

DIV. A. A.

Certifico que hoje afixei o presente
EDITAL AVISO REGULAMENTO/INQUÉRITO
no Átrio dos Paços do Município.

Coimbra, 19/01/2011

Ana Malho

Chefe de Divisão Administrativa
e de Atendimento



CÂMARA
MUNICIPAL
DE
COIMBRA

EDITAL N.º 77/2011 - MJCB

Subdelegação de competências na Directora do Departamento de Notariado e Património

Maria João Castelo-Branco, Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra, torna público o seu despacho n.º 2/2011 – MJCB de 5 de Janeiro, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91.º 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, que, no âmbito das suas competências próprias e delegadas por deliberação da Câmara Municipal de Coimbra, conforme constam no Edital n.º 182/2010 de 22 de Dezembro, procedeu à subdelegação de competências específicas na Senhora Directora do Departamento de Notariado e Património.

Para constar e para os devidos e legais efeitos publica-se o presente Edital, através da respectiva afixação no átrio dos Paços do Município e demais lugares de uso e de costume.

Gabinete da Vereação, 18 de Janeiro de 2011

A Vereadora


(Maria João Castelo-Branco)



DESPACHO N.º 2/2011 - MJCB

Subdelegação de competências na Directora do Departamento de Notariado e Património

Nos termos e ao abrigo do artigo 70º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002 e do artigo 35º e ss. do Código do Procedimento Administrativo;

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, com a faculdade de subdelegar nos dirigentes dos Serviços que superintendo, através do seu despacho publicitado pelo Edital n.º 182/2010, de 22 de Dezembro de 2010;
- O disposto no artigo 70º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002, conjugado com 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 na organização e tramitação dos processos, bem como o funcionamento desburocratizado dos Serviços;
- O estabelecido no Regulamento Orgânico da Câmara Municipal;

Subdelego na Directora do Departamento de Notariado e Património, a Sr.ª Dr.ª Maria de Lurdes Xambre, as seguintes competências:



CÂMARA
MUNICIPAL
DE
COIMBRA

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 do Departamento;
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 à 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. Autenticar e emitir documentos a solicitação dos interessados;
7. 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;
8. Colaborar na elaboração e no acompanhamento de execução do Plano de Actividades e do Orçamento, e desenvolver e coordenar a organização dos processos inerentes às acções cuja realização está neles cometida às unidades orgânicas que dirige, de acordo com o estabelecido na Norma de Controlo Interno em matéria de execução orçamental;
9. Proceder aos registos prediais do património imobiliário do Município e outros;



CÂMARA
MUNICIPAL
DE
COIMBRA

10. Elaborar e manter actualizados o inventário e o cadastro de todos os bens imóveis do Município e respectiva avaliação;
11. 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 de Procedimento Administrativo, no âmbito das atribuições do Departamento;
12. Modificar ou revogar os actos praticados por funcionários ou agentes dentro dos serviços compreendidos no Departamento e no âmbito das suas competências subdelegadas;
13. Justificar ou injustificar as faltas do pessoal em serviço no Departamento;
14. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
15. Autorizar o gozo de férias ao pessoal em serviço no Departamento;
16. Proceder à movimentação e afectação do pessoal que não tenha funções dirigentes ou de chefia, dentro do Departamento;
17. Autorizar a realização de despesas no âmbito do fundo de maneiio atribuído ao Departamento até ao valor definido na Norma de Controlo Interno.

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



CÂMARA
MUNICIPAL
D
COIMBRA

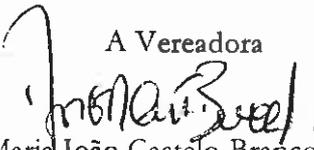
A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer funcionário (n.º3 do art. 5º do Decreto-lei n.º 93/2004 de 20 de Abril).

Nos termos do artigo 38.º 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, considerando-se ratificados todos os actos nele referidos, ao abrigo do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, que entretanto foram praticados pela Senhora Directora do Departamento de Notariado e Património, retroagindo, desta forma, os seus efeitos a 18 de Dezembro de 2010.

Remeto o presente despacho ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para conhecimento e adequada divulgação, nos termos do artigo 37º do Código do Procedimento Administrativo.

Coimbra, 5 de Janeiro de 2011

A Vereadora

(Maria João Castelo-Branco, Dr.ª)