



**MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**EDITAL N.º 216/2022**

**PEDRO SANTANA LOPES**, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz:

**Torna Público**, para os devidos efeitos legais, o seu Despacho n.º 94 – PR/2022, datado de 23 de novembro de 2022, do seguinte teor:

“Considerando as atribuições e competências em vigor, previstas na Organização dos Serviços Municipais do Município da Figueira da Foz, publicada no Diário da República II.ª Série, de 10 de janeiro de 2014 (com as alterações subsequentes), concretamente as cometidas ao Departamento de Planeamento e Urbanismo;

Considerando as competências do pessoal dirigente definidas pela Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, à Administração Local;

Considerando, ainda, a possibilidade de delegação nos dirigentes das competências previstas no artigo 38.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do disposto nos artigos 44.º, 47.º e 49.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso das competências próprias legalmente atribuídas e na sequência do despacho de nomeação n.º 91-PR/2022, de 17 de novembro, **delego na Diretora do Departamento de Planeamento e Urbanismo, Maria da Graça Correia Baptista Pinto**, as seguintes competências:

1. Executar as deliberações da câmara municipal, inerentes às funções que me foram atribuídas e que se inserem no âmbito do Departamento de Planeamento e Urbanismo (DPU);
2. Coordenar a atividade de natureza administrativa das áreas respeitantes às funções atribuídas;
3. Assinar a correspondência e documentos de mero expediente, veiculando consultas decorrentes de imposição legal e normalmente inseridas na tramitação dos processos, bem como solicitar elementos



## MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### CÂMARA MUNICIPAL

indispensáveis ao andamento e à conclusão de tais processos, no âmbito da DPU;

4. Superintender na gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços por si coordenados;
5. Promover a divulgação no Diário da República, em Boletim Municipal, ou em Edital, das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
6. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, dos trabalhadores afetos aos serviços por si coordenados, com respeito pelo interesse do serviço, nos termos legalmente previstos;
7. Justificar as faltas dos trabalhadores em causa;
8. Propor a prestação de trabalho extraordinário/suplementar, dos trabalhadores afetos aos serviços por si coordenados, nos termos legais;
9. Propor os regimes e modalidades de prestação de trabalho e respetivos horários, dos trabalhadores afetos aos serviços por si coordenados, de acordo com o previsto na lei e no regulamento municipal em causa;
10. Proceder à afetação e movimentação de pessoal no âmbito do DPU, após superiormente autorizado;
11. Assinar e emitir todas as notificações, mandados de notificação e editais relacionados com as competências do DPU;
12. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativos a processos ou documentos constantes de processos arquivados;
13. Promover o cumprimento dos procedimentos necessários no âmbito do planeamento e ordenamento do território;
14. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
15. Exercer as demais competências próprias previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, em correlação com atribuições orgânicas do Departamento de Planeamento e Urbanismo ou que lhe sejam conferidas por meu despacho, por lei ou por deliberação de câmara municipal.



