



Câmara Municipal de Santarém  
Gabinete do Vice-Presidente

**Despacho n.º 2/VP/2007**

Assunto: **Subdelegação de competências no Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Notariado (DAJN).**

Ao abrigo do disposto no artigo 70º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, tendo em atenção ao consignado no artigo 35º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado através do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, considerando o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 18º, conjugado com o n.º 3 do artigo 29º ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e atendendo ainda ao previsto no artigo 5º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril (alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho), diploma que procedeu à aplicação da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto), à Administração Local, e tendo em consideração as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Presidente da Câmara Municipal, através do Despacho n.º 80/P/2006, de 10 de Outubro de 2006, subdelego no Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Notariado, Exm.º Senhor José António Monteiro Corado Torrão, Jurista, as seguintes competências:

**I**

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 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. Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;
5. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam directamente interessados;
6. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;



Câmara Municipal de Santarém  
Gabinete do Vice-Presidente

7. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
8. Justificar ou injustificar faltas;
9. 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;
10. Assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções da Divisão de Assuntos Jurídicos e Notariados e ao exercício das competências agora subdelegadas;
11. Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante;
12. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de €250,00, em conformidade com a legislação em vigor.

II

São ratificados todos os actos administrativos entretanto praticados que estejam em conformidade com a presente delegação de competências.

III

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Edifício sede do Município de Santarém, em 18 de Abril de 2007.

**O Vereador com o pelouro dos Assuntos Jurídicos, Notariado e Contencioso**

**Ramiro José Jerónimo de Matos**