



**Município de Santarém**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

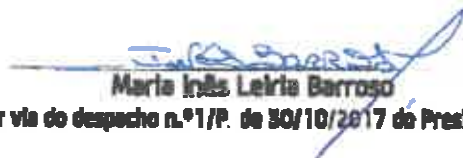
## **EDITAL Nº 208/2020**

**MARIA INÊS LEIRIA BARROSO, VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

**TORNO PÚBLICO a Nota Interna nº1/DECDS/2020, que se anexa, de Subdelegação de Competências nos Chefes de Divisão do Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social .**

**SANTARÉM, EDIFÍCIO SEDE DO MUNICÍPIO, AOS 12 DE AGOSTO DE 2020**

**A Vice-Presidente da Câmara Municipal**



**Maria Inês Leiria Barroso**

**(por via do despacho n.º1/P. de 30/10/2017 do Presidente da CMS)**



**Município de Santarém  
CÂMARA MUNICIPAL**

## **CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO**

Certifico que afixei nos lugares públicos do costume, nesta localidade, diversos exemplares do presente edital.

E por ser verdade passo a presente certidão que assino.

Santarém, 13/08/2020



**NOTA INTERNA nº1/DECDS/2020**  
11 de agosto

**ASSUNTO: Subdelegação de Competências nos Chefes de Divisão do Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social**

I – Nos termos do disposto no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo em atenção o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado através do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 29.º ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e, considerando ainda a delegação de competências efetuada pela Câmara Municipal no Presidente, através da deliberação tomada em reunião de 30 de outubro de 2017, e as competências que foram delegadas e subdelegadas pelo Presidente da Câmara Municipal nos Vereadores através do Despacho n.º 91/P, de 08 de maio de 2019 e por sua vez delegadas e subdelegadas nos Diretores de Departamento através do despacho conjunto n.º 12/2019, de 21 de outubro, subdelego nos Chefes de Divisão do Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social as seguintes competências:

**A – Chefe de Divisão de Educação e Juventude – Vânia Alexandra Patrício Rodrigues Horta**

1. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
2. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas, bem como assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções da Divisão de Educação e Juventude e ao exercício das competências agora subdelegadas, não podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, conjugada com o n.º 1 do artigo 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;





3. Informar os particulares, sempre que o requerem, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
4. Autorizar a restituição aos Interessados de documentos juntos a processos;
5. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
6. Justificar faltas;
7. 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;
8. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de 350,00€, em conformidade com a legislação em vigor;
9. Assumir a direção dos procedimentos nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas, ao abrigo do disposto no art.º46.º conjugado com o art.º 55.º n.º2 e 3 do CPA, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos, podendo encarregar inferiores hierárquicos, como "Gestor do Procedimento", para a realização de diligências instrutórias específicas nos termos do disposto no n.º3 do art.º 55.º do CPA;
10. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

**B – Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde – Maria Elisabete Caniço Castelo Cunha Filipe**

1. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las officiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
2. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas, bem como assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções da Divisão de Ação Social e Saúde e ao exercício das competências agora subdelegadas, não podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do n.º1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, conjugada com o n.º1 do artigo 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar

correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;

3. Informar os particulares, sempre que o requeram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos [untos a processos;
5. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
6. Justificar faltas;
7. 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;
8. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de 350,00€, em conformidade com a legislação em vigor;
9. Assumir a direção dos procedimentos nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas, ao abrigo do disposto no art.º46.º conjugado com o art.º 55.º n.º2 e 3 do CPA, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos, podendo encarregar inferiores hierárquicos, como "Gestor do Procedimento", para a realização de diligências instrutórias específicas nos termos do disposto no n.º3 do art.º 55.º do CPA;
10. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante.

**C – Chefe de Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo – Marco Alexandre dos Santos Loja**

1. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
2. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas, bem como assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções da Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo e ao exercício das competências agora subdelegadas, não



podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º75/2013, de 12 de Setembro, conjugada com o n.º1 do artigo 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;

3. Informar os particulares, sempre que o requeram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
5. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
6. Justificar faltas;
7. 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;
8. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de 350,00€, em conformidade com a legislação em vigor;
9. Assumir a direção dos procedimentos nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas, ao abrigo do disposto no art.º46.º conjugado com o art.º 55.º n.º2 e 3 do CPA, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos, podendo encarregar inferiores hierárquicos, como "Gestor do Procedimento", para a realização de diligências instrutórias específicas nos termos do disposto no n.º3 do art.º 55.º do CPA;
10. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante.

**D - Nos períodos temporais em que se verificarem as minhas faltas e impedimentos, subdelego todas as competências nos Chefes de Divisão, a seguir discriminadas:**

1. Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e dar cumprimento às decisões dos seus órgãos;



2. Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das decisões tomadas em reunião de câmara e das decisões tomadas pelo Presidente de Câmara e pelos Vereadores com pelouro, tanto nas matérias delegadas como subdelegadas como nas matérias não delegadas;
3. Convidar os requerentes a suprimir deficiências dos requerimentos e suprimi-los oficiosamente por virtude simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
4. Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles em que cujo pedido seja ininteligível;
5. Enviar documentação a qualquer serviço municipal para conhecimento das decisões tomadas;
6. Assinar correspondência e demais documentos necessários à execução das funções das respetivas Divisões e ao exercício das competências agora delegadas e subdelegadas, não podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do nº1 do artigo 35º do Anexo I da Lei nº 75 / 2013, de 12 de setembro, conjugado com o nº1 do artigo 38º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;
7. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas, não podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do nº1 do artigo 35º do Anexo I da Lei nº 75 / 2013, de 12 de setembro, conjugado com o nº1 do artigo 38º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;
8. Informar os particulares, sempre que o requeram, sobre o andamento dos requerimentos em que sejam diretamente interessados;
9. Autorizar a restituição aos interessados de documentos junto aos processos;
10. Aprovar e alterar mapas de férias e restantes decisões relativas a férias sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do Interesse público;
11. Justificar faltas;
12. Autorizar nos termos da Lei e do previsto nas circulares internas, a prestação de trabalho extraordinário;



**Município de Santarém**  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

13. 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, com o respeito pelas salvaguardas estabelecida por Lei;
14. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de 350 €, em conformidade com a legislação em vigor;
15. Praticar outros atos de formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

II - São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

III - A presente nota Interna produz efeitos imediatos e revoga a anterior nota Interna nº 1/DECDS/2019 de 19 de novembro.

IV - Publique-se nos termos legais.

Santarém, 11 de agosto de 2020

O Diretor

Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social

**Carlos Augusto Pinhão Coutinho**

(No uso de competências delegadas e subdelegadas,  
por via do despacho conjunto n.º 12, de 21/10/2019, do  
Presidente e Vereadores da Câmara Municipal de Santarém)