

O Coordenador Técnico  
Stygnis de Almeida



EDITAL n.º 64/ 2009

**SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

*No Chefe de Divisão de Contabilidade*

**MARIA ISABEL FRAÚSTO ANTUNES DE AZEVEDO VEIGA FERRÃO**, Directora Municipal de Administração e Finanças, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artº 91º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, o teor do seu Despacho de 26 de Março de 2009:

“Nos termos e ao abrigo do disposto no nº 2 do art. 5º do Decreto-Lei nº 93/2004 de 20 de Abril , alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho, conjugado com os artigos 35º a 41º do Código do Procedimento Administrativo, e no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Despacho de 20 de Março de 2009 do Vereador Marcelo Nuno Gonçalves Pereira , **subdelego** na Chefe de Divisão de Contabilidade, **Drª. Maria de Lurdes Pereira da Silva**, competências para:

1. Praticar actos de administração ordinária, incluindo os de instrução dos procedimentos, nomeadamente os de preparação e execução necessários à decisão no âmbito das atribuições e competências da Divisão de Contabilidade;
2. Assinar a correspondência de mero expediente, dando conhecimento de deliberações, de despachos ou de resoluções referentes a requerimentos, petições e exposições;
3. Assinar correspondência veiculando consultas decorrentes de imposição legal e normalmente inseridas na tramitação de processos, bem como solicitando elementos (documentos, informações) indispensáveis ao andamento e á conclusão de tais processos;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
5. 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;
6. 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 avisados nos termos legais, bem como nos casos de extinção/resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;
7. Colaborar na elaboração e no acompanhamento de execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento, e assegurar a realização acções que, neles, esteja cometida às unidades orgânicas que dirige, de acordo com o estabelecido na Norma de Controlo Interno em matéria de execução orçamental;
8. Praticar outros actos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante, designadamente proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento,

nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito das atribuições da Divisão de Contabilidade;

9. Modificar ou revogar os actos praticados por funcionários ou agentes dentro dos serviços compreendidos na Divisão de Contabilidade e no âmbito das suas competências subdelegadas;
10. Justificar ou injustificar as faltas do pessoal em serviço na Divisão de Contabilidade;
11. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
12. Autorizar o gozo de férias ao pessoal em serviço na Divisão de Contabilidade.
13. Proceder à movimentação e afectação do pessoal dentro da Divisão de Contabilidade.

Deve ser assegurado o cumprimento do dever de informação disposto no artigo 71º da Lei nº 169/99 de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei nº 5-A/2002 de 11 de Janeiro.

A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer funcionário (nº 3 do art. 5º do Decreto-Lei nº 93/2004 de 20 de Abril alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho).

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 imediatos, ficando ratificados, nos termos do artº 38º do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos referidos neste despacho praticados pelo Chefe de Divisão entre 20 de Março de 2009 e a presente data.

Remeto o presente despacho para conhecimento do Senhor Vereador Marcelo Nuno Gonçalves Pereira.

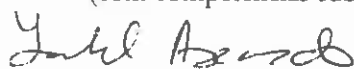
Registe-se e publique-se por Edital, para conhecimento e adequada divulgação, nos termos do artigo 37º do Código do Procedimento Administrativo”

Paços do Município, 26 de Março de 2009

**Para constar e para os devidos e legais efeitos se publica o presente Edital e outros e igual teor que vão ser afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares do uso e costume.**

A Directora Municipal de Administração e Finanças

(com competências subdelegadas)



Maria Isabel Fraústo Antunes de Azevedo Veiga Ferrão