



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

EDITAL N.º 52/2018

---- **Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque**, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que, nos termos do artigo 56.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do seu despacho n.º 24/2018, foram delegadas nos dirigentes municipais as competências abaixo indicadas, com faculdade de subdelegação, em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual, e de acordo ainda com artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

FERNANDO LUÍS GASPAR DA SILVA PEREIRA MARQUES, Chefe da Divisão de Gestão Financeira (DGF): ---

- a) Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente à Divisão; -----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto à Divisão, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2);-----
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Divisão - (alínea b), do n.º 2);-----
- d) Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento no orçamento em vigor - (alínea a), do n.º 3);-----
- e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados na unidade orgânica, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

ANA MARIA SARAIVA DAS NEVES, Chefe da Divisão de Ação Cultural, Eventos e Juventude (DACEJ):---

- a) Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente à Divisão; -----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto à Divisão, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2);-----
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Divisão - (alínea b), do n.º 2);-----
- d) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados na unidade orgânica, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

CLARISSE ISABEL PEREIRA NEVES, Chefe da Divisão de Apoio a Fundos Comunitários, Projetos e Expediente (DAFCPE):-----

- a) Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente à Divisão; -----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto à Divisão, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2); -----
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Divisão - (alínea b), do n.º 2);-----



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

- d) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa - (alínea f), do n.º 3); -----
- e) Autorizar a passagem de certidões ou photocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados na unidade orgânica, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

ANA ISABEL DE JESUS ALVES MONTEIRO, Chefe da Divisão de Educação e Ação Social (DEAS): -----

- a) Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente à Divisão – (alínea I), do n.º 1, do art.º 35.º);-----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto à Divisão, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2);-----
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Divisão - (alínea b), do n.º 2);-----
- d) Autorizar a passagem de certidões ou photocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados na unidade orgânica, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

RUI MIGUEL DA COSTA TEIXEIRA, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos (DOMSU):

- a)-Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente à Divisão;-----
- b)-Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto à Divisão, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2);-----
- c)-Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Divisão - (alínea b), do n.º 2);-----
- d)-Autorizar a passagem de certidões ou photocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados na unidade orgânica, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

CÉLIA MARIA GASPAR DOS REIS, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território (DOT): -----

- a) Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente à Divisão;-----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto à Divisão, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a,) do n.º 2);-----
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Divisão - (alínea b), do n.º 2);-----
- d) Autorizar termos de abertura e de encerramento em livros de obras – (alínea d), do n.º 3);-----
- e) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente de cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados – (alínea j), do n.º 3);-----
- f) Autorizar a passagem de certidões ou photocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados na unidade orgânica, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3);-----
- g) As competências previstas nos n.ºs 1, 2 e 7, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro.-----



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

EUSÉBIO MANUEL SILVA MONTEIRO, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática (DRHI):-----

- a) Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente à Divisão; -----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto à Divisão, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2); -----
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto à Divisão - (alínea b), do n.º 2); -----
- d) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados na unidade orgânica, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

PAULA ALEXANDRA NEVES DO COUTO MARQUES, Chefe do Serviço de Ambiente e Sustentabilidade (SAS):-----

- a) Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente ao Serviço Municipal; -----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto ao Serviço Municipal, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2); -----
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto ao Serviço Municipal - (alínea b), do n.º 2); -----
- d) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados no Serviço Municipal, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

VÍTOR MANUEL DE SOUSA DIAS, Chefe do Serviço de Fiscalização e Contencioso (SFC):-----

- a) Assinar ou visar a correspondência de mero expediente referente ao Serviço Municipal; -----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto ao Serviço Municipal, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2); -----
- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto ao Serviço Municipal - (alínea b), do n.º 2); -----
- d) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados no Serviço Municipal, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

ANA MARGARIDA DOS SANTOS SEQUEIRA, Chefe do Serviço de Projetos Técnicos (SPT):-----

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto ao Serviço Municipal, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2); -----
- b) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto ao Serviço Municipal - (alínea b), do n.º 2); -----
- c) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados no Serviço Municipal, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (alínea g), do n.º 3). -----

FERNANDO MANUEL PAQUIM GAMEIRO, Chefe do Serviço de Turismo e Relações Internacionais (STRI):-----

- a) Assinar visar a correspondência de mero expediente referente ao Serviço Municipal; -----
- b) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto ao Serviço Municipal, com respeito pelo interesse do serviço - (alínea a), do n.º 2); -----



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

- c) Justificar ou injustificar faltas do pessoal afeto ao Serviço Municipal - (*alínea b), do n.º 2*); ----
 - d) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados no Serviço Municipal, e que careçam de despacho de deliberação dos eleitos locais - (*alínea g), do n.º 3*). -----
- As competências acima indicadas produzem efeitos a 2 de junho de 2018, considerando-se revogadas as anteriores delegações ou subdelegações de competências nos dirigentes. -----
- Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.-----
- Município de Ourém, 08 de junho de 2018.-----

O Presidente da Câmara,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Luís Miguel Albuquerque".

Luís Miguel Albuquerque