

DESPACHO N.º 16/2017

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

No uso da competência que me é conferida pela artigo 38.º, da Lei n.º 75/2013, na sua redação atual e nos termos do artigo 44.º e seguintes do Anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo (CPA), e visando as competências próprias dos titulares dos cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau, que se encontram previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e tendo ainda em consideração as funções atribuídas ao Chefe de Divisão no Regulamento Orgânico do Município de Tábua em vigor, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião de 18 de dezembro de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2014, mediante o meu Despacho n.º 2052/2014, de 18 de dezembro de 2013, delego, na Dra. Sofia Alexandra Andrade Pinto Lopes Félix, nomeada pelo Despacho n.º 35/RH/2017, de 6 de setembro, no cargo de Chefe de Divisão (Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau), na Divisão Administrativa e Financeira:

Nos termos do n.º 2, do artigo 38.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, as competências previstas nas suas alíneas:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;*
- b) Justificar faltas;*
- e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;*

f) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;

Nos termos do n.º 3, do artigo 38.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, as competências previstas nas suas alíneas:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento no orçamento em vigor;

b) Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

g) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

h) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;

j) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;

m) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante, nomeadamente:

Assinar e dar execução à correspondência de mero expediente da Divisão Administrativa e Financeira;

Proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito das suas atribuições na Divisão;


Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente, por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior.

Nos termos do artigo 48.º do CPA, o órgão delegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação.

Mais determino que o despacho produza efeitos a partir da data de 23 de outubro de 2017.

Paços do Município de Tábua, 24 de outubro de 2017.

O Presidente da Câmara,



Mário de Almeida Loureiro