



DESPACHO

A Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, bem como o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, aprovado pela Lei nº. 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, prevêem a figura de delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos dirigentes, enquanto instrumentos privilegiados na ótica de uma gestão mais célere e desburocratizada.

A prática e a experiência adquiridas confirmam a necessidade de se lançar mão dos mecanismos legais desconcentradores de competências, com vista a agilizar os procedimentos administrativos que correm no seio das diferentes unidades orgânicas, permitindo aos órgãos da administração autárquica libertar-se das tarefas de gestão corrente.

Assim, considerando que o nº. 3, do artigo 44º., do Novo Código do Procedimento Administrativo, contém uma norma de habilitação genérica, prevendo a admissibilidade da delegação de poderes para a prática de actos de administração ordinária, por parte dos órgãos competentes relativamente aos seus imediatos inferiores hierárquicos, e que o artigo 27º., do Decreto-Lei nº. 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, recomenda e reforça a aplicação destas medidas, no âmbito da modernização administrativa;

DECIDO, que, no âmbito das respectivas unidades orgânicas, sejam delegadas e subdelegadas nos titulares dos cargos dirigentes intermédios, as seguintes competências:

1. A assinatura da correspondência de mero expediente, dando conhecimento de despachos e ou deliberações, referentes a requerimentos, petições e exposições;

2. A assinatura da correspondência veiculando consultas decorrentes de imposição legal e normalmente inseridas na tramitação de processos, bem como solicitando elementos indispensáveis ao andamento e à conclusão de tais processos;

3. A prática de atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência própria decisória do delegante, designadamente proceder à audiência prévia dos interessados, nos termos do Novo Código do Procedimento Administrativo;

4. A prática de atos de administração ordinária, incluindo os de instrução dos procedimentos, nomeadamente os de preparação e execução necessários à decisão;

5. A autorização da passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos arquivados, com observância das disposições previstas por lei;

6. A emissão de alvarás / licenças de ocupação de via pública, exigidos por lei, na sequência de deliberação ou despacho autorizador;

7. A emissão e renovação de outras licenças e/ou autorizações que dependam unicamente do cumprimento de formalidades previstas na lei, na sequência de deliberação ou despacho autorizador;

8. A autorização e restituição aos interessados de documentos junto aos processos;

9. As previstas no nº. 2, do artigo 8º. e artigo 75º., da Decreto-Lei nº. 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, assim como a prevista no nº. 9, do artigo 6º., do Decreto-Lei nº. 128/2014, de 29 de agosto, na sua redação atual **apenas para o titular do cargo dirigente – Chefe de Divisão – da Divisão de Obras e Serviços Urbanos;**

10. Por último, no âmbito da gestão dos recursos humanos, as previstas nas alíneas a) e b), do nº. 2, do artigo 38º., da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro.

Dê-se conhecimento e publique-se nos termos legais e regulamentares.

PAÇOS DO MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA, 18 de outubro de 2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA

(Paulo Alexandre de Matos Figueiredo)