

Despacho n.º 012/2026 (2025-2029)

Delegação de Competências do Presidente da Câmara na Diretora de Departamento de Administração Geral e Desenvolvimento Social, em regime de substituição

Considerando:

- 1. A necessidade de assegurar uma gestão mais eficiente, célere e desconcentrada dos serviços municipais, reforçando a capacidade de decisão ao nível operacional e garantindo maior proximidade na tramitação e resolução dos procedimentos administrativos, designadamente nas áreas da administração geral e da intervenção social;*
- 2. Que, pelo Despacho n.º 006/2026 (2025-2029), foi nomeada a Diretora do Departamento de Administração Geral e Desenvolvimento Social, a quem incumbe a direção, coordenação e supervisão das respetivas unidades orgânicas e serviços;*
- 3. Que as áreas da administração municipal e do desenvolvimento social exigem resposta pronta, articulada e tecnicamente sustentada, visando assegurar a boa gestão dos recursos públicos e a adequada satisfação das necessidades da população;*
- 4. Ainda, que a subdelegação de competências constitui um instrumento de racionalização administrativa, promovendo maior eficácia, eficiência, economia e responsabilização na prossecução das atribuições municipais;*
- 5. A possibilidade legal prevista no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, de o Presidente da Câmara Municipal delegar competências nos dirigentes;*
- 6. O previsto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo.*

Delego na Diretora de Departamento de Administração Geral e Desenvolvimento Social, em regime de substituição, Josselêne Nunes Teodoro, com a possibilidade de subdelegar, as seguintes competências:

- das alíneas b), c), k) e l) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:

- b) Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respetiva atividade, nas matérias afetas ao Departamento;
- c) Dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção do Departamento;
- k) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea ww) do n.º 1 do artigo 33.º;
- l) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos.

- das alíneas c), h), i), m) e n) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:

- c) Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços da Câmara Municipal;
- h) Praticar os atos necessários à administração corrente do Património do Município e à sua conservação;
- i) Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;

- das alíneas a), b), f) e j) do n.º 2 do artigo 38.º Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- b) Justificar ou injustificar as faltas dos colaboradores afetos ao Departamento, exceto quanto ao pessoal dirigente;
- f) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário relativo a colaboradores afetos ao Departamento em consonância com as respetivas dotações orçamentais;
- j) Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho.

- das alíneas b), d), e), g), h), j), l) e m) do n.º 3 do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:

- b) Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;
- d) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obras;
- e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- g) 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;
- h) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;
- j) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
- m) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante e bem assim assinar a correspondência da respetiva unidade orgânica, quando se trate de ato mero expediente, com destino a quaisquer entidades, organismos públicos e particulares.

Dê-se conhecimento aos Serviços e à Câmara Municipal e proceda-se à publicitação nos termos legais.

Peniche, 01 de março de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,



Filipe Maia de Matos Ferreira Sales