



**DESPACHO CONJUNTO N.º 10**  
**de 7 de abril de 2022**

Assunto: Delegação e subdelegação de competências nos Chefes de Divisão do Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo em atenção o consignado 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, atendendo ainda ao previsto no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, diploma que procedeu à aplicação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, à Administração Local e considerando, ainda, a delegação de competências efetuada pela Câmara Municipal no Presidente, através da deliberação tomada em reunião de 2 de novembro de 2021 e as competências que foram delegadas e subdelegadas pelo Presidente da Câmara Municipal nos Vereadores, através do Despacho n.º 36/P, de 4 de abril de 2022, bem como a ausência de preenchimento do lugar de diretor do Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social, são delegadas e subdelegadas nos Chefes de Divisão do referido Departamento, as seguintes competências:

I

**A – Chefe da Divisão de Ação Social e Saúde – Maria Elisabete Caniço Castelo Cunha Filipe:**

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. Enviar documentação a qualquer serviço municipal para conhecimento das decisões tomadas;



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

5. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente 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, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
8. Justificar 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;
11. 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.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 art.º 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;
12. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante e subdelegante;
13. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de € 350 (trezentos e cinquenta euros), em conformidade com a legislação em vigor;
14. 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 - Chefe da Divisão de Educação e Juventude – Vânia Alexandra Patrício Rodrigues Horta:**

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



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

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. 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 diretamente 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, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
8. Justificar 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;
11. 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 art.º 38.º do mesmo diploma, assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;
12. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante e subdelegante;
13. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de € 350 (trezentos e cinquenta euros), em conformidade com a legislação em vigor;
14. 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



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

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

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. 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 diretamente 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, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
8. Justificar 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;
11. 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.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;
12. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante e subdelegante;



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

13. Autorizar a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços até ao limite de € 350 (trezentos e cinquenta euros), em conformidade com a legislação em vigor;
14. 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 de competências.

**III**

O presente despacho produz efeitos imediatos e revoga o anterior despacho conjunto n.º 4, de 19 de novembro de 2021.

**IV**

Publicite-se nos termos da lei.

Edifício sede do Município de Santarém, aos 7 dias do mês de abril de 2022

**O Presidente**

---

**Ricardo Gonçalves**



**Município de Santarém  
CÂMARA MUNICIPAL  
PRESIDENTE**

O Vereador

---

João Leite

O Vereador

---

Diogo Gomes

A Vereadora

---

Cármén Antunes

O Vereador

---

Nuno Domingos