

Assuntos Jurídicos e Contencioso
legal matters and litigation

www.famalicao.pt
camaramunicipal@famalicao.pt

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMILICÃO
Praça Álvaro Marques
4764-502 V.N. de Famalicão
tel. +351 252 320 900
NIF 506 663 264

DESPACHO

Delegação e Subdelegação de Competências

no Senhor Chefe de Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade da Informação

Atento o teor

- 1.1 - Da deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 14 de outubro de 2021;
- 1.2 - Do despacho proferido por mim proferido na minha qualidade de Presidente da Câmara Municipal em 18 de outubro de 2021 em matéria de delegação e subdelegação de competências nos vereadores;
- 1.3 - Do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal no dia 5 de fevereiro de 2020, renovando a respetiva comissão de serviço a partir do dia 1 de março de 2020 como Chefe de Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade da Informação, Carlos Alberto Martins de Sousa;

Considerando

- 2.1 - O disposto no art.º 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- 2.2 - O disposto no n.º 1 do art.º 34.º, e n.º 2 do art.º 36.º do citado diploma legal e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,
- 2.3 - O Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado por Aviso n.º 13430/2019, de 4 de julho, publicado no Diário da República, II Série, Parte H, n.º 162, de 26 de agosto de 2019
- 2.4 - A minha qualidade de Presidente da Câmara Municipal delego e subdelego no Chefe de Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade da Informação, Carlos Alberto

Martins de Sousa, sem prejuízo das competências que lhe são próprias e constantes do art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, a coordenação, orientação e supervisão dos serviços afetos à Divisão, nomeadamente:

- 3.1 - Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de emissão de certidão e cópias autenticadas de documentos relativos aos processos da DMSI;
- 3.2 - Emitir certidões, alvarás e outros títulos assim como autenticar cópias de documentos relativos aos processos da DMSI, nos termos legais;
- 3.3 - Assinar a correspondência a enviar no âmbito dos processos da DMSI, designadamente, correspondência aos munícipes, requerentes e outros na sequência dos despachos proferidos, necessidades de convite ao aperfeiçoamento ou outros atos, assim como de mero expediente e procedimentos normalizados;
- 3.4 - Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente necessário à gestão corrente dos serviços da DMSI;
- 3.5 - A competência prevista na alínea a), n.º 2, do art.º 38.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, para aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões referentes a férias, sem prejuízo do regular funcionamento dos serviços afetos à DMSI e da salvaguarda do interesse público;
- 3.6 - A competência prevista na alínea b), n.º 2, do art.º 38.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, para justificar faltas aos trabalhadores afetos à DMSI;
- 3.7 - A competência prevista na alínea f), n.º 2 do art.º 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para autorizar a prestação de trabalho extraordinário, apenas e só a título de compensação aos trabalhadores afetos à DMSI;
- 3.8 - A competência prevista na alínea m), n.º 3, art.º 38º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, para praticar atos e formalidades de carácter instrumental necessário ao exercício da competência decisória do Executivo Municipal ou do Presidente de Câmara;
- 3.9 - A competência para emitir e assinar requisições internas sem processo de despesa associado.

Mais determino que:

- 4.1 - A presente delegação e subdelegação abrange as competências atribuídas pela legislação e regulamentos expressamente mencionados, bem como, por economia



procedimental, pela legislação que altere, modifique ou substitua aquelas disposições legais ou regulamentares.

4.2 - Sem prejuízo do poder legal de avocação competências, a presente delegação e subdelegação é válida pelo período da comissão de serviço do delegado.

4.3 - Nos termos do n.º 3 do art.º 164.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico os atos praticados pelo delegado que tenham sido praticados desde o pretérito dia catorze visando a prossecução das atribuições e competências do Município e os interesses dos/as particulares.

4.4 - Atento o regime fixado pelo n.º 1 do art.º 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e Lei n.º 66/2020, de 4 de novembro, conjugado com o disposto no n.º 2, art.º 37.º do Código do Procedimento Administrativo, publique-se o presente despacho através de Edital afixado nos lugares de estilo durante 10 dias úteis, na primeira edição da revista informação municipal que se venha a publicar após a presente data, na página institucional do Município, e divulgue-se pelos diversos serviços, através dos dirigentes.

Vila Nova de Famalicão, 25 de outubro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal,

(Mário Passos, Prof. Doutor)