

DESPACHO

Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Pessoal Dirigente Chefe de Divisão de Divisão de Gestão Financeira e Contratação

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, com efeitos a 1 de fevereiro de 2026, no **CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO, CARLOS VENCESLAU DE OLIVEIRA GOMES**, 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 Financeira e Contratação 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 Financeira e Contratação 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:

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, 28 de janeiro de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,



(Frederico de Oliveira Castro, Dr.)