



EDITAL N° 15/2010

Subdelegação de Competências no Comandante da Polícia Municipal

MARIA JOÃO CASTELO-BRANCO, Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artº 91º da Lei 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 n.º 4/2010-MJCB de 19 de Janeiro de 2010:

MARIA JOÃO CASTELO-BRANCO, Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra,

considerando:

- As funções que me foram atribuídas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal e as competências que me delegou e subdelegou por Despacho n.º 27/09-PR de 10 de Novembro, publicitado pelo Edital n.º 532/2009, de 17 de Novembro de 2009, com a faculdade de subdelegar nos Dirigentes dos Serviços que superintendo;
- O disposto no artigo 70º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002, conjugado como o artigo 35º e ss. e o artigo 86º do Código do Procedimento Administrativo, bem como com o Estatuto do Pessoal Dirigente;
- A necessidade de garantir a maior celeridade organizacional e a tramitação dos processos, bem como a eficácia do funcionamento dos serviços que superintendo;
- As funções do serviço de Polícia Municipal previstas no Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Coimbra;



Subdelego no Comandante da Polícia Municipal, Sr. Dr. Euclides de Brito Andrade dos Santos, as seguintes competências:

1. Assinar a correspondência de mero expediente, dando conhecimento de deliberações, despachos ou resoluções referentes a requerimentos, petições e exposições;
2. 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 à conclusão de tais processos;
3. Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros de registos relativos a processos decorrentes das atribuições cometidas ao Serviço;
4. Autorizar a restituição de documentos juntos aos processos;
5. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas, com respeito pelas salvaguardadas estabelecidas por lei;
6. Enviar ao Gabinete Jurídico e de Contencioso os autos de notícia e de contra-ordenação, para efeitos de mera instauração de procedimento contra-ordenacional;
7. Remeter às autoridades competentes os autos de notícia por infracções cuja fiscalização não seja da competência do Município;
8. Proceder a notificações pessoais, nos casos em que tal se mostre necessário, nomeadamente na sequência de tentativa de notificação postal das decisões municipais;
9. Ordenar o arquivamento de processos, 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;
10. Justificar ou injustificar as faltas do pessoal em funções no Serviço;



11. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nas condições legalmente previstas bem como ordenar o competente processamento;
12. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do Serviço;
13. Autorizar o gozo de férias ao pessoal em funções no Serviço;
14. Autorizar o estatuto de trabalhador – estudante;
15. Proceder à movimentação e afectação do pessoal que não exerça funções dirigentes ou de chefia, dentro do Serviço;
16. Desenvolver e coordenar a organização dos processos inerentes às acções cuja realização está cometida, no Plano de Actividades e no Orçamento, às unidades orgânicas que dirige, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Execução Orçamental;
17. 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 do Serviço;

O Comandante da Polícia Municipal fica autorizado a subdelegar estas competências nos dirigentes e/ou chefias das unidades orgânicas que integram o Serviço, tendo em atenção o disposto na legislação aplicável, nomeadamente no Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos do art. 38 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.

Registe-se e publique-se por edital, para conhecimento e adequada divulgação, nos termos do art.37 do Código Procedimento Administrativo.

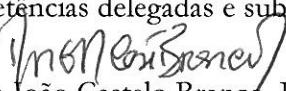


CÂMARA
MUNICIPAL
DE
COIMBRA

Paços do Município de Coimbra, 19 de Janeiro de 2010

A Vereadora

com competências delegadas e subdelegadas


(Maria João Castelo Branco, Dr.ª)

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

Paços do Município de Coimbra a 21 de Janeiro de 2010

A Vereadora,

com competências delegados e subdelegadas


(Maria João Castelo Branco, Dr.ª)