

CASCAIS

CÂMARA MUNICIPAL

BOLETIM MUNICIPAL

SEPARATA
Data 08.08.2023

Diretor: Carlos Carreiras

Sede Praça 5 de Outubro, 2754-501 Cascais

SUMÁRIO: “Edital n.º 516/2023 – Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ).”



I-CMC/2023/14456
GDCC/2023/51542

EDITAL N.º 516/2023

Assunto: Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ).

CARLOS MANUEL LAVRADOR DE JESUS CARREIRAS, Presidente da Câmara Municipal de Cascais,

Faço público que, pela Nota de Serviço n.º 1/2023, de 21 de julho, e na estrita observância das disposições contidas nos artigos n.ºs 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Diretor Municipal de Apoio à Gestão (DMAG), Filipe Miguel Cruz Queirós Nascimento, procedeu à subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ), **Maria Ivone Francisco Texugo Ferreira Marques**.

Assim dando-se cumprimento ao disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 47.º e com o artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA) procede-se à publicidade da referida Nota da Serviço anexa ao presente edital.

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

Cascais, 28 de julho de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Cascais

Carlos Carreiras

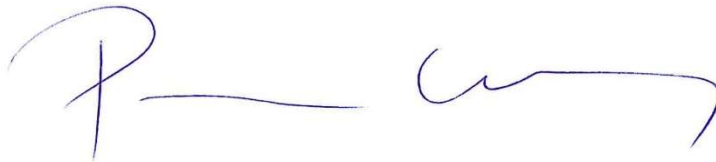
CERTIDÃO

Certifico que nesta data afixei exemplares de igual teor do Edital que antecede, na Loja Cascais, na sede das Junias de Freguesia do concelho de Cascais, ~~bem como na morada indicada~~, para os fins no mesmo expressos.

Por ser verdade, passo a presente certidão, que dato e assino.

Cascais, 01.08.2023.

O Fiscal Municipal,



The logo for Cascais Câmara Municipal features the word "CASCAIS" in a stylized, dotted font. To the right of the logo, there is a handwritten mark that appears to be the number "20".

CÂMARA MUNICIPAL

NOTA DE SERVIÇO N.º 1/2023

Assunto: **Subdelegação de competências na Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ)**

Considerando que:

- a) Pelo Despacho n.º 46/2021, de 29 de novembro, foram em mim delegadas competências pelo Presidente da Câmara Municipal;
- b) A experiência adquirida com a subdelegação de competências aconselha a sua manutenção, enquanto instrumento privilegiado para uma gestão mais célere e desburocratizada, propiciadora da redução de circuitos de decisão, permitindo deste modo liberar os Eleitos Locais para o desempenho de funções políticas e de gestão geral;
- c) Importa, nesse sentido, proceder à subdelegação de competências na área de assuntos jurídicos na Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos, a qual foi expressamente autorizada no ponto 7 do referido Despacho;
- d) A presente subdelegação não prejudica as competências próprias do pessoal dirigente, previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, central, regional e local do Estado.

Determino:

1. **Subdelegar** na Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ), **Maria Ivone Francisco Texugo Ferreira Marques**, ao abrigo do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, as seguintes competências:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
 - b) Justificar faltas;
 - c) Decidir em matéria de duração de horário de trabalho, de acordo com o Regulamento Municipal aprovado;
 - d) Propor a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal e feriados, que seja necessário no âmbito das atividades da unidade orgânica que dirige, desde que observados os limites legais e orçamentais estabelecidos para o efeito;
 - e) Autorizar a participação do pessoal em ações 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 do DAJ;

CASCALS

CÂMARA MUNICIPAL

- f) Participar ao DRH as situações de ausência dos trabalhadores ao serviço nos casos previstos na lei;
- g) Promover a publicação dos atos em Boletim Municipal, Edital, Diário da República ou outro meio, nos termos da legislação aplicável;
- h) Decidir relativamente a pedidos de prorrogação de prazo para junção de elementos aos procedimentos em curso;
- i) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
- j) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- k) Autorizar a passagem de certidões e fotocópias autenticadas, relativas a processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais ou da câmara municipal, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- l) Praticar atos e outras formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da minha competência decisória;
- m) Os procedimentos respeitantes a atos eleitorais e referendos;
- n) As participações ao Ministério Público e prestação de esclarecimentos pedidos por outros Órgãos de Soberania;
- o) Mandar elaborar, subscrever e promover a publicação de editais, mandados de notificação, éditos e documentos semelhantes;
- p) Deferir e mandar certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais que sejam da competência do DAJ;
- q) As previstas nos artigos 33.º/1 e 2 e 59.º-A do Código do Registo Predial, na sua actual redacção;
- r) Determinar a instrução de processos de contraordenação e nomear os respetivos instrutores, nos termos artigo 38º, n.º 3/1, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redacção actual;
- s) Exercer as competências respeitantes à instrução de processos contraordenacionais cuja competência para a decisão caiba à Câmara Municipal, nos termos legais e regulamentares;
- t) Praticar todos os atos e procedimentos e efetuar as diligências necessárias para a sua conclusão;
- u) Praticar atos interlocutórios ou instrumentais ao desenvolvimento do processo de contraordenação;
- v) Praticar todos os atos subsequentes à decisão do processo de contraordenação, nomeadamente o envio dos processos para ao Ministério Público junto do tribunal territorialmente competente, quer em sede de impugnação judicial, quer em sede de cobrança coerciva decorrente da falta de pagamento das coimas e custas processuais aplicadas;
- w) Determinar a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, com base nas normas legais e regulamentares onde esteja prevista a competência contraordenacional do Presidente da Câmara, e, ainda, proceder a todas as notificações necessárias ao bom andamento dos procedimentos para os quais, nos



CÂMARA MUNICIPAL

termos legais e regulamentares aplicáveis, esteja prevista a competência contraordenacional do Presidente da Câmara.

2. A presente subdelegação de competências compreende os poderes necessários à instrução de procedimentos e à execução das deliberações tomadas em reunião de câmara ou dos meus despachos.
3. A presente subdelegação abrange as competências atribuídas pela legislação e regulamentos aqui mencionados, bem como pela legislação que altere, modifique ou substitua aquelas disposições legais ou regulamentares.
4. Autorizo a Diretora do DAJ a subdelegar as suas competências nos restantes dirigentes do DAJ.
5. Ratifico todos os atos praticados pela Diretora do DAJ, no âmbito das matérias objeto do presente Despacho, desde o dia 29 de novembro de 2023.

Cascais, 21 de julho de 2023

O Diretor Municipal de Apoio à Gestão,

Filipe Nascimento