências pela Câmara Municipal;
- b) No artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, encontram-se estabelecidas as minhas competências próprias;
- c) Na sequência do meu despacho n.º 39/2021, de 21 de outubro, de distribuição de funções, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na área de Gestão Financeira;
- d) A experiência adquirida com a subdelegação de competências aconselha a sua manutenção, enquanto instrumento privilegiado para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução de circuitos de decisão, permitindo deste modo liberar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
- e) A presente delegação e subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, central, regional e local do Estado.

Determino:

- 1. Delegar e Subdelegar** na Diretora do Departamento Financeiro (DFI), **Maria de Fátima Gonçalves Vidal**, ao abrigo do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, as seguintes competências:
  - 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
  - 1.2. Justificar faltas;
  - 1.3. Decidir em matéria de duração de horário de trabalho, de acordo com o Regulamento Municipal aprovado;
  - 1.4. Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que seja necessário no âmbito das atividades da unidade orgânica que dirige, desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;

- 1.5. Autorizar a participação do pessoal em ações de formação interna e externa, a nível nacional, desde que previstas no plano da formação, bem como propor um plano anual de formação para os trabalhadores da unidade orgânica que dirige;
- 1.6. Assinar ou visar a correspondência do Município, com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos na área do Departamento que dirige, com exceção dos Tribunais Administrativos e Judiciais, Provedoria da Justiça e entidades afins;
- 1.7. Promover a publicação dos atos em Boletim Municipal, Edital, Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável;
- 1.8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos à guarda do Departamento que dirige;
- 1.9. Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas, relativas a processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais ou da Câmara Municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas na lei;
- 1.10. Praticar atos e outras formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória da signatária, nomeadamente proceder à instrução dos processos no âmbito das competências específicas da área do Departamento, promover consultas a entidades externas, a audiência prévia dos interessados, efetuar pedidos de informações necessários ao bom andamento dos processos e realizar notificações relativas a atos administrativos praticados;
- 1.11. No âmbito da matéria de Plano e Orçamento:
  - i. Autorizar o cancelamento / redução de garantias bancárias;
  - ii. Autorizar o pagamento em prestações, de taxas e outras receitas municipais, bem como decidir sobre pedidos de dação em pagamento em cumprimento do respetivo regulamento;
  - iii. Elaborar a proposta anual das Opções do Plano e do Orçamento do Município;
  - iv. Autorizar a realização e pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento no orçamento em vigor;
- 1.12. No âmbito da matéria de Execuções Fiscais (nos termos do Código do Procedimento e Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-lei n.º 433/99, de 26 de outubro, na redação atual, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º):
  - i. Exercer as competências atribuídas pelo CPPT ao órgão da execução fiscal;
  - ii. Assegurar a instauração de processos de execução fiscal e demais diligências inerentes aos mesmos;
  - iii. Assegurar a cobrança dos tributos e das custas judiciais no âmbito dos processos de execução fiscal;

## DESPACHO N.º 43/2023

Assunto: **Delegação e Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Recursos Humanos (DRH).**

Considerando que:

- a) Na reunião de Câmara de dia 21 de outubro de 2021, sob a proposta n.º 1016-2021 [GACM], foram em mim delegadas competências pela Câmara Municipal;
- b) No artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, encontram-se estabelecidas as minhas competências próprias;
- c) Na sequência do meu despacho n.º 39/2021, de 21 de outubro, de distribuição de funções, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na área de Recursos Humanos;
- d) A experiência adquirida com a subdelegação de competências aconselha a sua manutenção, enquanto instrumento privilegiado para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução de circuitos de decisão, permitindo deste modo liberar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
- e) A presente delegação e subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, central, regional e local do Estado.

DETERMINO:

- 1. Delegar e subdelegar** na Diretora do Departamento de Recursos Humanos (DRH), **Maria de Fátima de Sousa Almeida**, ao abrigo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as seguintes competências da Área de Recursos Humanos:
  - 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
  - 1.2. Justificar faltas;
  - 1.3. Conceder licenças sem remuneração ou sem vencimento até ao prazo máximo de um ano;
  - 1.4. Homologar a avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos casos em que não tenha sido notadora;
  - 1.5. Decidir em matéria de duração de horário de trabalho, de acordo com o Regulamento Municipal aprovado;

- 1.6. Autorizar a prestação de trabalho suplementar;
- 1.7. Autorizar a participação do pessoal em ações de formação interna e externa, a nível nacional, desde que previstas no plano da formação;
- 1.8. Assinar contratos de trabalho em funções públicas;
- 1.9. Submeter ao IEFP, após prévia aprovação do delegante, candidaturas a medidas destinadas à ocupação de cidadãos desempregados, designadamente às Medidas CEI e CEI+ e assinar os termos de aceitação das decisões de aprovação;
- 1.10. Assinar contratos de emprego-inserção ou outros, em conformidade com as candidaturas previamente aprovadas;
- 1.11. Assinar acordos de mobilidade interna entre órgãos e acordos cedência de interesse público, depois de devidamente autorizados;
- 1.12. Autorizar a realização de estágios curriculares nos serviços do Município de Cascais, nas situações em que dos mesmos não resulte qualquer encargo para a Autarquia e o seguro de acidentes de trabalho/seguro de acidentes pessoais seja garantido pelo estabelecimento de ensino ou pela entidade formadora, e assinar os protocolos de estágio;
- 1.13. Homologar a avaliação do período experimental;
- 1.14. Autorizar a mobilidade na categoria de trabalhadores entre unidades orgânicas do Município de Cascais;
- 1.15. Praticar atos relativos à aposentação dos trabalhadores;
- 1.16. Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social;
- 1.17. Promover a publicação dos atos em Boletim Municipal, edital, Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável, e proceder à assinatura dos respetivos avisos ou editais;
- 1.18. Assinar os avisos de abertura dos procedimentos concursais de recrutamento e promover a sua publicitação;
- 1.19. Assinar os avisos dos procedimentos de recrutamento por mobilidade e proceder à sua publicitação;
- 1.20. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos à guarda do DRH;
- 1.21. Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas, relativas a processos arquivados no DRH e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais ou da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- 1.22. Decidir relativamente a pedidos de prorrogação de prazo para junção de elementos aos procedimentos em curso;

## DESPACHO N.º 44/2023

Assunto: **Delegação e Subdelegação de competências na Chefe de Divisão de Apoio à Gestão (DAPG).**

Considerando que:

- a) Na reunião de Câmara de dia 21 de outubro de 2021, sob a proposta n.º 1016-2021 [GACM], foram em mim delegadas competências pela Câmara Municipal;
- b) No artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, encontram-se estabelecidas as minhas competências próprias;
- c) Na sequência do meu despacho n.º 39/2021, de 21 de outubro, de distribuição de funções, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na área de Gestão Financeira e Patrimonial;
- d) A experiência adquirida com a subdelegação de competências aconselha a sua manutenção, enquanto instrumento privilegiado para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução de circuitos de decisão, permitindo deste modo liberar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
- e) A presente delegação e subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, central, regional e local do Estado.

DETERMINO:

- 1. Delegar e subdelegar** na Chefe de Divisão de Apoio à Gestão (DAPG), **Maria Cristina Gusmão Simonette M. Teixeira**, ao abrigo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as seguintes competências da Área de Gestão Financeira:
  - 1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
  - 1.2. Justificar faltas;
  - 1.3. Decidir em matéria de duração de horário de trabalho, de acordo com o Regulamento aprovado;
  - 1.4. Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que seja necessário no âmbito das atividades da unidade orgânica que dirige, desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;

- 1.5. Autorizar a participação do pessoal em ações de formação interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e do orçamento, bem como propor um plano anual de formação para os trabalhadores da unidade orgânica que dirige;
  - 1.6. Participar ao DRH as situações de ausência dos trabalhadores ao serviço nos casos previstos na lei;
  - 1.7. Assinar ou visar a correspondência do Município, com destino a quaisquer entidades, organismos públicos e particulares, na área da unidade orgânica que dirige, com exceção dos Tribunais Administrativos e Judiciais, Provedoria de Justiça e entidades afins
  - 1.8. Promover e praticar os atos necessários relativos:
    - i. À gestão administrativa da Direção Municipal de Apoio à Gestão, nomeadamente centralizar as propostas da DMAG a submeter a deliberação da Câmara Municipal e a justificação da assiduidade dos dirigentes intermédios de 1.º grau;
    - ii. Ao acompanhamento das áreas da Descentralização de Competências;
    - iii. À coordenação da equipa de apoio aos Centros de Saúde;
    - iv. À análise, gestão e acompanhamento das concessões do domínio público marítimo;
    - v. À instrução e promoção e conclusão das candidaturas de valorização do Município.
  - 1.9. Decidir relativamente a pedidos de prorrogação de prazo para a junção de elementos aos procedimentos em curso;
  - 1.10. Determinar o arquivamento de processos administrativos aquando da extinção do procedimento;
  - 1.11. Executar as deliberações camarárias e coordenar os serviços da Divisão de Apoio à Gestão, nos termos da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
  - 1.12. Praticar os atos e outras formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da minha competência decisória, na área da unidade orgânica que dirige, nomeadamente proceder à instrução de processos no âmbito das respetivas competências, promover consultas a entidades externas, a audiência prévia dos interessados, efetuar pedidos de informações necessárias ao bom andamento dos processos e realizar notificações relativas a atos administrativos praticados.
2. A presente delegação e subdelegação de competências compreende os poderes necessários à instrução de procedimentos e à execução das deliberações tomadas em reunião de câmara, tanto em matérias delegadas ou subdelegadas como nas não delegadas ou não subdelegadas.
  3. A presente delegação e 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.

CASCAIS

CÂMARA MUNICIPAL

4. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Cascais, 06 de setembro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Cascais



Carlos Carreiras