



## 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, deAGO 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 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 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 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 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, delegei 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 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 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 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 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 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 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, delegei 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 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 photocópias 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.º75/2013, 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 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 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.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 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, deleo 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, delege 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 caráter 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, deego 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 caráter 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.)