

EDITAL N.º 79/2025

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica

José Daniel Pena Sádio, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz,

Faz público que, pelo seu Despacho n.º 101 de 07/05/2025, no uso das competências que lhe são conferidas pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em conjugação com o artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, delegou, com faculdade de subdelegação, no Chefe de Divisão Administrativa e Jurídica, Baptista António Marchante Catita, as seguintes competências:

- a) Praticar atos de administração ordinária inseridos na Divisão Administrativa e Jurídica;
- b) Coordenar a atividade de natureza administrativa das áreas respeitantes às funções atribuídas;
- c) Assinar ou visar a correspondência e o expediente de atos administrativos e de natureza instrumental praticados no seio da DAJ, que tenham como destinatários quaisquer entidades públicas ou privadas;
- d) Assinar ou visar a correspondência respeitante às deliberações da Câmara Municipal, que tenham como destinatários quaisquer entidades públicas ou privadas;
- e) Emitir e assinar as certidões das deliberações das reuniões do Órgão Executivo Municipal;
- f) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processo arquivados nos diversos serviços do Município;
- g) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;
- h) Enviar aos Vereadores, em suporte digital, a Ordem do Dia e os documentos das reuniões ordinárias e extraordinárias do Órgão Executivo Municipal;
- i) Enviar ao Presidente da Assembleia Municipal, em suporte digital e após assinatura do ofício pelo Presidente da Câmara Municipal, os documentos que careçam de deliberação do Órgão Deliberativo Municipal;
- j) Administrar e gerir o Fundo de Maneiro da Divisão Administrativa e Jurídica;
- k) No que respeita aos trabalhadores afetos à Divisão Administrativa e Jurídica:
 - Justificar ou injustificar faltas;
 - Tomar todas as decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
 - Tomar todas as decisões relativas a declarações médicas;

- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- As competências acima referidas incluem os funcionários adstritos à Assembleia Municipal.

l) No que respeita a todos os trabalhadores do Município:

- Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores;
- Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço e acidentes de trabalho;
- Praticar todos os atos relativos a certificados de incapacidade temporária;
- Assinar as fichas de aptidão para o trabalho;

m) No âmbito da aplicação do Código dos Contratos Públicos (CCP);

- Representar o Município na comunicação da decisão de aceitação dos documentos de habilitação, nas plataformas eletrónicas de contratação pública (n.º 1 do artigo 109.º do CCP);
- Representar o Município na comunicação da decisão de aceitação das cauções nas plataformas eletrónicas de contratação pública;
- Outorgar, em representação do Município, quaisquer contratos nas plataformas eletrónicas de contratação pública, nos termos da aplicação conjugada da alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º e do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

n) Instruir e remeter ao Tribunal de Contas processos de fiscalização prévia e/ou Concomitante.

Para conhecimento geral se elaborou o presente Edital que vai ser afixado nos lugares de estilo e nas páginas da internet e da intranet do Município, conforme dispõe o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e o artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo.

Município de Estremoz, aos sete dias do mês de maio de dois mil e vinte e cinco.

O Presidente da Câmara

José Daniel Pena Sádio