Conservatória do Registo Civil de Torres Novas

DESPACHO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Assunto: Delegação de Competências

Data: 23 de novembro de 2022 N.º de Páginas: 2

1.Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro, por se verificar um volume de serviço incompatível com a prática atempada e regular dos atos, e com a concentração de competências no conservador relativamente a atos cuja delegação a oficial de registo é legalmente admissível, eu Elisabete Alves Conde de Oliveira, Conservadora da Conservatória do Registo Civil de Abrantes e em regime de substituição legal de funções na **Conservatória do Registo Civil de Torres Novas**, delego, ao abrigo daquele artigo 11.º do citado diploma e do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, e sem prejuízo dos **poderes de avocação, anulação, revogação ou substituição**, no(s) a seguir indicado(s() oficial (oficiais) de registo competência(s) para a prática dos seguintes atos:

A – CONTABILIDADE DO SERVIÇO DE REGISTOS

Delego nos termos do n.º 2 do Ponto II, do Despacho n.º 46/CD/2015, no oficial de registo, **Maria João Nunes Caixeiro Carvalha dos Santos**, a exercer funções na **Conservatória do Registo Civil de Torres Novas**, competência para coordenar e organizar todos os atos relacionados com a contabilidade da Conservatória – **diária** (tarefas de validação e integração no Sistema Central de Contabilidade Centralizada – SIFF) – **semanal** – (conferência entre os relatórios do SIFF e aplicações legadas e preenchimento dos respetivos mapas de conferência) e **mensal** - contabilidade de final de mês, transferências, processamento de vencimentos), organização das pastas de contabilidade, diárias, mensais e anuais (manuais e digitais); autorizar e/ou/ ratificar, mediante despacho, a retificação de contas, provenientes de erros de serviços, bem como validar as alterações de meios de pagamento, proceder a operações contabilísticas avulsas, transferências manuais; dar

despacho e validar a emissão de atos e certidões gratuitos ou em regra de custas. Reconstituição e Liquidação do Fundo de Maneio.

- Gestão e organização do arquivo documental e mobiliário da Conservatória, nomeadamente, a prática de todos os atos com vista ao abate de documentos e móveis.

B – ATOS DE REGISTO CIVIL

Delego, na oficial de registo, **Maria João Nunes Caixeiro Carvalha dos Santos**, a exercer funções na **Conservatória dos Registos Civil de Torres Novas**, competência para os seguintes atos:

- Organização e tramitação de processos e de transcrição de casamento, onde se inclui a assinatura de convenções antenupciais, nos termos do n.º 1 do artigo 189.º do Código do Registo Civil; bem como o despacho final e a emissão de certificado para casamento; a celebração do casamento no horário normal de funcionamento da Conservatória.

- emissão de despachos referentes a autorizações de emissão de certidões isentas e gratuitas, despachos de certidões com requerimentos e qualquer despacho referente a cartão de cidadão e passaporte;

- Reduzir a auto declarações para alteração de nome e autorizar as alterações que tenham por base o n.º 2 do artigo 104.º do Código do Registo Civil;

- Proferir despachos em processos de retificação organizados nos termos do artigo 93.º, n.º 1 do Código do Registo Civil.

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 10 de Novembro de 2022, ficando por este meio expressamente ratificados, nos termos do n.º 5 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados, em conformidade com a Lei, pelo oficial de registo acima indicada até à data da sua publicação.

A Conservadora, em substituição legal

Elisabete Alves Conde de Oliveira