

Registado no livro N°6 sob o n.º3
Data 2017-10-31



Despacho

N.º 01/XII/VMC/2017

**SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA
DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
ENG^a MARIA JOÃO DA MARTA ALVES PERDIZ**

- 1- No uso dos poderes que me foram delegados pelo senhor Presidente da Câmara, pelo despacho N° 11/XII/PCM/2017, de 30/10/17 e ao abrigo do art. 38º, nºs 1, 2 e 3, da LALEIA, do art. 46º, nº 1, do CPA, ou da normaçaõ infra referida, **subdelego na Sr^a Eng^a Maria João da Marta Alves Perdiz**, enquanto no desempenho das funções de **Diretora do Departamento de Obras e Serviços Urbanos**, as competências abaixo enunciadas, a exercer no âmbito da mesma unidade orgânica:
 - 1.1 Visar faturas ou outros documentos que devam ser presentes para pagamento;
 - 1.2 Fazer requisições internas de bens e serviços para a execução de trabalhos precedentemente autorizados, para manutenção corrente do espaço físico e equipamentos afetos à unidade orgânica e ao funcionamento desta;
 - 1.3 Assinar ou visar a correspondência destinada a pessoas não públicas e aos serviços das entidades públicas;
 - 1.4 Assinar documentos de mero expediente, entendendo-se designadamente como tal aqueles em que se prestem as informações a que alude o artigo 82.º do CPA;
 - 1.5 Exarar os despachos a que se reporta o artigo 85.º, nº 2, do CPA;
 - 1.6 Prover aos averbamentos que se tornem exigíveis por mera participação dos interessados, verificada a legitimidade destes;
 - 1.7 Promover a liquidação de taxas nos termos legais e regulamentares atinentes e, precedendo despacho homologatório do subdelegante, notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados, sem prejuízo do disposto em 1.18;
 - 1.8 Liquidar tarifas e preços nos termos legais e regulamentares atinentes e notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;

- 1.9 O poder de direção dos procedimentos que corram pela respetiva unidade orgânica, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentalmente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos (artigo 55.º n.ºs 2 e 4 do CPA);
 - 1.10 Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelos interesses do serviço;
 - 1.11 Justificar e injustificar faltas e conceder dispensas de serviço;
 - 1.12 Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
 - 1.13 Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos à essa formalidade;
 - 1.14 Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
 - 1.15 Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
 - 1.16 Conceder terrenos nos cemitérios municipais para jazigos e sepulturas perpétuas;
 - 1.17 Licenciar e fiscalizar a realização de fogueiras e queimadas e revogar, relativamente às mesmas, as licenças por si concedidas, nos termos do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e artigo 60.º -D do Regulamento;
 - 1.18 Dado que na concessão de terrenos em cemitérios a determinação das taxas é meramente aritmética e repetitiva, a subdelegada está credenciada para proceder à respetiva liquidação, desde que não possa subsistir qualquer dúvida.
- 2- Atento o disposto no art. 46º, nº2, do CPA, autorizo a subdelegada a subdelegar nas Chefias das unidades flexíveis do mesmo Departamento, quanto às seguintes matérias:
- 2.1 Visar faturas ou outros documentos que devam ser presentes para pagamento;
 - 2.2 Fazer requisições internas de bens e serviços para a execução de trabalhos precedentemente autorizados, para a execução de trabalhos de manutenção corrente do espaço físico e equipamentos afetos à unidade orgânica e ao funcionamento desta;
 - 2.3 Assinar ou visar a correspondência destinada a pessoas não públicas e aos serviços das entidades públicas, tendo em atenção, quanto às últimas, que o destinatário não deve ter, na correspondente hierarquia, nível hierárquico superior;
 - 2.4 Assinar documentos de mero expediente, entendendo-se designadamente como tal aqueles em que se prestem as informações a que alude o artigo 82.º do CPA;
 - 2.5 Exarar os despachos a que se reporta o artigo 85.º, nº2, do CPA;

- 2.6 O poder de direção dos procedimentos que corram pela respectiva unidade orgânica, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentalmente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos (artigo 55.º n.ºs 2 e 4 do CPA);
 - 2.7 Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
 - 2.8 Prover aos averbamentos que se tornem exigíveis por mera participação dos interessados, verificada a legitimidade destes;
 - 2.9 Promover a liquidação de taxas, nos termos das normas legais e regulamentares atinentes e, uma vez homologada aquela, notificar os sujeitos passivos para pagamentos nos prazos prefixados;
 - 2.10 Liquidar preços nos termos das normas legais e regulamentares atinentes e notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;
 - 2.11 Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade;
 - 2.12 Justificar e injustificar faltas e conceder dispensas de serviço;
 - 2.13 Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelos interesses do serviço;
 - 2.14 Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
 - 2.15 Conceder terrenos nos cemitérios municipais para jazigos e sepulturas perpétuas;
 - 2.16 Licenciar e fiscalizar a realização de fogueiras e queimadas e revogar, relativamente às mesmas, as licenças por si concedidas, nos termos do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e artigo 60.º -D do Regulamento;
 - 2.17 Dado que na concessão de terrenos em cemitérios a determinação das taxas é meramente aritmética e repetitiva, proceder à respectiva liquidação, desde que não possa subsistir qualquer dúvida.
- 3- A subdelegada, diretamente ou qualquer dirigente seu subdelegado, pode subdelegar a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos em qualquer trabalhador seu subordinado.¹⁰
- 4- Nos atos praticados no uso desta subdelegação, deve ser mencionada a qualidade de subdelegada e o despacho que a conferiu.

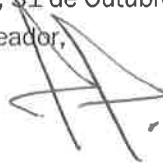
¹⁰ - Artigo 16.º, n.º 2, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 84-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 42/2016 de 28 de dezembro (este diploma procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

- 5- O destinatário do presente despacho deve prestar informação sobre o exercício das competências nele subdelegadas e determinar nos despachos de subdelegação que venha a proferir a obrigatoriedade do subdelegado igualmente o fazer e bem ainda de exarar nos processos e outros documentos que submeta a decisão superior a menção do cumprimento das normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Registe-se, notifique-se e publicite-se

Moita, 31 de Outubro de 2017

O Vereador,



Miguel Francisco Amoêdo Canudo