

Despacho n.º27/PR/2018

**Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa no
Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial (CDAFP)**

Nos termos da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, bem como a Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, ambos os diplomas na sua redação atual, está consagrada a faculdade de delegação e subdelegação de competências nos titulares dos cargos de direção intermédia, como forma de desconcentrar administrativamente com o intuito de promover uma gestão com maiores padrões de eficácia, eficiência e qualidade.

De igual forma está previsto na Lei n.º49/2012, de 29 de agosto, o Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, procede à adaptação à administração local da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º3-B/2010, de 28 de abril, e pela Lei n.º64/2011, de 22 de dezembro, aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

O Decreto-lei n.º4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA), no Capítulo IV da Parte II, considera também a possibilidade de delegação de poderes.

Acresce, ainda, o Decreto-lei n.º135/99, de 22 de abril, Medidas de Modernização Administrativa (MMA), define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa.

Por tudo isto e porque se pretende ganhos de economia, respostas mais céleres junto dos munícipes e promover a desburocratização, determino ao abrigo do artigo 38.º do RJAL a delegação de competências no **Chefe de Divisão Administrativa, e Financeira e Patrimonial (CDAFP)** desta Câmara Municipal, Manuel João Areias Peixoto, a prática dos atos abaixo enunciados:

1. Praticar atos de instrução dos procedimentos, nomeadamente os de preparação e execução necessários à decisão;
2. Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º do RJAL;
3. Veicular consultas, nomeadamente as decorrentes de imposição legal no âmbito dos procedimentos, bem como solicitar elementos (documentos e informações) indispensáveis ao andamento e à conclusão dos processos;
4. Dar cumprimento a deliberações, despachos ou resoluções referentes a requerimentos, petições e exposições;
5. Autorizar a restituição aos interessados, sempre que se justifique e nos termos da lei, de documentos juntos aos processos, ficando-se com cópia certificada, da qual conste a certificação e a informação de que o original foi entregue ao interessado;
6. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, com respeito pelas salvaguardas previstas por lei;

7. Autorizar a passagem e emissão de certidões, bem como autenticar e emitir documentos, nomeadamente por solicitação de particulares, entidades e outros organismos, públicos ou privados;
8. Ordenar o arquivo de processos, por deficiência de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;
9. Colaborar na elaboração e no acompanhamento da execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento, bem como assegurar a realização das ações que estejam cometidas às subunidades orgânicas desta Divisão, de acordo com a legislação em vigor em matéria de execução orçamental;
10. Promover todas as ações necessárias ao expediente, conferência e confirmação de faturas, de acordo com a legislação em vigor;
11. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do Presidente, designadamente proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do CPA;
12. Executar e ordenar a execução das deliberações da Assembleia e da Câmara Municipais e os despachos do Presidente relativas a todas as matérias que se enquadram no âmbito desta Divisão;
13. Propor a não decisão nos termos previstos no n.º2 do artigo 13.º do CPA;
14. Emitir todas as licenças, após deferimento das mesmas, relativas às matérias delegadas.
15. Promover a elaboração das propostas de autorização de despesas relacionadas com a abertura de procedimentos concursais, de ofertas públicas de trabalho e de contratações sob regime de tarefa ou avença, com prévia cabimentação dos respetivos encargos, a submeter a aprovação do Presidente da Câmara Municipal;
16. Promover a elaboração e atualização do cadastro dos bens móveis do Município;
17. Propor alterações à Norma de Controlo Interno;
18. Promover a elaboração dos documentos de prestação de contas, nos termos da lei;
19. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
20. Promover a elaboração do Mapa de Pessoal, bem como as respetivas alterações;
21. Promover a publicação de documentos ou boletins que interessem à história do Município.
22. Superintender na gestão e direção dos trabalhos afetos à Divisão;
23. Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores dentro dos serviços compreendidos nesta Divisão, no âmbito das suas competências delegadas;
24. Justificar ou injustificar as faltas do pessoal em serviço;
25. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
26. Alterar o gozo de férias ao pessoal em serviço;
27. Praticar atos dos procedimentos de expediente de natureza contabilística tais como faturas, recibos, contas correntes, extratos e similares.

Sempre que a entidade considere justificar-se, reserva o direito de chamar a si a competência aqui delegada.

Os atos praticados no uso de delegação de competências devem fazer menção às mesmas, conforme previsto n.º1, do artigo 48.º do CPA.

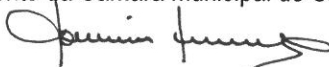
Às delegações e subdelegações previstas no n.º5, do artigo 38.º do RJAL é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos n.º2 e n.º3, do artigo 34.º do mesmo diploma.

O despacho n.º32/PR/2017 considera-se revogado a partir da data da entrada em vigor do presente Despacho de Delegação de Competências, o qual produz efeitos a partir de hoje, data da sua entrada em vigor.

Divulgue-se nos lugares de estilo e publique-se o presente despacho em conformidade com o previsto no artigo 56.º do RJAL e no n.º2, do artigo 47.º do CPA.

Paços do Município de Sabrosa, 16 de outubro de 2018

O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa



Domingos Manuel Alves Carvas

