

Despacho

N.º 03/XIII/VPSS/2022

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
NA DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E CULTURAL,
DRA. ANABELA ARAÚJO FRANQUEIRA

Pelo presente despacho, eu, **Sara Daniela Rodrigues e Silva**, Vice – Presidente da Câmara Municipal da Moita, no âmbito das competências que me foram delegadas pelo Despacho 99/XIII/PCM/2022 a 07 junho de 2022, proferido pelo Ex. Sr. Presidente da Câmara e dos Pelouros que me foi distribuído pelo Despacho 88/XIII/PCM/2022, proferido pelo Ex. Sr. Presidente da Câmara a 26 de maio de 2022, nos termos e para os efeitos previstos em matéria de subdelegação de competências constantes do artigo 38.º, n.ºs 1, 2, e 3 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (LALEIA2), e dos artigos 44.º a 50.º do CPA, **SUBDELEGO**, na Dr.ª Anabela Araújo Franqueira, enquanto Diretora do Departamento de Educação, Desenvolvimento Social e Cultural, as competência abaixo enunciadas, a exercer no âmbito da mesma unidade orgânica:

- 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;

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, do CPA;

2.6. Prover aos averbamentos que se tornem exigíveis por mera participação dos interessados, verificada a legitimidade destes;

2.7. Promover a liquidação de taxas, nos termos legais e regulamentares atinentes e, precedendo despacho homologatório do delegante, notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;

2.8. Liquidar e tarifas e preços, nos termos das normas legais e regulamentares atinentes e notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;

2.9. 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 fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos (artigo 55.º n.os 2 e 4 do CPA);

2.10. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelos interesses do serviço;

2.11. Justificar e injustificar faltas e conceder dispensas de serviço;

2.12. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;

2.13. Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade;

2.14. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;

2.15. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa.

2.16. Autorizar o pagamento das despesas efetuadas, nas condições legais, cuja realização tenha sido autorizada por deliberação da Câmara Municipal, por despacho do delegante ou de outro membro do Executivo;

2.17. Assinar cheques e ordens de transferência bancária, em concretização dos atos praticados no domínio da alínea anterior;

2.18. Elaborar e manter atualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e promover a respetiva avaliação.

3. Atento o disposto no artigo 46.º, n.º 2, do CPA, autorizo o destinatário do presente despacho a subdelegar nos Chefes de Divisão do mesmo Departamento, na parte relativa à correspondente unidade orgânica, as competências para:

3.1. Visar faturas ou outros documentos que devam ser presentes para pagamento;

3.2. 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;

3.3. 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;

3.4. 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;

3.5. Exarar os despachos a que se reporta o artigo 85.º, n.º 2, do CPA;

3.6. 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 fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos (artigo 55.º n.os 2 e 4 do CPA);

3.7. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;

3.8. Prover aos averbamentos que se tornem exigíveis por mera participação dos interessados, verificada a legitimidade destes;

3.9. Promover a liquidação de taxas, nos termos das normas legais e regulamentares atinentes e, uma vez homologada aquela, notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;

3.10. Liquidar tarifas e preços nos termos das normas legais e regulamentares atinentes e notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados;

3.11. Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade;

3.12. Justificar e injustificar faltas e conceder dispensas de serviço.

3.13. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelos interesses do serviço;

4. O destinatário do presente despacho, pode subdelegar a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos em qualquer trabalhador seu subordinado;

5. Nos atos praticados ao abrigo da delegação ou subdelegação, deve ser mencionada a qualidade de delegado ou subdelegado e o despacho que a conferiu.

6. O destinatário do presente despacho deve prestar informação sobre o exercício das competências nele delegadas ou 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.

7. Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido, entretanto praticados, pela Sr.^a Diretora de Departamento

Registe-se, notifique-se e publicite-se.

Moita, 17 de junho de 2022

A Vice-Presidente

Sara Silva
(Sara Daniela Rodrigues e Silva)