

EDITAL N.º 22357/2018

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA COORDENADORA TÉCNICA DA SECÇÃO DE CONTROLO E COBRANÇAS

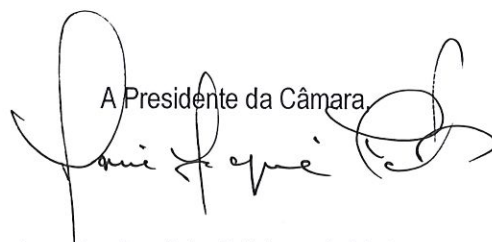
Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Lagos:

Faz público, nos termos estatuídos no n.º 2 do artigo 47.º, conjugado com o artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e nos termos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **que**, por despacho de 16 de outubro de 2018, da Senhora Chefe da Divisão de Suporte Técnico e Administrativo, Célia de Fátima da Assunção Correia, foram subdelegadas na Coordenadora Técnica afeta à Secção de Controlo de Cobranças, Mílvia Filipa Pires de Campos Gonçalves, as competências constantes no referido despacho, anexo ao presente edital.

E para geral conhecimento, se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

Lagos, 16 de outubro de 2018

A Presidente da Câmara



Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos

DESPACHO

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA COORDENADORA TÉCNICA DA SECÇÃO DE CONTROLO DE COBRANÇAS

Ao abrigo do estatuído no n.º 2 do art.º 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o disposto no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na versão recente da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente da Câmara, por despacho proferido em 13 de outubro de 2017, publicado sob o n.º 9929/2017 no Diário da República, 2.ª série, n.º 221, de 16 de novembro, **subdelego na Coordenadora Técnica afeta à Secção de Controlo de Cobranças, Mílvia Filipa Pires de Campos Gonçalves**, as competências para a prática dos atos que abaixo se indicam:

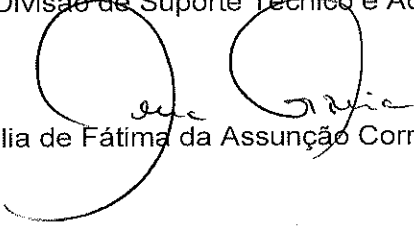
- a. Emissão de certidões relativas a documentos ou processos arquivados na respetiva unidade orgânica ou a pedidos informados pelos serviços e sobre os quais recaiu deliberação ou despacho (exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada), bem como as certidões de dívida referentes aos processos que transitam para execução fiscal.
- b. Conferição e autenticação de documentos.
- c. Emissão de recibos comprovativos da receção de documentos, sempre que legalmente previsto ou solicitado.
- d. Emissão de declarações destinadas a comprovar a presença dos cidadãos nos serviços municipais, sempre que solicitadas pelos mesmos.
- e. Assinatura de correspondência eletrónica, bem como de telefaxes relativos aos assuntos respeitantes ao serviço e que tenham carácter meramente informativo ou de expediente.

Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos

os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados ou que venham a ser à data da publicação do presente despacho.

Lagos, 16 de outubro de 2018

A Chefe de Divisão de Suporte Técnico e Administrativo,



Célia de Fátima da Assunção Correia