

Coimbra, 03/01/08

EDITAL Nº 01/2008

Zulmira Gonçalves
Zulmira Gonçalves
Chefe de Divisão Administrativa
e de Atendimento

*Delegação de Competências no
Comandante da Polícia Municipal*

Carlos Manuel de Sousa Encarnação, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artº 91 da Lei 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o teor do seu despacho nº 01/08-PR, de 03 de Janeiro de 2008:

“Nos termos do disposto no artº 70 da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, dos artºs 35 e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e considerando:

- As minhas competências próprias e as competências próprias do pessoal dirigente;
- A necessidade de garantir a maior celeridade organizacional e a tramitação dos processos, bem como a eficácia do funcionamento dos serviços que superintendo;
- As funções do serviço de Polícia Municipal previstas no Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Coimbra, aprovado pelas deliberações da Câmara Municipal e Assembleia Municipal de 22 e 27 de Fevereiro de 2002, respectivamente, publicado no DR II Série nº 122, de 27 de Maio de 2002, bem como as alterações ao mesmo introduzidas, conforme publicação em DR II Série nº 300, de 30 de Dezembro de 2003;

Delego no Comandante da Polícia Municipal, Subcomissário Hermenegildo Dinis Fernandes Vaz dos Santos, as seguintes competências:

- 1- Assinar a correspondência de mero expediente, dando conhecimento de deliberações, despachos ou resoluções referentes a requerimentos, petições e exposições;
- 2- Assinar correspondência veiculando consultas decorrentes de imposição legal e normalmente inseridas na tramitação de processos, bem como solicitando elementos (documentos, informações) indispensáveis ao andamento e à conclusão de tais processos;
- 3- Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros de registos relativos a processos decorrentes das atribuições cometidas ao Serviço;
- 4- Autorizar a restituição de documentos juntos aos processos;
- 5- Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas, com respeito pelas salvaguardadas estabelecidas por lei;
- 6- Enviar ao Gabinete Jurídico e de Contencioso os autos de notícia e de contra-ordenação, para efeitos de mera instauração de procedimento contra-ordenacional;
- 7- Remeter às autoridades competentes os autos de notícia por infracções cuja fiscalização não seja da competência do Município;

- 8- Proceder a notificações pessoais, nos casos em que tal se mostre necessário, nomeadamente na sequência de tentativa de notificação postal das decisões municipais;
- 9- Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente, por deficiência de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de avisados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;
- 10- Justificar ou injustificar as faltas do pessoal em funções no Serviço;
- 11- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- 12- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do Serviço;
- 13- Autorizar o gozo de férias ao pessoal em funções no Serviço;
- 14- Proceder à movimentação e afectação do pessoal que não exerça funções dirigentes ou de chefia, dentro do Serviço;
- 15- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho;
- 16- Desenvolver e coordenar a organização dos processos inerentes às acções cuja realização está cometida, no Plano de Actividades e no Orçamento, às unidades orgânicas que dirige, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Execução Orçamental;
- 17- Praticar outros actos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante, designadamente proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito das atribuições do Serviço;

O Comandante da Polícia Municipal fica autorizado a subdelegar estas competências nos dirigentes e/ou chefias das unidades orgânicas que integram o Gabinete, tendo em atenção o disposto na legislação aplicável, nomeadamente no Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos do artº 38 do Código do Procedimento Administrativo o órgão delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação.

Este despacho produz efeitos imediatos.

Para constar e para os devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares do uso e costume.

Paços do Município, 03 de Janeiro de 2008

O Presidente da Câmara Municipal



(Carlos Manuel de Sousa Encarnação)