



## Manutenção da Comissão de Serviço – Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos

Considerando

- Que as Câmaras Municipais devem promover a adequação dos serviços até 31 de Dezembro de 2012 (n.º1 do art.º 25º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto);

- A aprovação da adequação da estrutura orgânica nuclear e **Regulamento de Organização dos Serviços Municipais**, em reunião de Câmara Municipal de 4 de dezembro e sessão extraordinária de Assembleia Municipal de 21 de dezembro de 2012;

- Que em reunião do Órgão Executivo de 21 de dezembro de 2012, foi aprovado o **Regulamento da Organização dos Serviços Municipais - Estrutura Matricial e Flexível**, que cria e densifica as competências funcionais das Unidades Orgânicas Flexíveis e das Equipas Multidisciplinares;

- O constante do **QUADRO 1** – do citado Regulamento, do qual consta as Unidades Orgânicas nucleares/Flexíveis ou Estruturas matriciais – Modelo Descritivo de Transição e Adequação para 2013;

- Que com a publicação da adequação dos serviços municipais - Estrutura nuclear e Unidades Flexíveis, cessam todas as comissões de serviço dos titulares de cargos Dirigentes, **salvo as que forem expressamente mantidas nos novos cargos, do mesmo nível e grau que lhe sucedam**, nos termos da **alínea c) do n.º1 do art.º 25º**, da Lei n.º2/2004, de 15 de Janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto;

- O teor dos pareceres jurídicos da:

a) CCDR Alentejo, N.º178/2009, de 26 de Janeiro de 2010, e N.º23/2010, de 22 de Fevereiro de 2010, (que aqui se dão como integrados e reproduzidos para todos os efeitos legais), sobre a interpretação dada à alínea c) do n.º1 do art.º 25º, da Lei n.º2/2004;

b) Direcção Regional da Administração Local de 18 de Janeiro de 2007, Informação n.º3873/Proc. 2006.10.16.277, acerca da interpretação do n.º5 do art.º7º do Decreto-Lei n.º93/2004, de 20 de Abril;



- No termos do n.º 1 do art.25º “A comissão de serviço dos titulares dos cargos Dirigentes cessa:

*c) Por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda”;*

- As competências do Pessoal Dirigente fixadas no art.º 15.º da Lei n.º49/2012;

- Que pelo art.º16.ºdo mesmo diploma, “**Delegação de competências**”:

*1 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.*

*2 — Os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.*

*3 — A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.*

*4 — A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.”;*

## Determino,

no uso da minha competência própria e ao abrigo dos art.ºs 8º, 10º, nº 7, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro conjugado com o disposto no art.º 23º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto; na alínea a) do n.º2 do art.º 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e alínea c) do n.º1 do art.º 25º, da Lei n.º2/2004, de 15 de Janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º64/2011, de 22.12, (adaptada à Administração Local pela citada Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto):

**1º. A manutenção da comissão de serviço da Dirigente – Dr.ª Maria Margarida Duarte Ribeiro da Mota Ferreira do Nascimento, com efeitos a 1 de Janeiro de 2013**, dado que a mesma se mantém no mesmo nível/grau, de cargo de direção intermédia de 2º grau, mais concretamente - **Chefe de Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos**, no âmbito do Departamento Municipal de de Administração Geral e Finanças, nos termos e pelos seguintes fundamentos:

- Na anterior macroestrutura o **Departamento de Administração Geral** englobava as seguintes Unidades Orgânicas:

- a) UOCF 3º Administração Geral;
- b) Divisão Municipal de Recursos Humanos;
- c) Divisão Municipal de Assuntos Jurídicos e de Contencioso;

- Que já anteriormente, na sequência da aprovação da revisão de serviços, por despacho de 30 de dezembro de 2010, determinei a manutenção da comissão de serviço da mesma como Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos, no âmbito do Departamento de Administração Geral, acumulando com a coordenação geral da Unidade Orgânica de Competência Flexível de 3º grau – Administração Geral, nos termos e pelos seguintes fundamentos:

- Na anterior Macroestrutura o **Departamento de Administração e Finanças (DAF)** englobava as seguintes Unidades Orgânicas:

- a) *Divisão denominada Gabinete de Auditoria Interna e Controle de Gestão;*
- b) *Divisão de Administração Geral;*
- c) *Divisão de Recursos Humanos;*
- d) *Divisão Económica e Financeira;*
- e) *Divisão de Contabilidade e Património;*
- f) *Divisão de Compras e Aprovisionamento;*

- Que por Despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 17 de Janeiro de 2007, foi nomeada **Chefe de Divisão da Administração Geral**, em regime de substituição, a Dr.ª Margarida Mota Ferreira;

- Que pelo mesmo Despacho, **foi determinado que a identificada Dirigente assegurasse cumulativamente,**

**apoio técnico e jurídico as matérias que lhe fossem solicitadas, respeitantes aos assuntos da Divisão de Recursos Humanos**

- Que após procedimento concursal, foi a mesma por Despacho de 28 de Maio de 2007, nomeada Chefe de Divisão da Administração Geral;

- Que **para além daquelas funções, desde aquela data (17 de Janeiro de 2007), que a identificada Dirigente tem vindo cumulativamente a exercer de forma diária, permanente e continuada, as seguintes tarefas/matérias adstritas à Divisão de Recursos Humanos:**

a) *Elaboração de pareceres, informações, notas internas, no âmbito dos processos que correm pela Divisão (Designadamente, requerimentos de acumulação de funções);*

b) *Elaboração de ofícios, fax, pedidos de parecer a diversas entidades;*

b) *Instrução dos Processos Disciplinares, Inquéritos, Averiguações;*

c) *Apoio nos procedimentos concursais;*

d) *Análise de todos os regimes e matérias ligadas aos Recursos Humanos (nomeadamente implementação do "Regime do Contrato de trabalho em Funções Públicas", "Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações"), conjuntamente e em articulação com as demais trabalhadoras afectos à Divisão;*

e) *Elaboração de Despachos, Ordens internas, Circulares, Directrizes;*

f) *Dar apoio técnico permanente nos grupos de trabalho e implementação do SIADAP 1ª e 2ª Geração,*

g) *Elaborando desde 2006, todos os documentos, incluindo Circulares, Regulamentos e Despachos inerentes à implementação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho no Município, efectuando análises e preparação de respostas às Reclamações, bem como secretariando o Conselho Coordenador da Avaliação, elaborando as respectivas ordens de trabalho e actas, entre muitas outras funções/actividades;"*

- A identificada Chefe de Divisão é licenciada em "Direito", possuindo **formação específica na área de Recursos Humanos**, mais concretamente o curso de Pós-Graduação de "Comportamento Organizacional e Gestão de Recursos Humanos", bem como formação profissional variada, designadamente nas matérias de "Relação Jurídica de Emprego Público", "Regimes de Vinculação, Carreiras", "O Direito do Trabalho nos Recursos Humanos", "Gestão por Objectivos e Avaliação de Desempenho", "Balanço social", "O Regime Disciplinar na Administração Pública", "Implementação da Directiva Serviços", "Acesso à informação Administrativa", "Sobreendividamento", "Direito Registral", entre outras;

- O perfil, a competência técnica, a aptidão manifestada para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, a experiência profissional anterior incluindo nas áreas da competência do cargo – como Chefe da Divisão de Administração Geral e Chefe da Divisão Municipal de Recursos que acumulava com o cargo de Responsável Geral pela UOCF 3ª Administração Geral - **tarefas que já acumula à vários anos** (na qual designadamente emitia permanente e continuamente informações, conforme comprova o Relatório de demonstração das prosseguidas aquando da Renovação da Comissão de Serviço e resultados alcançados, os Reportings trimestrais

apresentados continuamente pela mesma Dirigente, tendo-lhe sido traçados objetivos abrangentes, que integravam projetos das duas áreas Administração Geral e de Recursos Humanos, bem como, as notas de avaliação de desempenho obtidas nos anos anteriores, enquanto trabalhadora/Dirigente Intermédio de 2º grau, nomeadamente - Informação interna n.º01/2010-DAF, de 02.03.2010 do Director DAF- Dr. José Figueiredo, a qual obteve Despacho de concordância do senhor Vereador Dr. Pedro Marques de 17.03.2010, bem como a polivalência técnica e jurídica, conhecimentos e domínio técnico das áreas de atuação (designadamente do quadro legal da Gestão de Recursos Humanos, da Avaliação do Desempenho, Estatuto Pessoal Dirigente, Regimes de Vinculação, Carreiras e Remunerações, Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Transferência de Competências e Atribuições para as Autarquias Locais, Regime Jurídico da Reorganização Administrativa Territorial Autárquica, Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, Direito do Consumo, entre outros regimes jurídicos específicos), são determinantes e relevantes para efeitos da manutenção da comissão de serviço desta Dirigente, no âmbito da Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos;

- A trabalhadora-dirigente em apreço, preenche os requisitos e módulos de tempo no âmbito da carreira técnica superior, necessários ao lugar/cargo de direcção intermédia de 2º grau;

- A trabalhadora frequentou e obteve aprovação ainda, no curso de **Alta Direção GEPAL – Gestão Pública na Administração Local 2011/2012**, na Fundação CEFA, tendo obtido a Classificação final global de 17 valores;

- Na nova adequação dos serviços, a Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos agrega a missão e competências da UOCF 3º Administração Geral e a Divisão Municipal de Recursos Humanos, logo a Divisão do mesmo nível que lhe sucede e com ligação direta à Dirigente e que para a qual a mesma já exercia e acumulava funções técnicas e formação especializada nas áreas de administração geral e de recursos humanos, experiência, perfil adequado e competências e assuntos no mesmo âmbito, é a Divisão Municipal de Administração Geral e de Recursos Humanos;

Por outro lado, não se justifica cessar a comissão de serviço da Dirigente em questão pelas razões atrás invocadas e ainda por questões de economia de custos, eficácia e eficiência, incluindo otimização de recursos, para assegurar o normal funcionamento dos serviços/atividades, quer dos Recursos Humanos, quer ainda da Administração Geral, acrescentando ainda o facto, que se justifica chamar aqui à colação, o outro mecanismo legal estatuído no n.º7 do art.º 10º do Decreto-Lei n.º305/2009, de 23 de Outubro, o qual dispõe que: "*A organização por especialidade não deve prejudicar a mobilidade funcional dos dirigentes ...*",

## **Mais determino,**

no âmbito da minha competência própria e ao abrigo dos art.º68º e 70º da Lei n.º169/99, de 18 de Setembro, na



redacção dada pela Lei n.º5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugados com o art.º 16º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto; art.º22, n.º8 e 27º do Decreto-Lei n.º135/99, de 22 de Abril, e art.º35 a 41º do C.P.A.:

**2º. Manter as delegações de competências no âmbito da nova Unidade Orgânica a dirigir (DMAGRH), e respectivas Sub-unidades – SECÇÕES, dependentes,** nos mesmos termos e condições constantes dos meus Despachos de 5 de Novembro de 2009 (quanto à assinatura e visto de correspondência e autorização, restituição e passagem de certidões), de 6 de Novembro de 2009 (em matéria de gestão e direcção de recursos humanos), e de 30 de dezembro de 2010, quer ainda para assegurar as matérias de certidões, autenticação de documentos, fotocópias e demais atos instrumentais interligados, que estejam a cargo ou sobre a alçada da emissão do **Gabinete de Arquivo e Documentação Geral**(Conforme Despacho de Manutenção das Comissões de Serviço – Global dos Serviços).

O encargo, dotação, cabimento e compromisso orçamental resultantes da designação estão previstos no Orçamento e Mapa Anual de Pessoal para 2013, nas respetivas rubricas da despesa, estando ainda assegurado o respetivo compromisso de fundo disponível.

Efetue-se a devida publicidade nos termos da lei.

**O Presidente da Câmara Municipal**

---

**(Dr. Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves)**