

Assuntos Jurídicos e Contencioso

legal matters and litigation

www.famalicao.pt

camaramunicipal@famalicao.pt

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Praça Álvaro Marques

4764-502 V.N. de Famalicão

tel. +351 252 320 900

NIF 506 663 264

DESPACHO

Delegação e Subdelegação de Competências

Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo

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 pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal a 18 de outubro de 202 em matéria de delegação e subdelegação de competências no Vereador;
- 1.3 - Do despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal no dia 15 de abril de 2020, de renovação da comissão de serviço a partir do dia 1 de junho de 2020 como Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo a licenciada Carla Alexandra Machado de Araújo.

Considerando

- 2.1 - O disposto no art.º 38.º do Anexo I à 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, no Diário da República, II Série, n.º 162, de 26 de julho,
- 2.4 - E a minha qualidade de Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, **delego e subdelego na** Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo a licenciada Carla Alexandra Machado de Araújo, 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 de Bibliotecas e Arquivos, nomeadamente:

3.1 - Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de emissão de certidão, cópias autenticadas de documentos relativos aos processos da DBA ou restituição de documentos aos/às interessados/as;

3.2 - Emitir certidões e autenticar cópias de documentos relativos aos processos da DBA, nos termos legais;

3.3 - Assinar a correspondência a enviar no âmbito dos processos da DBA, designadamente, correspondência aos/às 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 DBA;

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 DBA, 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 DBA;

3.7 - A competência prevista na alínea m), n.º 3, do art.º 38.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, para praticar atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do órgão executivo do Município e/ou do delegante;

3.8 - A competência prevista no art.º 9.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação, para acompanhar a tramitação de pedidos de acesso à informação administrativa.

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, 17 de novembro de 2021

O Vereador do Pelouro
com competência delegada e subdelegada conforme Despacho XII/2021
de 18 de outubro de 2021



(Augusto Lima, Dr.)