



EDITAL N.º 65/2024

ASSUNTO: Publicitação do Despacho n.º 47/2024, de 19 de abril

Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Leiria, ao abrigo do disposto no artigo 47.º, conjugado com o artigo 159.º, ambos do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, torna público o Despacho n.º 47/2024, proferido em 19 de abril, pela Sr.ª Diretora do Departamento de Modernização Administrativa e de Qualidade, Dr.ª Lina Fernanda Vieira Frazão, cujo teor abaixo se transcreve:

“DESPACHO N.º 47/2024

ASSUNTO: Subdelegação de competências nos/as dirigentes de direção intermédia de 2.º grau do Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade

1. Considerando:

- a) Que a delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada;
- b) Os artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, regulam o ato de delegação de poderes;
- c) O artigo 16.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, na sua redação atual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, me confere a faculdade de poder delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que me tenham sido delegadas ou subdelegadas;
- d) Que, conforme o preceituado no n.º 3 do mesmo diploma legal, a delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador, devendo estes, em conformidade com o disposto no n.º 8 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, promover o mecanismo da delegação e subdelegação de competências e de assinatura da correspondência ou de expediente necessária à mera instrução dos processos, em diferentes níveis de hierarquia, se possível, no próprio posto de execução, mencionando o nome, cargo do delegante ou subdelegante e a qualidade em que assina;
- e) Que, por despacho n.º 43/2024, de 2 de abril, da Vereadora Ana Catarina Moura Louro, publicitado pelo Edital n.º 55/2024, de 3 de abril, foram em mim delegadas competências, com a faculdade de subdelegação nos respetivos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau;



f) A importância de garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, bem como a necessidade de assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no Departamento de Modernização Administrativa e Qualidade e, consequentemente, na Divisão Administrativa e de Qualidade e Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

2. Deste modo, sem prejuízo das competências próprias dos dirigentes previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, no uso da faculdade de subdelegação de competências que me foi conferida pelo despacho n.º 43/2024, de 2 de abril e com fundamento no regime vertido nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, **subdelego** nos/as dirigentes com cargo de direção intermédia de 2.º grau abaixo identificados, com o objetivo de poderem gerir e orientar os assuntos incluídos nas Unidades orgânicas que dirigem, as competências que se seguem:

2.1 Sandrina Sereno Garrucho, Chefe da Divisão Administrativa e de Qualidade

2.1.1 Em matéria de competências materiais e de funcionamento, as competências previstas nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual:

- a) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- b) 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 deliberação dos eleitos locais;
- c) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória dodelegante ou subdelegante.

2.1.2 Em matéria processual, as competências previstas no n.º 8 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado, em articulação com os n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada, e com o artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, que a seguir se enumeram:

- a) Assinar a correspondência ou o expediente necessário à mera instrução dos processos;
- b) Proceder à comunicação/notificação de decisões previamente tomadas pela Câmara Municipal, Presidente da Câmara Municipal ou Vereadores com competências delegadas ou subdelegadas;
- c) Dirigir todos os procedimentos administrativos que corram pela Divisão Administrativa e de Qualidade;

2.2 Marco Paulo Marques Ribeiro, Chefe da Divisão de Sistemas e Tecnologias e Informação

2.2.1 Em matéria de competências materiais e de funcionamento, as competências previstas nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual:

- a) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- b) 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 deliberação dos eleitos locais;
- c) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência



decisória dodelegante ou subdelegante.

2.2.2 Em matéria processual, as competências previstas no n.º 8 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado, em articulação com os n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada, e com o artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, que a seguir se enumeram:

- a) Assinar a correspondência ou o expediente necessário à mera instrução dos processos;
- b) Proceder à comunicação/notificação de decisões previamente tomadas pela Câmara Municipal, Presidente da Câmara Municipal ou Vereadores com competências delegadas ou subdelegadas;
- c) Dirigir todos os procedimentos administrativos que corram pela Divisão de Sistemas e Tecnologias e Informação.

3. A Chefe da Divisão Administrativa e de Qualidade fica autorizada a subdelegar estas competências na chefia da unidade orgânica que integra a Divisão Administrativa e de Qualidade, tendo em atenção o disposto na legislação aplicável, nomeadamente, no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e no Código do Procedimento Administrativo.

4. Nos termos do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, os delegados devem mencionar essa qualidade sempre que atuem no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo presente despacho.

5. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

6. Cumpra-se o disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e no n.º 2 do artigo 47.º, artigo 158.º e artigo 159.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

A Diretora do Departamento de Modernização Administrativa e de Qualidade

(Despacho n.º 46/2024, de 18/04, publicado através do Edital n.º 64/2024, de 18/04)“

Para constar se lavrou o presente edital que vai ser afixado no Edifício dos Paços do Concelho e inserido na Internet, no sítio institucional do Município de Leiria.

O Presidente da Câmara Municipal