

**Director:** Carlos Carreiras

**Sede:** Praça 5 de Outubro 2754- 501 CASCAIS

## Sumário

EDITAL 11/2011 - SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO DIRECTOR MUNICIPAL DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL NO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF), NA CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLO FINANCEIRO, EXECUÇÕES FISCAIS E EXPROPRIAÇÕES (DCFE) E NO CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL (DGEP).



## EDITAL N° 11/2011

**Assunto:** Subdelegação de competências do Director Municipal da Gestão Financeira e Patrimonial no Director de Departamento de Gestão Financeira (DGF), na Chefe de Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE) e no Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial (DGEP)

**NUNO FRANCISCO PITEIRA LOPES**, Director Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial,

**FAÇO PÚBLICO** que pelo meu Despacho n° 10/2011, de 12 de Janeiro de 2011, e ao abrigo do n° 2 do Despacho n° 50/2010, de 23 de Abril de 2010, e no âmbito do disposto nos n°s 1, 2 e 3 do art° 70° da Lei n° 169/99, de 18 de Setembro, su bdeleguei e/ou subsubdeleguei nos dirigentes municipais afectos às diferentes unidades orgânicas da Direcção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP) um conjunto de competências que me foram delegadas através do Despacho n° 50/2010.

Dando cumprimento ao disposto no n° 2 do artigo 37° do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à divulgação do teor do acima referido Despacho n° 10/2011:

### **DESPACHO N° 10/2011**

**Assunto:** *Subdelegação de competências do Director Municipal da Gestão Financeira e Patrimonial no Director de Departamento de Gestão Financeira (DGF), na Chefe de Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE) e no Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial (DGEP)*

**Considerando, que:**

- a) *Pelo Despacho n.º 50/2010, de 23 de Abril, foram em mim subdelegadas, ao abrigo do artigo 70º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, competências no âmbito da actividade desenvolvida pela Direcção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial, na sequência da entrada em vigor do novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM);*
- b) *O ponto 2 do referido despacho prevê expressamente a faculdade de exercer o acto de subdelegação das competências em mim subdelegadas, nos dirigentes municipais afectos às diferentes unidades orgânicas da Direcção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);*
- c) *O bom desempenho das diferentes unidades orgânicas aconselha que os diversos níveis de Chefia detenham competências que lhes permita, por sua própria iniciativa, desenvolver uma actividade produtiva e responsável,*

*libertando os níveis superiores de hierarquia para outras actividades, nomeadamente as de Gestão da Direcção Municipal.*

**Determino:**

1. Ao abrigo do Despacho nº 50/2010, de 23 de Abril, subdelego as seguintes competências:

1.1 No **Director de Departamento de Gestão Financeira**, Carlos Jorge Costa, as seguintes competências que me foram subdelegadas, exclusivamente no âmbito das atribuições do DGF:

- a) *Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;*
- b) *Justificar e injustificar faltas;*
- c) *Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido, por motivos de doença;*
- d) *Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração de horário de trabalho no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;*
- e) *Autorizar a participação do pessoal em acções de formação, interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e no orçamento, bem como propor um plano anual de formação para os trabalhadores do Departamento;*
- f) *Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que sejam necessários no âmbito de actividade do Departamento e desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;*
- g) *Autorizar o início dos procedimentos administrativos para a realização de despesas nos termos do código dos contratos públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de Outubro, até ao montante de € 4.987,98 (quatro mil novecentos e oitenta sete euros, e noventa e oito cêntimos), desde que se encontrem inscritas e tenham adequada cabimentação nas opções do plano e no orçamento em vigor;*
- h) *Autorizar a restituição de importâncias cobradas indevidamente ou que se reconheça serem destinadas a outras entidades, nos termos da lei;*
- i) *Propor nos termos legais e regulamentares, a atribuição de fundos permanentes aos serviços municipais;*
- j) *Propor o pagamento em prestações de taxas, tarifas e outras receitas municipais, desde que essa forma de pagamento esteja prevista e regulamentada internamente;*
- k) *Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;*
- l) *Promover a publicação dos actos em Boletim Municipal, Edital, ou Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável;*
- m) *Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental, necessários ao exercício da minha competência decisória, nas áreas de acção do DGF, designadamente promover audiência dos interessados, solicitar informações necessárias ao seu bom andamento, efectuar notificações em cumprimento de despacho superior ou das competências agora subdelegadas;*
- n) *Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou a documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos Eleitos Locais ou da Câmara Municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;*

1.2 Autorizo o Sr. Director do DGF a subdelegar as competências subdelegadas pelo presente despacho, nos restantes Dirigentes das suas unidades orgânicas.

1.3 O exercício do disposto no número anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente despacho.

1.4 Ratifico todos os actos praticados, desde o dia 8 do corrente mês, pelo Sr. Director do DGF, no âmbito das matérias subdelegadas pelo presente despacho.

2. Na **Chefe de Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações**, Maria Teresa de Oliveira Torres dos Santos Varandas, as seguintes competências que me foram subdelegadas, exclusivamente no âmbito das atribuições da DCFE:

- a) *Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;*
- b) *Justificar e injustificar faltas;*
- c) *Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido, por motivos de doença;*
- d) *Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração de horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;*

- e) *Autorizar a participação dos funcionários em acções de formação, interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e orçamento, bem como propor um plano anual de formação para os trabalhadores da DCFE;*
- f) *Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que sejam necessários no âmbito de actividade da Divisão e desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;*
- g) *Autorizar a restituição de importâncias cobradas indevidamente ou que se reconheça serem destinadas a outras entidades, nos termos da lei;*
- h) *Propor, nos termos legais e regulamentares a atribuição de fundos permanentes aos Serviços Municipais;*
- i) *Propor o pagamento em prestações de taxas, tarifas ou outras receitas municipais, desde que essa forma de pagamento esteja prevista e regulamentada internamente;*
- j) *Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;*
- k) *Promover a publicação dos actos em Boletim Municipal, Edital, ou Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável;*
- l) *Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental, necessários ao exercício da minha competência decisória, nas áreas de acção da DCFE, designadamente promover audiência dos interessados, solicitar informações necessárias ao seu bom andamento, efectuar notificações em cumprimento de despacho superior ou das competências agora subdelegadas;*
- m) *Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou a documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos Eleitos Locais ou da Câmara Municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei.*

2.1 Autorizo a Sra. Chefe de Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações, a designar um funcionário da sua unidade orgânica, para a substituir nas suas faltas, férias e impedimentos.

2.2 O exercício do disposto no número anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente despacho.

2.3 Ratifico todos os actos praticados, desde 1 de Outubro de 2010, pela Sra. Chefe Divisão, no âmbito das matérias subdelegadas pelo presente despacho.

3.No **Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial**, António Manuel Nepomuceno Rodrigues, as seguintes competências que me foram subdelegadas, exclusivamente no âmbito das atribuições da DGEP:

- a) *Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;*
- b) *Justificar e injustificar faltas;*
- c) *Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido, por motivos de doença;*
- d) *Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração de horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;*
- e) *Autorizar a participação do pessoal em acções de formação, interna e externa, a nível nacional, desde que previstas nas opções do plano e orçamento, bem como propor um plano anual de formação para os trabalhadores da DGEP;*
- f) *Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que sejam necessários no âmbito de actividade da Divisão e desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;*
- g) *Propor, nos termos legais e regulamentares a atribuição de fundos permanentes aos Serviços Municipais;*
- h) *Propor o pagamento em prestações de taxas, tarifas ou outras receitas municipais, desde que essa forma de pagamento esteja prevista e regulamentada internamente;*
- i) *Proceder, aos registos prediais do património imobiliário municipal;*
- j) *Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;*
- k) *Promover a publicação dos actos em Boletim Municipal, Edital, ou Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável;*
- l) *Promover todas as acções necessárias à administração corrente e conservação do património municipal que esteja afecto às respectivas áreas;*
- m) *Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental, necessários ao exercício da minha competência decisória, nas áreas de acção da DGEP, designadamente promover audiência dos interessados, solicitar informações necessárias ao seu bom andamento, efectuar notificações em cumprimento de despacho superior ou das competências agora subdelegadas;*
- n) *Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou a documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos Eleitos Locais ou da Câmara Municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei.*

3.1 Autorizo o Sr. Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial a designar um funcionário da sua unidade orgânica para o substituir nas suas faltas, férias e impedimentos.

3.2 O exercício do disposto no número anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente despacho.

*3.3 Ratifico todos os actos praticados desde 23 de Abril de 2010 pelo Sr. Chefe Divisão, no âmbito das matérias subdelegadas pelo presente despacho.*

*Cascais, 12 de Janeiro de 2011*

*O Director Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial  
Nuno Piteira Lopes*

Para constar, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Cascais, 17 de Janeiro de 2011.

O Director Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial  
Nuno Francisco Piteira Lopes