


| | | |
|---|--------------------------------------|------------|
| MUNICÍPIO DE SANTARÉM | | Data |
| CÂMARA MUNICIPAL | | 08.08.2007 |
|  | DEPARTAMENTO DE OBRAS E EQUIPAMENTOS | |
| | Nº Reg. Entrada | CÂMARA |
| | Nº Reg. Interna | 450637 |
| | Classificação | 07/14 |
| Registado por | CR | |



MUNICÍPIO DE SANTARÉM
MUNICIPAL DE SANTARÉM
Departamento de Obras e Equipamentos
Rua Zeferino Brandão - 2005-240 SANTARÉM
Tel.: 243-30 42 28 - Fax: 243-30 42 97
Home-Page: www.cm-santarem.pt

NOTA INTERNA N.º 291/2007

ASSUNTO: Subdelegação de Competências nos Chefes de Divisão do Departamento de Obras e Equipamentos

I

Nos termos do disposto no Artigo 70º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, tendo em atenção o disposto no Artº. 35º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado através do Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de Janeiro, considerando o disposto na alínea a) do nº 1 do Artº. 18, conjugado com o nº 3 do Artº 29 do Decreto-Lei 197/99, de 08 de Junho, e de acordo com o nº III do Despacho Conjunto nº 5/2006 – “Delegação e Subdelegação de Competências do Senhor Presidente da Câmara nos Directores de Departamento”, subdelego as competências a seguir discriminadas, nos Chefes de Divisão abaixo designados ou em quem os substitua legalmente:

a) - **Chefe da Divisão de Infra-Estruturas Viação e Trânsito:**

- 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 Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos seus 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 respectiva 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;
- 7 – Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam directamente 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 com respeito pelo interesse do serviço;
- 10 – Justificar ou injustificar faltas;
- 11 – Autorizar, nos termos da lei, a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados;
- 12 – Autorizar, nos termos da lei, as despesas, deslocações e ajudas de custo no território nacional;



MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Departamento de Obras e Equipamentos

Rua Zeferino Brandão - 2005-240 SANTARÉM

Tel.: 243-30 42 28 - Fax: 243-30 42 97

Home-Page: www.cm-santarem.pt

- 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 respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- 14 – Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de 500,00 €, em conformidade com a legislação em vigor;
- 15 – Assegurar a realização dos procedimentos concursais relativos a empreitadas de obras públicas, nos termos do Decreto-Lei nº 59/99, de 2 de Março, necessários ao funcionamento dos serviços municipais, competindo-lhe, designadamente, propor os funcionários aptos a integrar as Comissões de Concurso;
- 16 – Garantir e controlar a execução do Serviço de Apoio e Fiscalização Técnica no que respeita às empreitadas de obras municipais;
- 17 – Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

b) - Chefe da Divisão de Infra-Estruturas e Equipamentos:

- 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 Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos seus 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 respectiva 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;
- 7 – Informar os particulares, sempre que o requirem, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam directamente 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 com respeito pelo interesse do serviço;
- 10 – Justificar ou injustificar faltas;
- 11 – Autorizar, nos termos da lei, a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados;
- 12 – Autorizar, nos termos da lei, as despesas, deslocações e ajudas de custo no território nacional;



MUNICÍPIO DE SANTARÉM
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Departamento de Obras e Equipamentos

Rua Zeferino Brandão - 2005-240 SANTARÉM

Tel.: 243-30 42 28 - Fax: 243-30 42 97

Home-Page: www.cm-santarem.pt

- 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 respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- 14 – Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de 500,00 €, em conformidade com a legislação em vigor;
- 15 – Assegurar a realização dos procedimentos concursais relativos a empreitadas de obras públicas, nos termos do Decreto-Lei nº 59/99, de 2 de Março, necessários ao funcionamento dos serviços municipais, competindo-lhe, designadamente, propor os funcionários aptos a integrar as Comissões de Concurso;
- 16 – Garantir e controlar a execução do Serviço de Apoio e Fiscalização Técnica no que respeita às empreitadas de obras municipais;
- 17 – Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

II

– Nos períodos temporais em que se verifiquem as minhas faltas ou impedimentos, subdelego todas as competências a seguir discriminadas, sucessivamente nos:

- Chefe da Divisão de Infra-Estruturas Viação e Trânsito, Eng^o João Paulo Teixeira Coelho
 - Chefe da Divisão de Infra-Estruturas e Equipamentos, Eng^o Paulo Manuel Martins Machado
- 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 Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos seus 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 respectiva 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;
 - 7 – Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam directamente 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 com respeito pelo interesse do serviço;
 - 10 – Justificar ou injustificar faltas;

luc