



Despacho n.º 02/VVN/2009

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 15/P/2009, de 3 de Março de 2009, subdelego no Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Notariado, Exm.º Senhor José António Monteiro Corado Torrão, Técnico Superior 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 requirem, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam directamente interessados;
6. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
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 prestação de trabalho extraordinário, nos termos da lei;
10. 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;
11. 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;
12. Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante;
13. 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



Município de Santarém
CÂMARA MUNICIPAL
GABINETE DA VEREADORA

Com a entrada em vigor do presente despacho, fica sem efeito o despacho n.º 206/P/2008, de 7 de Novembro de 2008.

IV

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Edifício sede do Município, em 5 de Março de 2009.

A Vereadora dos Assuntos Jurídicos, Notariado e Contencioso


Vânia Lopes Neto