



Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE

DESPACHO CONJUNTO N.º 12
de 21 de outubro de 2019

Assunto: Delegação e Subdelegação de Competências nos Diretores de Departamento

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 no artigo 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 8 de maio de 2019, respetivamente, são delegadas e subdelegadas nos Diretores de Departamento abaixo designados, ou em quem os substitua legalmente, as seguintes competências:

A – Diretor do Departamento de Administração e Finanças, Hugo Filipe Patrício da Costa:

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 deliberações tomadas em reunião de Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos Vereadores com pelouro, tanto nas matérias delegadas e subdelegadas como nas matérias não delegadas;
3. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
4. Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
5. Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;
6. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas, bem como assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções do Departamento



Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE

de Administração e Finanças e ao exercício das competências agora delegadas e subdelegadas, não podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o n.º 1 do art.º 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos ;

7. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
8. Organizar os processos de hastes públicas;
9. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
10. Aprovar e alterar o mapa 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.
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;
14. Autorizar a renovação de licenças que dependam unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
15. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de € 2.500,00, em conformidade com a legislação em vigor;
16. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
17. Assumir a direção dos procedimentos nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas, ao abrigo do disposto no art.º 46.º conjugado com o art.º 55.º n.º 2 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.º 3 do art.º 55.º do CPA.

B – Diretor do Departamento de Gestão Territorial e Planeamento, Pedro Manuel Rios de Oliveira Camões Gouveia:

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 deliberações tomadas em reunião de Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos Vereadores com pelouro, tanto nas matérias delegadas e subdelegadas como nas matérias não delegadas;
3. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
4. Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
5. Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;
6. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas, bem como assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções do Departamento de Gestão Territorial e Planeamento e ao exercício das competências agora delegadas e subdelegadas não podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o n.º 1 do art.º 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;
7. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
9. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
10. Justificar faltas;
11. Autorizar, nos termos da lei e do previsto nas circulares internas, a prestação de trabalho extraordinário;
12. 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;
13. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de € 2.500,00, em conformidade com a legislação em vigor;



Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE

14. Garantir e controlar, por intermédio dos serviços que superintende, a boa execução das empreitadas de obras municipais;
15. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.
16. No âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação – Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação:
 - a) Conceder autorização de utilização de edifícios ou suas frações, bem como alterações da utilização dos mesmos (“*ex vi*” do n.º 3 do art.º 5.º);
 - b) Decidir sobre questões de ordem formal e processual nos termos do previsto nos n.ºs 1, 2, e 7 do artigo 11.º (“*ex vi*” do n.º 10 do artigo 11.º);
 - c) Emitir o alvará de licença para a realização de operações urbanísticas (“*ex vi*” do art.º 75.º);
17. Assumir a direção dos procedimentos nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas, ao abrigo do disposto no art.º 46.º conjugado com o art.º 55.º n.º 2 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.º 3 do art.º 55.º do CPA.

C – Diretora do Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaços Públicos (em regime de substituição), Catarina Avillez Durão Coelho Reis:

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 deliberações tomadas em reunião de Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos Vereadores com pelouro, tanto nas matérias delegadas e subdelegadas como nas matérias não delegadas;
3. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
4. Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
5. Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;

6. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas, bem como assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções do Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaços Públicos e ao exercício das competências agora delegadas e subdelegadas, não podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o n.º 1 do art.º 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos ;
7. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
9. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
10. Justificar faltas;
11. Autorizar, nos termos da lei e do previsto nas circulares internas, a prestação de trabalho extraordinário.
12. 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;
13. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de € 2.500,00, em conformidade com a legislação em vigor;
14. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
15. Assumir a direção dos procedimentos nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas, ao abrigo do disposto no art.º 46.º conjugado com o art.º 55.º n.º 2 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.º 3 do art.º 55.º do CPA.



Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE

D – Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social (em regime de substituição), Carlos Augusto Pinhão Coutinho:

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 deliberações tomadas em reunião de Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos Vereadores com pelouro, tanto nas matérias delegadas e subdelegadas como nas matérias não delegadas;
3. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
4. Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
5. Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;
6. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas, bem como assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções do Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social e ao exercício das competências agora delegadas e subdelegadas, não podendo, no entanto, ao abrigo do disposto na alínea l) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o n.º 1 do art.º 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos ;
7. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
9. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
10. Justificar faltas;
11. Autorizar, nos termos da lei e do previsto nas circulares internas, a prestação de trabalho extraordinário.
12. 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;
13. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de € 2.500,00, em conformidade com a legislação em vigor;



**Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

14. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
15. Assumir a direção dos procedimentos nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas, ao abrigo do disposto no art.º 46.º conjugado com o art.º 55.º n.º 2 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.º 3 do art.º 55.º do CPA.

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

III – Os Diretores de Departamento ficam autorizados a subdelegar algumas das competências referidas no ponto I nos respetivos Chefes de Divisão, quando tal seja legalmente admissível.

IV – O presente despacho produz efeitos imediatos e revoga o anterior despacho conjunto n.º 8/2019, de 13 de maio de 2019.

V – Publicite-se nos termos da lei.

Edifício sede do Município de Santarém, aos 21 dias do mês de outubro de 2019

O Presidente

Ricardo Gonçalves

O Vereador

Nuno Serra



**Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL
PRESIDENTE**

A Vereadora

Inês Barroso

O Vereador

Ricardo Rato

A Vereadora

Cristina Casanova Martins