



EDITAL

DAVID MANUEL FIALHO GALEGO, PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE REDONDO:

Faço publico que, por meu despacho de 13.outubro.2021, de acordo com o estipulado no artigo 38 da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, efetuei as seguintes delegações de competências:

DESPACHO

**Delegações de Competências do Presidente da Câmara no Chefe de Divisão
Administrativa e Financeira**

Considerando que:

- A Lei nº 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais, bem como o Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei nº 12/2004, de 15 de janeiro, adaptado à administração Local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, consagra as figuras da delegação de competências nos titulares de cargos de direção como instrumentos privilegiados de desconcentração administrativa que propiciam uma gestão mais célere e desburocratizada;

- Torna-se necessário, por razões de economia e eficácia, lançar mão do instrumento de delegação de competências com vista a agilizar os procedimentos que correm pela DAF- Divisão Administrativa e Financeira;

- O artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo contém uma norma de habilitação genérica que prevê a admissibilidade da delegação de poderes para a prática dos atos de administração ordinária por parte dos órgãos competentes relativamente aos seus imediatos inferiores hierárquicos;

- O artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, elenca um conjunto de competências suscetíveis de serem delegadas nos titulares de cargos dirigentes;

- A Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, prevê no seu artigo 16º o instituto de delegação de competências no pessoal dirigente;

- A delegação de competências constitui um instrumento de desconcentração administrativa, permitindo aos órgãos autárquicos libertarem-se de tarefas de gestão corrente, podendo, assim, prosseguir de forma mais eficaz as atribuições do Município.

Delego, ao abrigo dos poderes que me são conferidos pelo artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, pelo artigo 16º da Lei nº 49/2012 de 29 de agosto e pelo artigo 44º e seguintes do



Código do Procedimento Administrativo, as seguintes competências, no Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, José Bernardo Laranjinho Nunes, com faculdade de subdelegação:

- Praticar os atos de administração ordinária inseridos na Divisão Administrativa e Financeira;

- Coordenar a atividade de natureza administrativa das áreas respeitantes às funções atribuídas;

- Assinar ou visar a correspondência e o expediente de atos administrativos e de natureza instrumental praticados no seio da DAF, e que tenham como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;

- Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativos processos ou documentos constantes de processo arquivados nos serviços do Município;

- Autorizar o pagamento das despesas realizadas;

- Enviar ao tribunal de contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação;

- Assinar os pedidos de registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;

- Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento no orçamento em vigor;

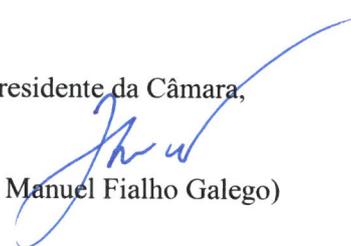
- Autorizar a realização de despesas ate ao limite estabelecido por lei;

- 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 deliberações dos eleitos locais;

No âmbito do CCP – Código dos Contratos Públicos, submeter e assinar na(s) plataforma(s) eletrónicas as decisões proferidas pela entidade competente para a decisão de contratar;

Redondo, 13 de outubro 2021

O Presidente da Câmara,


(David Manuel Fialho Galego)