



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE
CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

EDITAL

Nº 20/2019/DA

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público que no dia 20 de março do ano em curso exarou despacho consubstanciado na designação do trabalhador em funções públicas que exercerá as funções de oficial público e de juiz de execuções fiscais, bem como de delegação de competências e funções no âmbito da Divisão Administrativa, **Maria Fernanda Dinis Moreira**, nos termos, com os fundamentos, matérias, latitude e efeitos que constam do aludido despacho, do qual se junta fotocópia, e que fará parte integrante do presente documento.

Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente edital outros de igual teor, que vão ser afixados no átrio do município e demais lugares de estilo, bem como no sítio da Internet – <http://www.cm-montalegre.pt>.

E eu, *Manuel Orlando Fernandes Alves* ~~Manuel Orlando Fernandes Alves~~ *Manuel Orlando Fernandes Alves* Chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Montalegre o subscrevi.

Montalegre e Paços do Município, 02 de maio de 2019

O Presidente da Câmara


(Manuel Orlando Fernandes Alves)

**GABINETE DE APOIO PESSOAL
AO PRESIDENTE DA CÂMARA**

DESPACHO N.º /2019

**Assunto: Delegação de competências no Pessoal Dirigente - Chefe da Divisão Administrativa -
Maria Fernanda Dinis Moreira.**

I – DA FUNDAMENTAÇÃO

- Considerando que no âmbito da nova reorganização de serviços em vigor, publicitada no diário da república – 2.ª série, em 27 de fevereiro de 2018, foi criada a Divisão Administrativa, à qual se encontra afeto um dirigente intermédio de 2.º grau,

- Considerando que foi nomeada por meu despacho de 19 de fevereiro, para desempenho das funções de Chefe de Divisão Administrativa, após procedimento concursal para dirigentes, a técnica superior Maria Fernanda Dinis Moreira,

- Considerando que os serviços e o desempenho das funções inerentes à referida divisão, não podem ser prejudicados impondo-se assim a sua normalização com vista a obter - se ganhos de economia e respostas céleres junto dos munícipes, promovendo a desburocratização,

Considerando que quer na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro – Regime Jurídico das autarquias Locais (RJAL), quer nos termos da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública) na sua redação atual, está consagrada a faculdade de delegação e subdelegação de competências, nos titulares de cargos de direção intermédia como forma de desconcentrar administrativamente com a finalidade de promover uma gestão com maiores padrões de eficácia eficiência e qualidade.

II - DO DESPACHO

Nos termos da fundamentação supra referida e do disposto na alínea b) do n.º 2, do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que alterou a Lei n.º 169/99, de 18 de

setembro, designo para o exercício de funções de **oficial público** deste município o Sr.^a Dr.^a Maria Fernanda Dinis Moreira.

A coberto do preceituado no artigo 56.º, n.º 3, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, Lei das Finanças Locais, combinado com o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro, Código do Procedimento e de Processo Tributário, artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 37.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 15 de novembro, e do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal de Montalegre, designo para **juiz de execuções fiscais**, a Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da DA, com competências na Divisão Administrativa.

Nos termos do disposto no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o preceituado nos artigos 44º, 46º e 47º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, **delego** na Dr.^a Maria Fernanda Dinis Moreira, com possibilidade de subdelegação as seguintes competências da divisão administrativa:

- 1 – Autorizar o pagamento das despesas realizadas.
- 2 – Assinar requisições externas (notas de encomenda).
- 3 – Enviar ao Tribunal de Contas, os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea ww), do nº 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
- 4 – Proceder a registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza.
- 5 – 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, dos trabalhadores afetos à unidade orgânica que dirige.
- 6 – Justificar faltas dos trabalhadores afetos à unidade orgânica que dirige.
- 7 – Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.
- 8 – Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa.
- 9 – Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam, ou não, de despacho ou deliberação dos eleitos locais.



10 – Assinar e visar expediente e comunicações postais e eletrónicas necessário à mera instrução dos processos no seio da Divisão Administrativa, com exceção da que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos.

11 – Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante.

12 – Fazer a instrução e propor decisão nos processos de contraordenação tramitados no município.

13 – Oficiar os interessados do teor dos despachos proferidos no âmbito das atribuições da Divisão Administrativa.

14 – Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social, caixa geral de aposentações e ADSE, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho.

15 – Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores.

16 – Praticar todos os atos de administração ordinária inseridos na Divisão Administrativa.

- Estas competências poderão ser avocadas sempre que a relevância do ato a praticar o justifique que seja tomado pela entidade delegante, nos termos do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo.

II – DA PUBLICITAÇÃO

Proceda-se à divulgação pública do teor integral do presente despacho, através da afixação de editais, nos lugares de estilo, de disponibilização no site oficial do município, bem como, dê-se conhecimento do mesmo a todos os serviços municipais, por meio de circular informativa, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 159.º e 47.º ambos do CPA.

Montalegre, paços do concelho, 20 de março de 2019.

O Presidente da Câmara Municipal


(Manuel Orlando Fernandes Alves)

