

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Certifico que hoje afixei o presente
EDITAL / AVISO / REGULAMENTO / INQUÉRITO
no Átrio dos Paços do Município.

Coimbra, 03/10/2013



Rafaelle Gomes

MAFALDA GOMES
Chefe da Divisão de Relação

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

220
EDITAL n.º /2013

João Paulo Barbosa de Melo, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, torna público o teor do seu Despacho n.º 29-PR/2013, que procede à delegação e subdelegação de competências na Senhora Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Administrativo, Dra. Ana Maria Rodrigues Malho.

Para constar e para os devidos e legais efeitos publica-se o presente edital, através da respetiva afixação no átrio dos Paços do Município e demais lugares de uso e costume.

Paços do Município de Coimbra, 27 de setembro de 2013

O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra

(João Paulo Lima Barbosa de Melo)



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Despacho n.º 29 – PR/2013

Considerando:

- A reorganização dos serviços municipais operada, por força do disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com a aprovação e a entrada em vigor do Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra e do Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da mesma, ambos publicados no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 57, de 21 de março do corrente ano;
- Que as alterações introduzidas pela referida reestruturação dos serviços municipais implicam necessariamente um reajustamento das competências delegas e subdelegadas nos dirigentes dos serviços;
- O disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de janeiro, e 67/2007, de 31 de dezembro, nos artigos 35º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, bem como no Estatuto do Pessoal Dirigente;
- A necessidade de garantir a maior celeridade no funcionamento dos serviços municipais, bem como a sua desburocratização;

Delego e subdelego na Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Administrativo, Dra. Ana Maria Rodrigues Malho, as seguintes competências em matéria de recursos humanos:

1. Praticar actos de administração ordinária, incluindo os de instrução dos procedimentos, nomeadamente os de preparação e execução necessários à decisão;
2. Assinar ou visar correspondência;
3. Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de janeiro e 67/2007, de 31 de dezembro;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
5. Autorizar a passagem e emissão de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, com respeito pelas salvaguardas previstas por lei;

6. Autenticar e emitir documentos a solicitação dos interessados;
7. Ordenar o arquivo de processos por deficiência de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;
8. Praticar outros actos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante, designadamente proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
9. Modificar ou revogar os actos praticados por trabalhadores dentro dos serviços compreendidos no Departamento e no âmbito das suas competências;
10. Executar e ordenar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, dos despachos do subdelegante, bem como dos Vereadores relativos a todas as matérias que se enquadram no âmbito deste Departamento;
11. Propor a não decisão nos termos previstos no n.º 2 do artigo 9.º do Código do Procedimento Administrativo;
12. Propor todos os assuntos relativos à gestão e direção dos recursos humanos da Câmara Municipal;
13. Determinar os regimes e modalidades de prestação de trabalho e respetivos horários, indicando turnos, escalas e duração, bem como horários específicos, com observância das disposições legais vigentes;
14. Praticar todos os atos relativos à aposentação de trabalhadores;
15. Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidente de trabalho;
16. Assinar as participações de sinistros e acidentes de trabalho em representação do Município;
17. Autorizar estágios profissionais e curriculares;
18. Autorizar aos trabalhadores o estatuto de trabalhador-estudante;
19. Ordenar, após a verificação das condições legalmente previstas, o processamento contabilístico das ajudas de custo, bem como as despesas de deslocação e subsídio de viagem e de marcha;
20. Autorizar os trabalhadores a frequentar ações de formação, salvo se da respetiva inscrição decorrerem encargos financeiros;
21. Autorizar o processamento, nos termos legais, de todos os abonos e descontos relacionados com a prestação de trabalho;
22. Promover a elaboração do mapa de pessoal, bem como as respetivas alterações;
23. Superintender na gestão e direção dos trabalhadores afetos ao Departamento e respetivas unidades orgânicas, nomeadamente:
 - a) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal em serviço;

- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
- c) Homologar a avaliação de desempenho dos respetivos trabalhadores;

Deve ser assegurado o cumprimento do dever de informação, de acordo com o disposto no artigo 71.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de janeiro, e 67/2007, de 31 de dezembro.

A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador (n.º 3, do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto).

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo, o órgão subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da subdelegação.

O presente Despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os atos *supra* elencados, que entretanto foram praticados pela Senhora Diretora de Departamento, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, retroagindo, desta forma, os seus efeitos a 8 de abril de 2013.

Registe-se, divulgue-se pelos serviços e publique-se por Edital para os devidos e legais efeitos.

Coimbra, 29 de agosto de 2013

O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra



João Paulo Lima Barbosa de Melo