

DESPACHO

(Delegação e Subdelegação de Competências)

Atento o teor:

Da deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 03 de junho de 2016,

Do despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal aos 02 de setembro de 2016,

Do despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal no dia 15 de fevereiro, nomeando em regime de comissão de serviço a partir do dia 01 de março de 2017 como Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso, o licenciado Quintino Ferreira Pinto;

Considerando:

O disposto no art.º 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual

O disposto no n.º 1 do art.º 34º, e n.º 2 do art.º 36º do citado diploma legal e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

O Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado por Despacho n.º 110/2014, de 3 de janeiro, no Diário da República, II Série, n.º 2,

E a minha qualidade de Vereador dos Pelouros dos Assuntos Jurídicos, do Contencioso e Património **delego e subdelego no Senhor Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos**, Quintino Ferreira Pinto, sem prejuízo das competências que lhe são próprias e constantes do art.º 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e com reserva das matéria referentes às contraordenações e execuções fiscais, **a coordenação, orientação e supervisão dos serviços afetos à Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso**, nomeadamente:

- 1 – Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de emissão de certidão e cópias autenticadas de documentos relativos aos processos da Divisão de Assuntos Jurídicos;
- 2 – Emitir certidões e autenticar cópias de documentos relativos aos processos da Divisão, nos termos legais;
- 3 – Assinar a correspondência a enviar no âmbito dos processos da Divisão, designadamente, correspondência aos munícipes, requerentes e outros na sequência dos despachos proferidos, necessidades de convite ao

aperfeiçoamento ou outros atos, assim como de mero expediente e procedimentos normalizados:

4 – Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente necessário à gestão corrente dos serviços da Divisão;

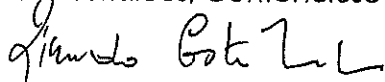
5 – A competência prevista na alínea a), n.º 2, do art.º 38.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, para aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões referentes a férias, sem prejuízo do regular funcionamento dos serviços afetos à Divisão e da salvaguarda do interesse público;

6 – A competência prevista na alínea b), n.º 2, do art.º 38.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, para justificar faltas aos trabalhadores afetos à Divisão.

Atento o fixado no ponto III do Despacho de Distribuição de Pelouros e de Delegação e Subdelegação de Competências da Câmara Municipal, datado de 2 de setembro, e divulgado pelo Edital 69/2016, de 8 de setembro, o presente despacho só produz efeitos após aprovação pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Vila Nova de Famalicão, 8 de março de 2017

O Vereador dos Pelouros
dos Assuntos Jurídicos, Contencioso e Património


(Ricardo Jorge Costa Mendes, Dr.)

.....

Tomei conhecimento e autorizo.
Divulgue-se pelos meios legalmente previstos.

Vila Nova de Famalicão, 9 de março de 2017

O Presidente da Câmara Municipal


(Paulo Cunha, Dr.)