



Despacho n.º 4 /XIII/AAF/2022

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA CHEFE DE DIVISÃO
DE CULTURA PATRIMÓNIO E HISTÓRICA LOCAL

Lic. Dra. Anabela da Silva Regula

No uso dos poderes que me foram subdelegados pela Senhora Vereadora Sara Daniela Rodrigues e Silva, pelo despacho n.º 03/ DAF/2022, de 17 de junho e, ao abrigo do disposto no artigo 38.º n.ºs 1, 2 e 3, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (LALEIA 1), do artigo 46.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo (CPA)2 , ou da norma infra referida, subdelego na Dra. Anabela da Silva Regula, enquanto no desempenho das funções de Chefe de Divisão da Cultura, Património e História Local, as competências abaixo enunciadas, a exercer no âmbito da mesma unidade orgânica.

- a) Visar faturas ou outros documentos que devam ser presentes para pagamento.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Exarar os despachos a que se reporta o artigo 85.º, n.º 2, do CPA.
- f) 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).
- g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos.
- h) Prover aos averbamentos que se tornem exigíveis por mera participação dos interessados, verificada a legitimidade destes.

- OTIEM
- i) 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.
 - j) Liquidar tarifas e preços nos termos das normas legais e regulamentares atinentes e notificar os sujeitos passivos para pagamento nos prazos prefixados.
 - k) Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade.
 - l) Justificar e injustificar faltas e conceder dispensas de serviço.
 - m) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelos interesses do serviço.
 - n) Autorizar a prestação de trabalho suplementar.
- 2.^a O Subdelegante, pode subdelegar a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos em qualquer trabalhador seu subordinado.
- 4.^a Nos atos praticados ao abrigo da subdelegação, deve ser mencionada a qualidade de subdelegado e o despacho que a conferiu.
- 5.^a O destinatário do presente despacho deve prestar informação sobre o exercício das competências nele subdelegadas 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.
- 6.º Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido entretanto praticados pela Chefe de Divisão da Cultura, Património e História Local.

Determino a publicitação do presente despacho, a promover pelo Departamento de Administração e Recursos Humanos, em Edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada de decisão, bem como no sítio Internet do município e no Boletim Municipal.

O presente despacho produz efeitos imediatamente

Moita, 30 de Junho de 2022

A Diretora do Departamento de Educação,
Desenvolvimento Social e Cultura



Anabela Araújo Franqueira