

Governo Civil de Castelo Branco

Despacho n.º 9434/2010

Nos termos do n.º 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 948/2001, de 3 de Agosto, delegeo no Chefe de Gabinete, Dr. José Paulo Barata Farinha, as competências seguintes que acrescem às de coordenação do próprio gabinete de apoio pessoal:

- 1) Assegurar em situações de comprovada urgência, o exercício das competências do Governador Civil quando este se encontrar ausente ou impedido;
- 2) Assegurar a representação do Governo Civil em actos e cerimónias quando para tal for mandatado pelo Governador Civil;
- 3) Organizar e instruir *dossiers* com a informação periódica a prestar superiormente sobre tudo quanto respeite às actividades do Distrito de acordo com o que dispõe o n.º 2 do artigo 4.º-A do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de Novembro e Decreto-Lei n.º 213/2001, de 2 de Agosto;
- 4) Analisar a correspondência dirigida ao Governo Civil, garantir o seu registo centralizado e decidir sobre o seu encaminhamento interno após informar o Governador Civil dos assuntos administrativa ou politicamente relevantes versados nessa correspondência;
- 5) Informar e assegurar o encaminhamento, para os destinos adequados, de requerimentos, petições, exposições e semelhantes, entregues no Governo Civil e destinados aos diferentes departamentos do Estado ou outras entidades da administração pública;
- 6) Coordenar a execução dos Planos de Actividades e QUAR — Quadro de Avaliação e Responsabilização, em matérias sob a responsabilidade do Gabinete de Apoio;
- 7) Articular com o Secretário do Governo Civil a execução dos Planos de Actividades, QUAR e orçamentos;
- 8) Coordenar, em cooperação com o Secretário do Governo Civil a execução, em tempo útil, dos relatórios de actividades e da execução do QUAR;
- 9) Coordenar a instrução de pretensões de financiamento apresentadas por entidades associativas do Distrito e propor decisão sobre as mesmas;
- 10) Recolher os relatórios de execução a entregar pelas entidades financiadas, proceder à sua análise e propor as actuações que se imponham em cada caso, nos termos dos procedimentos definidos;
- 11) Organizar e acompanhar a agenda de compromissos do Governador Civil providenciando pela prévia elaboração de fichas informativas sobre os assuntos tema que possam ser relacionados com esses compromissos;
- 12) Providenciar pelas actuações logísticas necessárias à convocação e funcionamento dos diferentes Conselhos e Comissões de âmbito distrital, bem como pelo secretariado de apoio a esse financiamento;
- 13) Assinar a correspondência exterior à área técnico-administrativa que expresse mera execução de decisões já assumidas pelo Governador Civil.

Nos termos do n.º 5 do artigo 3.º da referida Portaria, em face de impedimento do Governador Civil, cabe ao Chefe de Gabinete assumir as funções deste.

Ficam ratificados, nos termos do artigo 137.º, máxime os n.ºs 3 e 4, do Código do Procedimento Administrativo, os actos entretanto praticados pelo delegado.

Divulgue-se nos termos legais.

Castelo Branco, 25 de Maio de 2010. — A Governadora Civil,
Dr.ª Maria Alzira Serrasqueiro.

203312968

Despacho n.º 9435/2010

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro, e dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no secretário deste Governo Civil, Dr. Nuno Acácio Dias Assunção, a minha competência para:

- a) Apreciar e despachar requerimentos, de pedidos de passaportes, e despacho e assinatura da correspondência relacionada com estes actos;
- b) Apreciar e despachar requerimentos a solicitar licenças da competência da governadora civil não delegadas noutra entidade, emissão das mesmas, despacho e assinatura da respectiva correspondência;
- c) Realizar despesas por conta de verbas inscritas no Orçamento do Estado e assinar as respectivas folhas e documentos anexos;
- d) Contrair encargos por verbas do orçamento do Governo Civil, até ao montante de 1.500,00 € por cada operação;

e) Autorizar a passagem de certidões a que se refere o artigo 64.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo;

f) Despachar assuntos de natureza corrente e assinar toda a correspondência, com excepção daquela que pela sua natureza deva competir à governadora civil;

g) Assinar outros documentos, tais como alvarás e cartões de identidade dos funcionários do Governo Civil;

h) Ajurar agentes de fiscalização de empresas exploradoras de serviços públicos de transportes colectivos de passageiros;

i) Nomear a junta médica a que se refere o artigo 20.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 404/82, de 24 de Setembro;

j) Proferir as decisões finais dos processos de contra-ordenações da competência própria da Governadora Civil, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo;

k) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

l) Celebrar contratos de seguro, de arrendamento e de assistência técnica, nos termos legais e autorizar a respectiva actualização sempre que resulte de imposição legal;

m) Autorizar a prestação de serviços e venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços;

n) Autorizar o abono do vencimento perdido por motivo de doença, nos termos do art.º 29.º, n.º 6 do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como o exercício de funções que dê lugar a reversão do vencimento de exercício e respectivo processamento;

o) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos e despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

p) Superintender na utilização racional das instalações e equipamentos, bem como na sua manutenção e conservação;

q) Velar pela existência de condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, autorizo a subdelegação de poderes previstos nas alíneas a), b), c) e h) do n.º 1 do presente despacho, bem como a assinatura de documentos a que se referem as alíneas c) e g) do mesmo e da correspondência de mero expediente relativa ao serviço de passaportes e licenças.

3 — O presente despacho produz efeitos a 5 de Abril de 2010, ficando por esta forma ratificados, nos termos do artigo 137.º, máxime os n.ºs 3 e 4, do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pelo Secretário do Governo Civil.

Castelo Branco, 25 de Maio de 2010. — A Governadora Civil,
Dr.ª Maria Alzira Serrasqueiro.

203310261

Inspecção-Geral da Administração Interna

Despacho (extracto) n.º 9436/2010

Por despacho de 19 de Maio de 2010, do Inspector-Geral da Administração Interna, na sequência da avaliação do período experimental para ocupação de um posto de trabalho na carreira /categoria de assistente técnico, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi homologada a classificação final de 14,80 valores, da trabalhadora Cláudia Domingues Machado.

Lisboa, 25 de Maio de 2010. — O Subinspector-Geral, José Vicente Gomes de Almeida.

203313186

Despacho (extracto) n.º 9437/2010

Por despacho de 25 de Maio de 2010, do Inspector-Geral da Administração Interna e na sequência da avaliação do período experimental para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi homologada a classificação final de 17 valores, da trabalhadora Delmina da Conceição Castelo Sequeira.

Lisboa, 27 de Maio de 2010. — O Subinspector-Geral, José Vicente Gomes de Almeida.

203313964