



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE
CÂMARA MUNICIPAL
NIPC 506 149 811

EDITAL

Nº 60/2017/DAGF

Maria Fernanda Dinis Moreira, Chefe da DUSU com competências da DAGF, torna público que no dia 02 de novembro do ano em curso exarou despacho consubstanciado na **designação de substituto nas faltas e impedimentos**, a **técnica superior Maria José Afonso Baía**, 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.

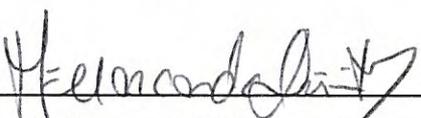
Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente edital outros de igual teor, que vão ser afixados no átrio do município e demais lugares de estilo, bem como no sítio da Internet – <http://www.cm-montalegre.pt>.

E eu, *Alice Vieira Henriques* Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Montalegre o subscrevi.

Montalegre e Paços do Município, 07 de novembro de 2017

A Chefe da DUASU

com competências na DAGF



(Maria Fernanda Dinis Moreira)

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

DESPACHO N.º 10/2017

Assunto: Designação de trabalhador para exercício de funções no âmbito financeiro, contabilístico e do aprovisionamento no Departamento de Administração Geral e Finanças, e subdelegação de competências na técnica superior de gestão - **Maria José Afonso Baía.**

I - DESPACHO

Por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Montalegre de vinte e seis de outubro do ano em curso, foram-me cometidas em regime de acumulação um conjunto de competências inerentes ao Departamento de Administração Geral e Finanças, em virtude do cargo deste departamento atualmente não se encontrar preenchido.

Porém existe um conjunto alargado de funções e atividades inerentes ao bom desempenho da área financeira, que deverão estar afetas à técnica superior, Maria José Afonso Baía, que detém habilitações, (licenciatura em gestão) formação e competência, para que a boa gestão, a eficiência e estabilidade administrativa não sejam comprometidas.

Por outro lado, impõe-se que fique definido de forma expressa quem substituirá a agente quando esteja ausente, designadamente por doença, por férias, ou impedida da prática de determinado ato ou tarefa administrativa.

Assim, nos termos do disposto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designo para o exercício de funções de suplência a técnica superior Maria José Afonso Baía, a desempenhar funções no Departamento de Administração Geral e Finanças.

De acordo com o artigo 46.º, do supra citado diploma legal, são cometidas à mesma técnica superior as seguintes funções inerentes à unidade orgânica em que está inserida:

- 1 – Autorizar o pagamento das despesas realizadas.
- 2 – Assinar requisições externas (notas de encomendas).

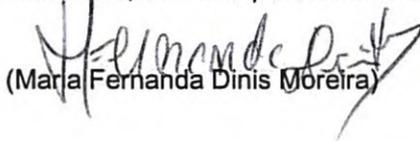
- 3 – Assinar e visar expediente e comunicações postais e electrónicas da respetiva unidade orgânica.
- 4 – Enviar ao Tribunal de Contas, os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea ww), do nº 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no âmbito das funções da respetiva unidade orgânica.
- 5 – Justificar e injustificar faltas dos trabalhadores afetos à sua unidade orgânica.
- 6 – Propor alterações à Norma de Controlo Interno e Regulamento de Fundo de Maneio.
- 7 – Promover a publicação de documentos afetos à unidade orgânica em que se insere.
- 8 – Enviar os documentos necessários e obrigatórios à DGAL, IGF e CCDRN.
- 9 – Superintender na gestão e direção dos trabalhos afetos a esta unidade orgânica.
- 10 – Promover a elaboração dos documentos de prestação de contas, nos termos da lei.
- 11 – Colaborar na elaboração e no acompanhamento da execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento, bem como assegurar a realização das acções que estejam cometidas à unidade orgânica de gestão financeira de acordo com a legislação em vigor em matéria de execução orçamental.
- 12 – Promover todas as acções necessárias ao expediente, conferência de e confirmação de faturas de acordo com a legislação em vigor.
- 14 – Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

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.

Montalegre, paços do concelho, 02 de novembro de 2017.

A Chefe da DUASU, com competências na DAGF,


(Maria Fernanda Dinis Moreira)