



DESPACHO

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 6 do artigo 42.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, delego, na Dra. Tília dos Santos Nunes, Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, a prática de atos de administração ordinária, assim como os que lhe estejam conexos, incluindo os procedimentos de preparação e execução necessárias à decisão, de forma a assegurar o desempenho da minha atividade,

A) Nas seguintes áreas:

- a) Emprego, Inovação e Empreendedorismo;
- b) Cultura e Turismo;
- c) Família e Coesão Social;
- d) Recursos Humanos;
- e) Cidadania e Defesa do Consumidor;
- f) Coordenar os atos relacionados com os processos de geminação.

B) Em matéria dos Recursos Humanos:

- a) Coordenar as atividades relacionadas com a segurança e saúde ocupacional;
- b) Coordenar os processos de recrutamento;
- c) Responsável pela elaboração e gestão do Plano de Formação Municipal;
- d) Praticar os atos respeitantes ao regime da Segurança Social, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes ao trabalho;
- e) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nas respetivas Unidades Orgânicas, exceto quando contenham matéria confidencial, bem como a restituição de documentos aos interessados, desde que não impliquem decisão sobre alterações supervenientes;



- f) Decidir os assuntos relacionados com a gestão e a direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais incluídos nas áreas que lhe foram atribuídas, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
 - g) Justificar faltas ao serviço;
 - h) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da Lei do processo;
 - i) Aprovar e gerir o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e salvaguarda do interesse público;
 - j) Decidir em matéria de organização e horário do trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
 - k) Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores.
- C) Em matéria da Área Social:
- a) Autorizar os atos relacionados com a atribuição de benefícios sociais, tendo em conta os diversos regulamentos municipais aplicáveis;
 - b) Coordenar a gestão/cedência dos espaços das diferentes áreas.
- D) As presentes delegações abrangem, também, a assinatura de correspondência com destino a quaisquer entidades, organismos públicos e particulares, em geral, no âmbito das competências atribuídas.

Determino a ratificação, até esta data, de todos os atos praticados nestas matérias, pela Chefe de Gabinete.

Determino ainda, ao abrigo do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º, ambos do Código de Procedimento Administrativo, a publicação deste ato em Edital e na página da internet do Município www.cm-entroncamento.pt

Entroncamento, 06 de dezembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal

Jorge Manuel Alves de Faria