

Publicar no jornal/Budgetários
no espaço
8,4 x 30 em
03/23/09
ψ.



EDITAL N.º 142/2009

Dr. CARLOS MANUEL SOARES MIGUEL, Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

TORNA PÚBLICO, para os devidos e legais efeitos, o Despacho n.º 17613 de 27 de Outubro de 2009.

DESPACHO

Aos diversos serviços se comunica que, por este meu despacho e ao abrigo do disposto no n.º 1 do art. 70.º da Lei no 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção e tendo presente o disposto no n.º 1 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na sua actual redacção, delego nos Dirigentes abaixo identificados, e no âmbito das respectivas unidades orgânicas, o exercício das competências a seguir indicadas para além das que já lhes são atribuídas e constantes do art. 4.º do Decreto-Lei anteriormente referido:

- Dr. Acácio Manuel Carvalho Cunha
Director de Departamento Administrativo e Financeiro
- Eng.º Acácio António Miranda Frade
Director de Departamento de Obras Municipais
- Arq.º Jorge Martins
Director de Departamento de Urbanismo
- Arq.ª Ana Cristina Santos Gestal
Chefe de Divisão de Gestão Urbanística
- Dr.ª Alexandra Sofia Carlos Mota Luís
Chefe de Divisão Administrativa
- Dr. Rui Jorge Nunes Brás
Chefe de Divisão de Cultura e Turismo
- Dr. Rodrigo Antolim Cunha Ramalho
Chefe de Divisão de Acção Social
- Dr.ª Maria de Jesus Filipe Guerra
Chefe de Divisão de Gestão Financeira
- Dr.ª Mylene Gomes Barata Salgueiro
Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património
- Dr.ª Joana Cecilio Barradas
Chefe de Divisão de Recursos Humanos
- Eng.ª Sandra Oliveira Pedro
Chefe de Divisão de Serviços Urbanos



Eng.^a Carla Patrícia Constantino Ribeiro
Chefe de Divisão de Ambiente

- Eng. António Mucharreira de Azeredo Lopes
Chefe de Divisão de Maquinaria e Transportes

- Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores para elaboração do Plano Anual de Formação, propor a participação em formação não planeada e promover a avaliação da formação, através dos impressos disponibilizados e dos prazos comunicados pela Divisão de Recursos Humanos.
- Justificar ou injustificar as faltas, dispensas ou ausências dos trabalhadores nos termos do previsto no artigo 185.º e seguintes do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, através sistema de controlo da assiduidade e pontualidade (ou outro meio que seja indicado) e dentro dos prazos comunicados pela Divisão de Recursos Humanos, para efeitos do processamento de vencimentos. São ainda competentes para autorizar:
 - As dispensas para consultas pré-natais previstas no art.º 30.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
 - As faltas dadas para efeitos de autoformação previstas no art.º 24.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, na sua actual redacção.
 - Alterações ao mapa de férias, nos termos do disposto no art.º 177.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
 - Autorizar o gozo de dias de férias no início de cada ano até à aprovação do mapa anual de férias.
 - Autorizar a acumulação de férias para o ano civil seguinte nos termos previstos no art.º 175.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Todos os documentos relativos à justificação de faltas, ausências ou dispensas deverá ser enviado à Divisão de Recursos Humanos logo que possível para registo no sistema de assiduidade e pontualidade (mesmo durante a fase transitória de isenção de registo de assiduidade).

Delego ainda na Chefe de Divisão de Recursos Humanos as seguintes competências:

- Autorizar pedidos de alteração de entidade bancária para transferência de abonos e remunerações;
- Autorizar pedidos de dispensa para aleitamento/amamentação;
- Autorizar pedidos de descontos facultativos nos vencimentos;



- Autorizar pedidos no âmbito do regime da parentalidade;
- Despacho de requerimentos/ candidaturas a concursos;
 - Assinatura de notificações relativas a despachos, do Presidente da Câmara e/ou do Vereador com competência delegada na área de Recursos Humanos, sobre assuntos tratados pela Divisão de Recursos Humanos.
 - Autorizar o abono de exercício perdido por motivo de doença dos trabalhadores.
 - Despacho de pedidos de emprego/ oferta de serviços.
 - Autorizações para realização de estágios que não impliquem despesa para a CMTV.
 - Praticar todos os actos relativos aos processos de pedido de aposentação dos trabalhadores.
 - Assinar as fichas de inscrição dos trabalhadores na Segurança Social.
 - Assinar inscrições/ reinscrições na ADSE.
 - Proceder à negociação para determinação da posição remuneratória dos candidatos recrutados conforme previsto no art.º 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data e não revoga quaisquer outras delegações de competências já efectuadas e que com ele não sejam incompatíveis.

PARA CONSTAR e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, **ACTUO MANUEL CARVALHAL CUNHA**, Director de Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

Torres Vedras, 2 de Novembro de 2009.

O Presidente da Câmara

Dr. Carlos Manuel Soares Miguel