

EDITAL

Frederico de Oliveira Castro, Presidente da Câmara Municipal, no uso da sua competência identificada na alínea t) n.º 1 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, a distribuição de competências no pessoal dirigente, concretizada através de despachos datados de 3 de novembro de 2025.

Para que conste, anexa-se ao presente edital, cópia dos citados despachos, para os efeitos da publicação previsto no artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Póvoa de Lanhoso, 03 de dezembro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal,



Frederico de Oliveira Castro, Dr.

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

CÂMARA MUNICIPAL

DESPACHOS

COMPETÊNCIAS

QUADRIÉNIO 2025/2029

**DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
DO PRESIDENTE DA CÂMARA
NO PESSOAL DIRIGENTE**

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Chefe de Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial

No uso da competência que me confere o artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego as minhas competências próprias no **Chefe de Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial, ANTÓNIO JOSÉ TEIXEIRA CAMPOS**, que a seguir se enumeram:

1. Superintender na gestão e direção do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
2. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade de execução dessas deliberações, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Câmara Municipal, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
4. Assinar ou visar a correspondência do Município que tenha por origem a Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial e que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem assim, despachar toda a correspondência dirigida à respetiva Divisão, na esfera da sua competência;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos e em articulação com o superior hierárquico direto;
6. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Justificar faltas do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
8. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativos a férias, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
9. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
10. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;

11. Proceder ou autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados na Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
12. Representar o Município da Póvoa de Lanhoso nos diversos fóruns técnicos, cujas temáticas correspondam às atribuições da Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
13. Definir a missão da unidade orgânica, em articulação com os objetivos estratégicos do Município da Póvoa de Lanhoso;
14. Promover no Diário da República, em Boletim Municipal, ou em Edital, a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56º da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, bem como de outros atos, previstos em lei geral ou específica, necessários ao bom desenrolar dos serviços;
15. Realizar despesas até cem euros (100€) por ato;
16. Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

Dos quesitos da delegação:

1. Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação das competências;
2. Os dirigentes municipais devem responder no prazo de 10 dias aos pedidos de informação que por mim lhe forem dirigidos;
3. Compete aos titulares de cargo de direção designar quem os substitui nos casos de ausência, falta ou impedimento, podendo subdelegar as competências ora delegadas;
4. As competências que, no âmbito da presente delegação, são atribuídas ao Chefe de Divisão, são exercidas de acordo com a orientação do Vereador/a com o respetivo pelouro.

Póvoa de Lanhoso, 3 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Chefe de Divisão de Gestão Urbanística

No uso da competência que me confere o artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego as minhas competências próprias no **Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, RUI MIGUEL MEIRA BRAGA**, que a seguir se enumeram:

1. Superintender na gestão e direção do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
2. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade de execução dessas deliberações, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Câmara Municipal, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
4. Assinar ou visar a correspondência do Município que tenha por origem a Divisão de Gestão Urbanística e que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem assim, despachar toda a correspondência dirigida à respetiva Divisão, na esfera da sua competência;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos e em articulação com o superior hierárquico direto;
6. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Justificar faltas do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
8. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativos a férias, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
9. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
10. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;

11. Proceder ou autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados na Divisão de Gestão Urbanística e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
12. Definir a missão da Unidade Orgânica, em articulação com os objetivos estratégicos do Município da Póvoa de Lanhoso;
13. Promover no Diário da República, em Boletim Municipal, ou em Edital, a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como de outros atos, previstos em lei geral ou específica, necessários ao bom desenrolar dos serviços;
14. Realizar despesas até cem euros (100€) por ato;
15. Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

Dos quesitos da delegação:

1. Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação das competências;
2. Os dirigentes municipais devem responder no prazo de 10 dias aos pedidos de informação que por mim lhe forem dirigidos;
3. Compete aos titulares de cargo de direção designar quem os substitui nos casos de ausência, falta ou impedimento, podendo subdelegar as competências ora delegadas;
4. As competências que, no âmbito da presente delegação, são atribuídas ao Chefe de Divisão, são exercidas de acordo com a orientação do Vereador/a com o respetivo pelouro.

Póvoa de Lanhoso, 3 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente

No uso da competência que me confere o artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego as minhas competências próprias no **Chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente, ESTRELA ADRIANA DIAS SOUSA**, que a seguir se enumeram:

1. Superintender na gestão e direção do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
2. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade de execução dessas deliberações, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Câmara Municipal, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
4. Assinar ou visar a correspondência do Município que tenha por origem a Divisão de Obras Municipais e Ambiente, e que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem assim, despachar toda a correspondência dirigida à respetiva Divisão, na esfera da sua competência;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos e em articulação com o superior hierárquico direto;
6. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Justificar faltas do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
8. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativos a férias, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
9. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
10. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;

11. Proceder ou autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados na Divisão de Obras Municipais e Ambiente e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
12. Emitir a faturação dos serviços de águas, saneamento e recolha de resíduos, de acordo com os preços vigentes, procedendo aos créditos e débitos que se imponham em razão dos níveis de disponibilidade de serviço e dos preços aprovados;
13. Definir a missão da Unidade Orgânica, em articulação com os objetivos estratégicos do Município da Póvoa de Lanhoso;
14. Promover no Diário da República, em Boletim Municipal, ou em Edital, a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56º da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, bem como de outros atos, previstos em lei geral ou específica, necessários ao bom desenrolar dos serviços;
15. Realizar despesas até cem euros (100€) por ato;
16. Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

Dos quesitos da delegação:

1. Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação das competências;
2. Os dirigentes municipais devem responder no prazo de 10 dias aos pedidos de informação que por mim lhe forem dirigidos;
3. Compete aos titulares de cargo de direção designar quem os substitui nos casos de ausência, falta ou impedimento, podendo subdelegar as competências ora delegadas;
4. As competências que, no âmbito da presente delegação, são atribuídas ao Chefe de Divisão, são exercidas de acordo com a orientação do Vereador/a com o respetivo pelouro.

Póvoa de Lanhoso, 3 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Chefe de Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território

No uso da competência que me confere o artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego as minhas competências próprias no **Chefe de Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território, Carlos Fernando Teixeira Marques Marinho**, que a seguir se enumeram:

1. Superintender na gestão e direção do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
2. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade de execução dessas deliberações, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária à intervenção da Câmara Municipal, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
4. Assinar ou visar a correspondência do Município que tenha por origem a Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território, e que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem assim, despachar toda a correspondência dirigida à respetiva Divisão, na esfera da sua competência;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos e em articulação com o superior hierárquico direto;
6. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Justificar faltas do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
8. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativos a férias, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
9. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

10. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
11. Proceder ou autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados na Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
12. Definir a missão da Unidade Orgânica, em articulação com os objetivos estratégicos do Município da Póvoa de Lanhoso;
13. Promover no Diário da República, em Boletim Municipal, ou em Edital, a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como de outros atos, previstos em lei geral ou específica, necessários ao bom desenrolar dos serviços;
14. Realizar despesas até cem euros (100€) por ato;
15. Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

Dos quesitos da delegação:

5. Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação das competências;
6. Os dirigentes municipais devem responder no prazo de 10 dias aos pedidos de informação que por mim lhe forem dirigidos;
7. Compete aos titulares de cargo de direção designar quem os substitui nos casos de ausência, falta ou impedimento, podendo subdelegar as competências ora delegadas;
8. As competências que, no âmbito da presente delegação, são atribuídas ao Chefe de Divisão, são exercidas de acordo com a orientação do Vereador/a com o respetivo pelouro.

Póvoa de Lanhoso, 3 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Chefe de Divisão de Educação e Saúde

No uso da competência que me confere o artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego as minhas competências próprias no **Chefe de Divisão de Educação e Saúde, Maria José Martins Lourenço**, que a seguir se enumeram:

1. Superintender na gestão e direção do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
2. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade de execução dessas deliberações, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Câmara Municipal, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
4. Assinar ou visar a correspondência do Município que tenha por origem a Divisão de Educação e Saúde, e que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem assim, despachar toda a correspondência dirigida à respetiva Divisão, na esfera da sua competência;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos e em articulação com o superior hierárquico direto;
6. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Justificar faltas do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;
8. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativos a férias, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
9. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
10. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, do pessoal em serviço na unidade orgânica e dos serviços dependentes da Divisão que chefia;

11. Proceder ou autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados na Divisão de Educação e Saúde, que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
12. Representar o Município da Póvoa de Lanhoso nos diversos fóruns técnicos, cujas temáticas correspondam às atribuições da Divisão de Educação e Saúde, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
13. Definir a missão da Unidade Orgânica, em articulação com os objetivos estratégicos do Município da Póvoa de Lanhoso;
14. Promover no Diário da República, em Boletim Municipal, ou em Edital, a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como de outros atos, previstos em lei geral ou específica, necessários ao bom desenrolar dos serviços;
15. Realizar despesas até cem euros (100€) por ato;
16. Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

Dos quesitos da delegação:

1. Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação das competências;
2. Os dirigentes municipais devem responder no prazo de 10 dias aos pedidos de informação que por mim lhe forem dirigidos;
3. Compete aos titulares de cargo de direção designar quem os substitui nos casos de ausência, falta ou impedimento, podendo subdelegar as competências ora delegadas;
4. As competências que, no âmbito da presente delegação, são atribuídas ao Chefe de Divisão, são exercidas de acordo com a orientação do Vereador/a com o respetivo pelouro.

Póvoa de Lanhoso, 3 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Direção Intermédia de 3.º Grau – Desenvolvimento Desportivo e Recreativo

No uso da competência que me confere o artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego as minhas competências próprias na **Dirigente intermédia de 3.º Grau – Desenvolvimento Desportivo e Recreativo GRACINDA COSTA CARVALHO**, que a seguir se enumeram:

1. Superintender na gestão e direção do pessoal no serviço Desenvolvimento Desportivo e Recreativo;
2. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade de execução dessas deliberações, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária à intervenção da Câmara Municipal, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
4. Assinar ou visar a correspondência do Município que tenha por origem o serviço Desenvolvimento Desportivo e Recreativo e que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem assim, despachar toda a correspondência dirigida ao serviço, na esfera da sua competência;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos e em articulação com o superior hierárquico direto;
6. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Justificar faltas do pessoal afeto ao serviço de Desenvolvimento Desportivo e Recreativo;
8. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativos a férias, do serviço de Desenvolvimento Desportivo e Recreativo, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
9. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, do serviço de Desenvolvimento Desportivo e Recreativo, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
10. Definir a missão do serviço de Desenvolvimento Desportivo e Recreativo em articulação com os objetivos estratégicos do Município da Póvoa de Lanhoso;

11. Definir ou reformular os objetivos do pessoal (SIADAP 3) afeto ao serviço Desenvolvimento Desportivo e Recreativo;
12. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, do pessoal afeto ao serviço de Desenvolvimento Desportivo e Recreativo;
13. Realizar despesas até cem euros (100€) por ato;
14. Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

Dos quesitos da delegação:

5. Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação das competências;
6. Os dirigentes municipais devem responder no prazo de 10 dias aos pedidos de informação que por mim lhe forem dirigidos;
7. Compete aos titulares de cargo de direção designar quem os substitui nos casos de ausência, falta ou impedimento, podendo subdelegar as competências ora delegadas;
8. As competências que, no âmbito da presente delegação, atribuídas ao Dirigente Intermédio de 3.º Grau, são exercidas de acordo com a orientação do Chefe de Divisão ou do Vereador/a com o respetivo pelouro.

Póvoa de Lanhoso, 3 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Direção Intermédia de 3.º Grau – Administração Geral

No uso da competência que me confere o artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego as minhas competências próprias na **Dirigente intermédia de 3.º Grau – Administração Geral, Ângela Filipa Peixoto de Matos**, que a seguir se enumeram:

1. Superintender na gestão e direção do pessoal no serviço de Administração Geral;
2. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade de execução dessas deliberações, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária à intervenção da Câmara Municipal, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
4. Assinar ou visar a correspondência do Município que tenha por origem o serviço de Administração Geral e que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem assim, despachar toda a correspondência dirigida ao serviço, na esfera da sua competência;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos e em articulação com o superior hierárquico direto;
6. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Justificar faltas do pessoal afeto ao serviço de Administração Geral;
8. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativos a férias, do serviço de Administração Geral, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
9. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, do serviço de Administração Geral, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
10. Definir a missão do serviço de Administração Geral em articulação com os objetivos estratégicos do Município da Póvoa de Lanhoso;
11. Definir ou reformular os objetivos do pessoal (SIADAP 3) afeto ao serviço de Administração Geral;

12. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, do pessoal afeto ao serviço de Administração Geral;
13. Realizar despesas até cem euros (100€) por ato;
14. Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

Dos quesitos da delegação:

9. Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação das competências;
 10. Os dirigentes municipais devem responder no prazo de 10 dias aos pedidos de informação que por mim lhe forem dirigidos;
 11. Compete aos titulares de cargo de direção designar quem os substitui nos casos de ausência, falta ou impedimento, podendo subdelegar as competências ora delegadas;
- As competências que, no âmbito da presente delegação, atribuídas à Dirigente Intermédia de 3.º Grau, são exercidas de acordo com a orientação do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou do Chefe de Divisão.

Póvoa de Lanhoso, 3 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Direção Intermédia de 3.º Grau – Serviço de Ação Social

Nos termos do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delego as minhas competências próprias na **Dirigente intermédia de 3.º Grau – Serviço de Ação Social Eliana Marisa Carvalho Oliveira**, que a seguir se enumeram:

1. Superintender na gestão e direção do pessoal no serviço de Ação Social;
2. Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade de execução dessas deliberações, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
3. Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária à intervenção da Câmara Municipal, em harmonia com as diretrizes emanadas pelo respetivo superior hierárquico direto;
4. Assinar ou visar a correspondência do Município que tenha por origem o serviço de Administração Geral e que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem assim, despachar toda a correspondência dirigida ao serviço, na esfera da sua competência;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos ou o fornecimento de cópias dos mesmos, nos termos da lei, designadamente da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos e em articulação com o superior hierárquico direto;
6. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
7. Justificar faltas do pessoal afeto ao Serviço de Ação Social;
8. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativos a férias, do Serviço de Ação Social, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
9. Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, do Serviço de Ação Social, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
10. Definir a missão do serviço de Ação social, em articulação com os objetivos estratégicos do Município da Póvoa de Lanhoso;
11. Definir ou reformular os objetivos do pessoal (SIADAP 3) afeto ao Serviço de Ação Social;
12. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, do pessoal afeto ao serviço de Ação Social;
13. Realizar despesas até cem euros (100€) por ato;

14. Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por meu despacho, por lei, regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal.

Dos quesitos da delegação:

1. Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo, o delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação das competências;
2. Os dirigentes municipais devem responder no prazo de 10 dias aos pedidos de informação que por mim lhe forem dirigidos;
3. Compete aos titulares de cargo de direção designar quem os substitui nos casos de ausência, falta ou impedimento, podendo subdelegar as competências ora delegadas;
4. As competências que, no âmbito da presente delegação, atribuídas à Dirigente Intermédia de 3.º Grau, são exercidas de acordo com a orientação do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou do Chefe de Divisão.

Póvoa de Lanhoso, 3 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)