Artigo 24.º

Comunicações

1 — As comunicações entre a Câmara Municipal e os arrendatários relativas a cessação do contrato de arrendamento apoiado e atualização ou revisão da renda, são realizadas nos termos das notificações previstas no Código do Procedimento Administrativo, com as seguintes especificidades:

a) As cartas dirigidas ao arrendatário devem ser remetidas, preferencialmente, para o local arrendado;
b) As cartas dirigidas ao senhorio devem ser remetidas para o endereço constante do contrato de arrendamento;
c) Qualquer comunicação deve conter o endereço completo da parte que a subscreve, devendo as partes comunicar mutuamente a alteração daquele;
d) Quando a comunicação remetida pela Câmara Municipal for entregue em mão, deve o destinatário apor a sua assinatura na respetiva cópia, com nota de receção.

2 — A falta ou a insuficiência de resposta dos arrendatários às comunicações no prazo fixado ou a recusa dos mesmos em celebrar o contrato de arrendamento apoiado constituem fundamento para a resolução do contrato vigente ou para a cessação da utilização da habitação, consoante for o caso.
3 — A comunicação do senhorio, relativa à resolução ou à cessação da ocupação, é realizada nos termos deste Regulamento e da lei, com menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação em prazo nunca inferior a 90 dias e à consequência do seu não cumprimento.

Artigo 25.º

Dúvidas e Omissões

O Município de Ovar, mediante deliberação da Câmara Municipal, aprovará, sempre que necessário, os procedimentos necessários e conducentes à implementação do presente regulamento, sendo que as dúvidas e omissões serão resolvidas pelos princípios gerais do Direito Administrativo e aplicação da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro alterada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto e demais legislação aplicável.

Artigo 26.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Título II — Apoio à Habitação — Capítulo I — Atribuição, Gestão e Transferência de Habitação Social do Regulamento de Ação Social do Município de Ovar (RASMO), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10/02/2015.

Artigo 27.º

Contagem dos Prazos

À contagem dos prazos previstos no presente regulamento são aplicáveis as regras do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

311264057

MUNICÍPIO DE PAREDES

Edital n.º 399/2018

José Alexandre Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, decorrido o prazo estabelecido no aviso de publicitação do Início ao Procedimento para Elaboração do Projeto de Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais, publicitado na página da internet deste Município, e considerando que não houve ninguém que se constituísse como interessado, nem foi apresentado qualquer contributo, o presente projeto é submetido a consulta pública pelo prazo de 30 dias a contar do dia seguinte à publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet no sítio institucional da Câmara Municipal, nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Durante este período, o referido Projeto encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município (www.cm-paredes.pt), podendo, ainda, os interessados apresentar as sugestões que entenderem por convenientes, devendo as mesmas ser endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes — Divisão Administrativa — Projeto de Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais, por correio registado para o Município de Paredes, Praça José Guilherme, 4580 — 130 Paredes, por correio eletrónico para cmparedes@cm-paredes.pt, ou entregues presencialmente no Balcão Único, sito na referida morada.

4 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

311253454

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Despacho n.º 3883/2018

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no seu Anexo I, na sua atual redação, bem como o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 7 de janeiro, todos os diplomas na sua atual redação, preveem a figura da delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção como instrumentos privilegiados de gestão que propiciam a redução de circuitos e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Torna-se, por isso, necessário por razões de economia, eficiência e eficácia que se lance mão dos mecanismos legais desconcentradores de competências, tornando mais céleres os plúrimos procedimentos administrativos, que correm no seio da Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública, competências essas que promanam da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais em vigor, bem como do próprio Estatuto do Pessoal Dirigente.

Considerando que o n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo contém uma norma de habilitação genérica, prevendo a admissibilidade de delegação de poderes para a prática de atos de administração ordinária, por parte dos órgãos competentes, relativamente aos seus imediatos inferiores hierárquicos;

Considerando que o artigo 38.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elenca algumas competências passíveis de delegação no pessoal dirigente e que o estatuto do Pessoal Dirigente admite que os titulares de cargos de direção exerçam, além das competências previstas no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da Lei;

Considerando ainda que os aludidos preceitos têm como objetivo facilitar a desconcentração administrativa, permitindo aos órgãos da Administração Autárquica libertar-se das tarefas de gestão corrente, a fim de poderem prosseguir de forma mais eficaz as atribuições que estão a cargo das pessoas coletivas públicas em que se integram,

Delego, com faculdade subdelegatória (quando aplicável), na Chefe da Divisão de Administração Geral, Gestão Financeira e Contratação Pública — Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves — e no âmbito da Divisão Orgânica que dirige, as competências infra descritas:

I — Ao abrigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:

a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade (alínea *b*), n.º 1, artigo 35.º);
b) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea *ww*) do n.º 1 do artigo 33.º (alínea *k*), n.º 1, artigo 35.º);
c) Alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público com respeito pelo interesse do serviço (alínea *a*), n.º 2, artigo 38.º);
d) Justificar faltas dos trabalhadores da sua Divisão (alínea *b*), n.º 2, artigo 38.º);
e) Praticar os atos relativos à aposentação dos trabalhadores (alínea *i*), n.º 2, artigo 38.º);
f) Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho (alínea *j*), n.º 2, artigo 38.º);.
g) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade (alínea *d*), n.º 3, artigo 38.º);
h) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos arquivados na sua Divisão (alínea *e*), n.º 3, artigo 38.º);
i) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa (alínea *f*), n.º 3, artigo 38.º);
j) 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 (alínea *g*), n.º 3, artigo 38.º);