



MUNICÍPIO DE TOMAR
Divisão de Assuntos Jurídicos e Administrativos

EDITAL N.º 19/2015

HUGO RENATO FERREIRA CRISTÓVÃO, VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR, -----

FAZ PÚBLICO que no uso da faculdade prevista no n.º 1 do artigo 38.º do Anexo 1 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 23/2014, de 2 de maio, subdeleguei na sra. Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Administrativos (DAJA), Maria João Brites da Costa Henriques (mestre), as seguintes competências:-----

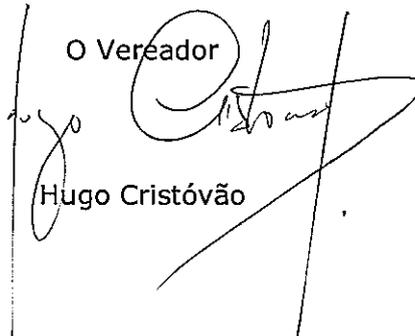
I. Coordenação e despacho de todos os processos referentes à DAJA (com exceção dos sectores de gestão de recursos humanos e apoio técnico ao recrutamento, cadastro e vencimentos), nomeadamente:-----

1. Assinar ou visar a correspondência, sobre assuntos delegados pelo presente despacho e que se reportem à mera instrução de processos, nos termos do n.º3 do artigo 16.º da Lei n.º49/2012; -----
2. Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal; -----
3. Assinar os ofícios dirigidos a munícipes e entidades externas relativamente a processos já previamente decididos superiormente, no âmbito dos serviços que dirige;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos; -----
5. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por Lei; -----
6. Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares dos interessados;-----
7. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante; -----

II - Ainda no âmbito da DAJA (com exceção dos sectores de gestão de recursos humanos e apoio técnico ao recrutamento, cadastro e vencimentos) nomeadamente, no que respeita à gestão de pessoal: -----

1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público; -----
 2. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros de ponto;-----
 3. Controlar a assiduidade dos trabalhadores, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade, incluindo estagiários e trabalhadores ao abrigo de programas geridos pelo IEFEP, no âmbito do PEPAL (programa de estágios da administração local), ou estágios curriculares oriundos de instituições de ensino; -----
 4. Justificar faltas dos trabalhadores afetos;-----
 5. Tendo em conta as orientações superiormente fixadas:-----
 - 5.1 Decidir em matéria de organização e horário de trabalho; -----
 - 5.2 Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias feriados, de descanso semanal e complementar, até ao limite de cem horas por trabalhador e por ano, nos termos legais; -----
 - 5.3 Autorizar a frequência de formação. -----
- E, para constar, se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume e ainda publicado no site oficial da Câmara Municipal de Tomar em www.cm-tomar.pt. -----
- Paços do Município, 11 de fevereiro de 2015 -----

O Vereador



Hugo Cristóvão