



MUNICIPIO DE TOMAR

EDITAL Nº 133 /2016

---SARA CATARINA MARQUES COSTA, VEREADORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR -----

--- FAZ PÚBLICO que no uso da faculdade prevista no n.º 1 do artigo 38.º do Anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no âmbito da competência que me foi delegada pela sr.ª presidente da câmara municipal pelo Despacho n.º 29/2016, **subdelego na mestre Maria João Brites da Costa Henriques**, chefe da divisão de assuntos jurídicos e administrativos, as competências abaixo descritas, com exceção dos setores de recursos humanos e apoio técnico ao recrutamento, cadastro de pessoal e vencimentos, formação e avaliação de desempenho:

- 1.** Coordenação e despacho na fase instrutória dos processos referentes à divisão;
- 2.** Assinar ou visar correspondência sobre assuntos delegados pelo presente despacho e que se reportem à mera instrução de processos, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;
- 3.** Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
- 4.** Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
- 5.** Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

- 6.** Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 7.** Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- 8.** Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante;
- 9.** Justificar faltas;
- 10.** Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- 11.** Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta o regulamento existente ou as orientações superiormente fixadas;
- 12.** Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade.

Dê-se conhecimento à sr.^a presidente da câmara, aos srs. vereadores, ao sr. presidente da assembleia municipal e a todos os trabalhadores do Município. Dê-se ainda conhecimento, à chefe da divisão dos assuntos jurídicos e administrativos, para os devidos e legais efeitos, nomeadamente para publicação no site do Município.

--- Paços do Concelho, 12 de dezembro de 2016.

A Vereadora



Sara Marques Costa