



EDITAL N.º 17/2023

ISALTINO AFONSO MORAIS, LICENCIADO EM DIREITO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Faz público que, em 11 de janeiro de 2023, pelo Senhor Vereador Armando Soares, foram subdelegadas competências, em matéria de recursos humanos, na Senhora Diretora Municipal de Administração Geral, Dr.ª Paula Magalhães Saraiva, no Senhor Diretor da Polícia Municipal, Subintendente José Luís Alves Fernandes, e no Senhor Diretor dos Serviços Municipais de Proteção Civil, Coronel Carlos Alberto Nunes da Costa Pinto, através do despacho interno n.º 08/2023/GV-AS e que a seguir se transcreve:

“Considerando que:

- I. Através do **Despacho n.º 1/2023, de 2 de janeiro** foram delegados e subdelegados no signatário, pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, um conjunto de competências e poderes destinados a assegurar o regular funcionamento dos serviços, nos termos do disposto no artigo 36.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- II. O Sr. Presidente conferiu autorização de subdelegação nos dirigentes dos serviços das competências delegadas no signatário;
- III. A figura da delegação e subdelegação de competências constitui-se como um instrumento administrativo privilegiado na resolução dos problemas dos cidadãos em geral ao pretender tornar mais célere a atividade diária da administração pública;
- IV. Com a finalidade de agilizar o funcionamento dos serviços, de acordo com a nova estrutura orgânica aprovada pelo Despacho n.º 12771/2022, de 3 de novembro, publicada em *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 212,

Subdelego, com a faculdade de subdelegação, no âmbito dos poderes que me foram conferidos, nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambos na sua redação atual, **as seguintes competências**:

1. Na **Senhora Diretora da Direção Municipal da Administração Geral (DMAG), Dr.ª Paula Magalhães Saraiva**, enquanto responsável pela área de Gestão de Recursos Humanos, relativamente a todas as unidades orgânicas do Município:
 - a) Proceder à publicação em Diário da República de todos os atos a ela sujeitos no âmbito da área da gestão de recursos humanos, incluindo recrutamento;
 - b) Proceder à negociação do posicionamento remuneratório, de acordo com a posição remuneratória de referência aprovada no âmbito de cada procedimento concursal individualmente considerado;
 - c) Designar e alterar a constituição do júri de avaliação do período experimental;
 - d) Homologar a avaliação do período experimental;



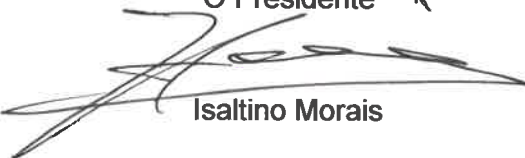
- e) Autorizar o processamento e pagamento de vencimentos, suplementos, abonos, pensões e outros encargos nos termos da lei;
- f) Autorizar os benefícios decorrentes da proteção na parentalidade, nos termos legais;
- g) Autorizar pedidos de dispensa para amamentação ou aleitação;
- h) Concessão do estatuto do trabalhador estudante e autorizações de dispensas, licenças e horários no âmbito do respetivo regime;
- i) Autorizar as licenças sem remuneração até 12 meses, desde que haja concordância do serviço de origem e estejam reunidos todos os pressupostos legais para o efeito;
- j) Autorizar o regresso antecipado de licença sem remuneração, a pedido do trabalhador, nos termos da lei, desde que haja concordância do serviço de origem e estejam reunidos todos os pressupostos legais e orçamentais para o efeito;
- k) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, desde que haja parecer favorável do serviço de origem e estejam reunidos todos os pressupostos legais para o efeito;
- l) Autorizar a cessação antecipada de mobilidade noutra entidade, a pedido desta ou do trabalhador, desde que haja concordância do serviço de origem;
- m) Autorizar a renovação de contratos a termo resolutivo, nos termos da lei, condicionado ao parecer favorável do serviço de origem;
- n) Autorizar a atribuição do abono para falhas, nos termos da lei, condicionado ao reconhecimento, por parte do serviço de origem, relativamente às funções desempenhadas;
- o) Autorizar o pagamento do abono de ajudas de custo relativas a deslocações de serviço em território nacional que tenham sido previamente autorizadas;
- p) Verificar e aceitar as justificações de ausência por doença dos trabalhadores do Município;
- q) Autorizar e praticar todos os atos respeitantes ao regime geral de segurança social e regime de proteção social convergente;
- r) Autorizar e praticar todos os atos relativos a submissão de trabalhadores a Junta Médica da ADSE e da Caixa Geral de Aposentações;
- s) Autorizar e praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;
- t) Autorizar e praticar todos os atos relativos a acidentes de trabalho, nomeadamente a confirmação da qualificação como acidente de trabalho, nos termos da lei;
- u) Assinar as Fichas de Aptidão Profissional;
- v) Solicitar a verificação domiciliária das situações de baixa por doença;
- w) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço, bem como a inscrição e a participação em estágios profissionais;

- x) Proceder à seleção de estagiários e executar as ações inerentes a estágios profissionais, curriculares e outros.
 - y) Autorizar a realização de despesa até ao valor de € 30.000,00 (trinta mil euros), nos termos da alínea b), do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, no âmbito dos assuntos respeitantes à Direção Municipal que dirige.
2. Relativamente às unidades orgânicas sob sua coordenação, na **Senhora Diretora da Direção Municipal de Administração Geral (DMAG)**, e nos **Senhores Diretores da Polícia Municipal e dos Serviços Municipais de Proteção Civil (PM e SMPC)**:
- a) Autorizar o gozo de férias, bem como, a acumulação até ao limite de 10 dias para o ano civil imediato;
 - b) Justificar e injustificar as faltas;
 - c) Autorizar a prestação de trabalho suplementar, nos termos da lei e das disposições internas definidas;
 - d) Decidir, nos termos da lei e regulamento em vigor, em matéria de duração e horário de trabalho a praticar pelos trabalhadores, à exceção do regime de teletrabalho;
 - e) Autorizar a mobilidade interna, na categoria, de trabalhadores afetos às unidades orgânicas sob sua coordenação para outras unidades orgânicas que se encontrem igualmente sob a respetiva coordenação;
 - f) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante;
 - g) Assinar correspondência e expediente necessário à mera instrução de processos.

O presente despacho subdelegatório produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2023, data da entrada em vigor do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Oeiras, publicitado pelo Despacho n.º 12771/2022, de 3 de novembro de 2022, podendo, no entanto, ser avocadas as competências nele previstas, sempre que a relevância do ato a praticar justifique que o mesmo seja tomado pelo signatário subdelegante.”

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo.

Paços do Concelho, 19 de janeiro de 2023

O Presidente ^

Isaltino Morais