

DESPACHO

Registo	Data do Despacho	Processo	Serviço emissor
Despacho n.º 32942 / 2023	06/09/2023	2021/100.10.600/6	Vereadora Filipa Faria

ASSUNTO: Despacho de subdelegação de competências do Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local

Nos termos do art.º 15.º da Lei de Adaptação à Administração Local do Estatuto do Pessoal Dirigente, 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;

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

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 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 do 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 munícipes, 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 Desenvolvimento Local (DDL), 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** no Chefe de Divisão, Dr.º José Manuel Paulino Barambão, poderes para:

1. Em matéria de Promoção Territorial e Turismo (Conforme art.º 16º, nº 2 do Anexo I do ROSM), integrada na Divisão de Desenvolvimento Local, a 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 requeiram, 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;

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. Em matéria de 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.

3. 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 carácter 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.

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 01 de setembro de 2023**, 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.

A Vereadora

Filipa Faria