

DESPACHO

Delegação de Competências na Chefe da Divisão Jurídica e de Execuções Fiscais

Considerando que na adoção de medidas de modernização administrativa devem ser privilegiados os mecanismos de delegação de competências, nos termos legalmente previstos, de forma a propiciar respostas mais céleres às solicitações dos utentes e a proporcionar um pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais desburocratizada dos serviços; -----

Considerando a possibilidade de delegação de competências no pessoal dirigente prevista no artº 38º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, mantenho a delegação na Chefe da Divisão Jurídica e de Execuções Fiscais deste município, Maria Adriana Salgado Magalhães, as seguintes competências: -----

1. Enviar ao Tribunal de Contas os documentos necessários à instrução de processos submetidos a fiscalização prévia daquele Tribunal, com exceção dos documentos de prestação de contas; -----
2. Assinar os pedidos de registos prediais do património imobiliário do município; -----
3. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, nomeadamente livros de registo de contratos; -----
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos cuja tramitação decorra pela identificada unidade orgânica; -----
5. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho dos eleitos locais, relativas a processos cuja tramitação tenha decorrido pela mesma unidade orgânica; -----
6. Praticar atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da minha competência decisória, no âmbito dos procedimentos assegurados pela referida unidade orgânica. -----

Cabem, nomeadamente, nesta competência, os seguintes atos: -----

- Pedidos de certidões à Conservatória do Registo Predial, Serviço de Finanças ou outras entidades, necessárias à instrução de atos, processos ou contratos, nos casos em que a obrigação de juntar tais certidões caiba ao município de Santo Tirso; -----



SANTO TIRSO
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril
4780-373 SANTO TIRSO
Tel. +351 252 830 400
Fax: +351 252 856 534
gap@cm-stirso.pt
www.cm-stirso.pt

- Assinar ofícios do município, relativos a assuntos da competência daquela Divisão, cujo conteúdo tenha natureza meramente instrumental, nomeadamente notificações de decisões proferidas pelos vereadores ou deliberações da câmara municipal. -----

Nas ausências ou impedimentos da Chefe da Divisão Jurídica e de Execuções Fiscais, a delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é feita, ao abrigo do disposto no nº 3 do artº 16º da Lei 49/2012, de 29 de agosto, na Dra. Diana Paula Ferreira Salgado, Técnica Superior Jurista, afeta àquela Divisão. -----

Ficam ratificados todos os atos eventualmente praticados pela Chefe da Divisão Jurídica e de Execuções Fiscais, desde 3 de junho findo até esta data, e cuja regularidade dependa da sua conformidade com o presente despacho. Divulgue-se pelos serviços respetivos e publique-se nos termos legalmente previstos. -----

Santo Tirso, 10 de julho de 2019

O Presidente,



Alberto Costa