

DESPACHO

Registo	Data do Despacho	Processo	Serviço emissor
Despacho n.º 18634 / 2022	31/05/2022	processo n.º	Assessoria Jurídica

ASSUNTO: Subdelegação de competências da Vereadora Filipa Faria na Chefe da Divisão de Ordenamento do Território (DOT)

Nos termos do art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, compete aos Dirigentes de Cargo de Direção Intermédia, de 2.º grau, designadamente:

- a) Submeter a despacho do presidente e vereadores, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao presidente e vereadores tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que seja encarregado pelo presidente e vereadores e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do presidente, vereadores e das deliberações dos órgãos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.
- g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.

respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Considerando o referido e,

Que nos termos do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), bem como da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública Central, Regional e Local do Estado, e que em ambos os diplomas na sua atual redação, está consagrada a faculdade de delegação e subdelegação de competências nos titulares dos cargos de direção intermédia, como forma de desconcentrar administrativamente, com o intuito de promover uma gestão com maiores padrões de eficácia, eficiência e qualidade.

O previsto na 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, alterada pelas leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, também, ainda quanto à possibilidade de delegação e subdelegação nos dirigentes.

O previsto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Que se pretende respostas mais céleres junto dos municípios, promover a desburocratização, concretizar os princípios previstos no CPA e no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que implementou as Medidas de Modernização Administrativa (MMA), define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e

organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa.

O constante da Deliberação da Câmara Municipal de 13/10/202, publicitada pelo Edital n.º 130/2021, e do Despacho n.º 21520/2021, emitido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, em 20/10/2021, onde se previu a possibilidade de subdelegação nos dirigentes.

Assim, no âmbito das matérias conferidas à Divisão de Ordenamento do Território (DOT), desta Câmara Municipal, por aplicação do art.º 33.º, 35.º e 38.º, ambos do RJAL, em conjugação com o despacho n.º 21520/2021, de 20/10/2021, **subdelego** na Chefe de Divisão, Arq.ª Maria de Fátima Guiomar de Matos, **poderes** para:

1- No âmbito do poder de direção de todos os procedimentos que aí decorram ao abrigo do que dispõe o art.º 55.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente:

- a. Na ausência de normas jurídicas injuntivas, definir a respetiva estruturação do procedimento, no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa, orientada pelos interesses públicos da participação, da eficiência, da economicidade e da celeridade na preparação da decisão, de acordo com o art.º 56.º do CPA;
- b. Praticar atos de instrução dos procedimentos que correm termos na sua área de atuação, nomeadamente os de preparação e execução necessários à decisão, mesmo quando o procedimento resulte da iniciativa particular, de acordo com o art.º 58.º do CPA;
- c. Providenciar pelo andamento rápido e eficaz, recusando e evitando tudo o que for impertinente e dilatatório, ordenando e promovendo o que seja necessário a um seguimento diligente e à tomada de uma decisão dentro de um prazo razoável, de acordo com o art.º 59.º do CPA;
- d. Propor ao órgão com competência para a decisão final, que seja solicitado auxílio de outros órgãos da administração pública, de acordo com o n.º 1 do art.º 66.º do CPA;
- e. Informar os interessados sobre o andamento dos procedimentos, sempre que o requeram, bem como dar a conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas, conforme art.º 82.º do CPA;
- f. Veicular consultas, nomeadamente as decorrentes de imposição legal no âmbito dos procedimentos, bem como solicitar elementos (documentos e informações) indispensáveis ao andamento e à conclusão dos processos, conforme art.º 92.º, n.º 2 do CPA;
- g. Dispensar ou promover a audiência dos interessados, nos termos do art.º 100.º, n.º 3, e 124.º, n.º 1 do CPA;
- h. Averiguar todos os factos cujo conhecimento seja adequado e necessário à tomada de uma decisão legal, podendo recorrer a todos os meios de prova admitidos em direito, nos termos do art.º 115.º do CPA;

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.

- i. Determinar aos interessados a prestação de informações, a apresentação de documentos ou coisas, a sujeição a inspeções e a colaboração noutros meios de prova, conforme estabelece o n.º 1 do art.º 117.º do CPA;
- j. Elaborar o relatório no qual indica o pedido do interessado, resumindo o conteúdo do procedimento, incluindo a fundamentação da dispensa da audiência dos interessados, quando esta não tiver ocorrido, e formular uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam, nos termos do art.º 126.º do CPA;
- k. Prorrogar o prazo de decisão dos procedimentos de iniciativa particular, mediante autorização do órgão competente para a decisão final, nos termos do art.º 128.º, n.º 1 do CPA.

2- No âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação:

- a. Arquivar processos por deficiente instrução ou falta de elementos por motivo imputável ao requerente, se este não proceder à sua regularização após notificação para o efeito, nos termos da alínea m) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;
- b. Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidade burocrática ou similares, nos termos da alínea j) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;
- c. Conceder licenças para ocupação de espaço público por motivos de obras, nos termos da alínea i) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;
- d. Proceder ao saneamento e apreciação liminar, nos termos da alínea m) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;
- e. Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas, nos termos da alínea w) do n.º 1 do art.º 33.º do RJAL;
- f. Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos, nos termos da alínea y) do n.º 1 do art.º 33.º do RJAL;
- g. Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito, nos termos da alínea j) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;
- h. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra, nos termos da alínea d) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;
- i. Promover as consultas às entidades que nos termos da lei devam emitir parecer, autorização, autorização ou aprovação relativamente às operações urbanísticas, nos termos da alínea m) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.

j. Autorizar e emitir os pedidos de certidões de confrontações, toponímia e número de polícia, nos termos da alínea g) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;

k. Solicitar elementos, documentos ou informações indispensáveis ao andamento e à conclusão dos processos que corram termos na divisão que dirige, nos termos da alínea m) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL.

3- No âmbito da Gestão e Direção dos Recursos Humanos da Divisão:

a. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço e salvaguarda do interesse público, nos termos da alínea a) do n.º 2 do art.º 38.º do RJAL;

b. Autorizar a prestação de trabalho suplementar do pessoal afeto à Divisão, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e dentro dos limites orçamentais, nos termos da alínea f) do n.º 2 do art.º 38.º do RJAL;

c. Justificar faltas dos trabalhadores inseridos na respetiva Divisão, nos termos da alínea b) do n.º 2 do art.º 38.º do RJAL;

d. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas, nos termos da alínea e) do n.º 2 do art.º 38.º do RJAL.

4- No âmbito do que dispõe o n.º 3 do art.º 44.º do Código do Procedimento Administrativo, a prática de atos de administração ordinária, designadamente:

a. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na respetiva unidade orgânica;

b. Praticar atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória da subdelegante, nos termos da alínea m) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;

c. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no art.º 56.º do RJAL;

d. Autorizar a restituição dos interessados de documentos juntos a processos, nos termos da alínea e), do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;

e. Autorizar a realização de despesas até ao limite de 100 euros, por ato, nos termos da alínea b) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL;

f. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa, nos termos da alínea f) do n.º 3 do art.º 38.º do RJAL.

Sempre que a subdelegante considere justificar-se, reserva o direito de chamar a si as competências aqui subdelegadas.

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.

Os atos praticados no uso da subdelegação de competências devem fazer menção às mesmas, conforme previsto no n.º 1 do artigo 48.º do CPA.

À presente subdelegação de competências, é aplicável, com as devidas adaptações o disposto nos n.º 2 e 3 do art.º 34.º do RJAL.

A subdelegação de competências em epígrafe produz efeitos a partir de **20 de outubro de 2021**, divulgue-se nos lugares de estilo e publique-se o presente despacho em conformidade com o previsto no art.º 56.º do RJAL e no n.º 2 do art.º 47.º do CPA.

Sines, 31 de maio de 2022.

A Vereadora