

Aviso n.º 429/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratos a termo resolutivo.* — Torna-se público que, em cumprimento do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e no uso da competência prevista no n.º 2 do artigo 69.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Novembro, que foram renovados, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o artigo 139.º do Código do Trabalho, contrato celebrado com Marta Susana da Silva Martins Correia, assistente de acção educativa — renovação com início em 17 de Dezembro de 2004, por um período de 12 meses, por despacho da vereadora Anabela Almeida Marques e Gaspar, de 10 de Dezembro de 2004.

17 de Dezembro de 2004. — A Vereadora com competências delegadas, *Anabela Almeida Marques e Gaspar.*

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Aviso n.º 430/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por acordo de ambas as partes, datado de 16 de Dezembro do corrente ano, e nos termos da alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi rescindido o contrato a termo certo celebrado com o tractorista, Alain Francisco Ferreira Alexandre, com início em 2 de Fevereiro do corrente ano.

17 de Dezembro de 2004. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Faia São Martinho Gomes.*

CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Aviso n.º 431/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação a termo certo pelo período de seis meses de quatro auxiliares de serviços gerais.* — Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebra contrato a termo certo, por urgente conveniência de serviço, a partir do dia 3 de Janeiro do ano de 2005, pelo período de seis meses, na categoria de auxiliar de serviços gerais, índice 128, escala 1, com os seguintes indivíduos:

Ana Paula Lopes Esteves Estevam.
Vitor Manuel Canané Bernardes.
Maria Amélia Pereira Fernandes Rocha.
Matilde Galrinho Godinho Santos.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

27 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez.*

Despacho n.º 456/2005 (2.ª série) — AP. — *Despacho de delegação de competências.* — De harmonia com o disposto no artigo 35.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, ao abrigo do artigos 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 18 de Junho, nos termos do artigo 7.º, alínea *d*), do Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã, publicado no apêndice n.º 58 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 16 de Maio de 2002, e artigo 70.º, n.º 1, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, delego no chefe da Divisão Municipal de Administração e Finanças, Dr. Pedro Miguel Ferreira Henriques, a competência para:

- 1) Âmbito da gestão de recursos humanos:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço, despachando toda a documentação atinente;
 - b) Justificar ou injustificar faltas;
 - c) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

- d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, prestado em dias de descanso e feriados, bem como o processamento das respectivas importâncias;
- e) Assinar termos de aceitação;
- f) Autorizar a deslocação de funcionários em viatura própria, nos termos da legislação em vigor e normas internas aplicáveis, bem como o processamento das respectivas importâncias;
- g) Praticar todos os actos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os respeitantes a acidentes em serviço;
- h) Autorizar o depósito dos vencimentos nas diversas instituições bancárias;
- i) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- j) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- k) Assinar correspondência destinada a entidades públicas ou a particulares.

2) Âmbito da gestão de recursos financeiros e patrimoniais:

- a) Autorizar a realização e pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão previamente autorizados, com correcto cabimento legal no orçamento em vigor;
- b) Autorizar a escolha prévia do tipo de procedimento relativamente às aquisições de bens e serviços de montante igual ou inferior a 4987,97 euros, assinando os pedidos de proposta e todos os documentos incluídos na tramitação processual aplicável, necessária para submissão do pedido de adjudicação ao presidente da Câmara, ou em quem este delegar;
- c) Assinar requisições externas a fornecedores até ao montante referido na alínea anterior,
- d) Autorizar os cabimentos legais no orçamento em vigor para cada ano económico, das importâncias referentes à assumpção de encargos pela Câmara Municipal;
- e) Restituir ao fornecedor as quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título a que tiver direito, bem como autorizar a libertação de cauções e seguros-caução junto de instituições bancárias ou seguradoras;
- f) Assinar correspondência destinada a entidades públicas ou a particulares.

3) Âmbito dos processos de licenciamento e pagamento de taxas:

- a) Autorizar o início dos processos de licenciamento que envolvam o uso do domínio público ou outras actividades, prevista no artigo 17.º, n.º 1.3, da estrutura e Regulamento dos Serviços Municipais, solicitando e assinando os pedidos de parecer ou informação, quando necessário;
- b) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades;
- c) Emitir directrizes de actuação aos agentes de fiscalização municipal relativamente ao cumprimento das posturas e regulamentos relacionados com a cobrança de taxas e rendimentos municipais;
- d) Autorizar a passagem de termos de justificação administrativa;
- e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- f) Assinar correspondência destinada a entidades públicas ou a particulares.

4) São ratificados os actos praticados no âmbito da presente delegação de competências desde 5 de Abril de 2004.

20 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Tavares Veiga Maltez.*