

DESPACHO N.º 14/2018/G.A.P.

(Delegação de Competências na Dirigente Dra. Benedita Catarina Nunes Soares Duarte)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44º e 46º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A). DELEGO:

Na Chefe da Divisão de Administração Geral, **SRA. DRA. BENEDITA CATARINA NUNES SOARES DUARTE:**

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º:

- Executar as deliberações da câmara municipal;
- Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
- Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;
- Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º:

- Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

- 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;
- Justificar faltas;



1

- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

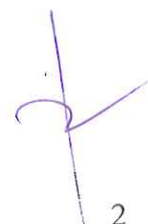
1.4 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

- Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;
- Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;
- Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
- Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

- A competência prevista no artigo 115º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;
- A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;
- A competência de autenticação de documentos relativos à respetiva Divisão;
- A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). O presente despacho produz efeitos a partir de 02 de abril de 2018, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados.



2

C). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 16 de abril de 2018,

O Presidente da Câmara,



Paulo Jorge Frazão Batista Santos

EDITAL

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para efeitos constantes do n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que em 17 de outubro do corrente ano proferiu o despacho que a seguir se transcreve

“DESPACHO N.º 14/2018/G.A.P.

(Delegação de Competências na Dirigente Dra. Benedita Catarina Nunes Soares Duarte)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 44º e 46º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

A). DELEGO:

Na Chefe da Divisão de Administração Geral, **SRA. DRA. BENEDITA CATARINA NUNES SOARES DUARTE:**

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º:

- Executar as deliberações da câmara municipal;
- Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
- Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;
- Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.



1

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º:

- Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

- 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;
- Justificar faltas;
- Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.4 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

- Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;
- Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;
- Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
- Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

- A competência prevista no artigo 115º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;

- A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;
- A competência de autenticação de documentos relativos à respetiva Divisão;
- A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

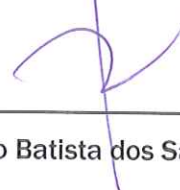
B). O presente despacho produz efeitos a partir de 02 de abril de 2018, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados.

C). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.”

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser publicitados nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 16 de abril de 2018

O Presidente da Câmara,



Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos