



Zulmira Gonçalves

Chefe de Divisão Administrativa
e de Atendimento

EDITAL Nº 121/2007

DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Sílvia Simões das Neves Nogueira Serens, Directora do Gabinete Jurídico e de Contencioso, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o teor do seu Despacho nº 1/2007, proferido em 28 de Fevereiro de 2007:

“Em conformidade com a delegação e subdelegação de competências que me foram conferidas pelo Senhor Presidente da Câmara e considerando as minhas competências próprias previstas no Decreto-Lei 93/2004, ao abrigo do artigo 5º deste Diploma e, nos termos dos artigos 35º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, *delego e subdelego na Chefe de Divisão de Contencioso, Drª Cláudia Patrício, no âmbito das atribuições do Gabinete Jurídico e de Contencioso, as seguintes competências:*

1. Gerir e despachar os assuntos da competência da Divisão de Contencioso;
2. Gerir os recursos humanos que lhe estão afectos;
3. Deferir e indeferir os requerimentos de justificação de faltas;
4. Autorizar, após a aprovação do plano de férias, as alterações requeridas;
5. Assinar e dar execução à correspondência da Divisão de Contencioso;
6. Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros de registos relativos a processos decorrentes das atribuições cometidas à Divisão de Contencioso;
7. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
8. Proceder a notificações pessoais, nos casos em que tal resulte necessário;

9. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, nomeadamente, relativas a processos ou a documentos constantes de processos arquivados, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
10. Assegurar o cumprimento do prazo legal de conclusão dos respectivos procedimentos administrativos;
11. Decidir da apreensão de objectos, no âmbito dos processos de contra-ordenações;
12. Proceder à restituição de objectos apreendidos nos processos de contra-ordenações, a menos que a entidade administrativa pretenda declará-los perdidos a favor do Município;
13. Ordenar o arquivamento de processos de contra-ordenações, nomeadamente, por deficiência de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de avisados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;
14. Autorizar o pagamento em prestações de coimas aplicadas em processos de contra-ordenações.

Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o órgão delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Março de 2007.

Publique-se nos termos do artigo 37º do Código de Procedimento Administrativo.”

Paços do Município, 1 de Março de 2007

A Directora do Gabinete Jurídico e de Contencioso



(Sílvia Simões das Neves Nogueira Serens)