



Município de Chamusca

DESPACHO

Delegação de competências no Chefe de Gabinete

Nuno Jorge Lino Mira, Dr., Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, determino, no uso das competências que me são conferidas pelas disposições conjugadas do artigo 42.º, n.º 6 do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delegar no Chefe de Gabinete do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação, o Senhor Luís Miguel Vaz Leitão, Dr., a prática de todos os atos de administração ordinária, de caráter instrumental e de execução, com vista a assegurar o desempenho da atividade do Presidente, designadamente:

- a) Representar oficialmente o Presidente da Câmara nos atos que este determinar;
- b) Coordenar e assegurar as relações protocolares do Município;
- c) Coordenar o pessoal afeto ao Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação, podendo justificar faltas, marcar férias, fixar regimes e horários de prestação de trabalho, bem como, autorizar a realização de trabalho extraordinário;
- d) Assegurar o controlo prévio da agenda das reuniões de Câmara e Assembleia Municipal e respetivas deliberações;
- e) Acompanhar o desenvolvimento e monitorização do processo de avaliação de desempenho do pessoal afeto ao Gabinete de Apoio à Presidência;
- f) Assinar e visar correspondência;
- g) Remeter aos serviços municipais e aos Vereadores os ofícios e processos que deem entrada no Gabinete e que necessitem de instrução ou informações prévias ao despacho do Presidente;
- h) Acompanhar o andamento dos processos relativos às competências não delegadas e subdelegadas pelo Presidente, solicitando informações e promovendo a execução do direito à informação dos interessados;
- i) Secretariar o Presidente da Câmara, nomeadamente, no que se refere a atendimento ao público e marcação de contactos com entidades externas;

- j) Prepara contatos exteriores do Presidente da Câmara, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;
- k) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo sectorial da Presidência;
- l) Assegura o apoio técnico-administrativo aos representantes da Câmara Municipal na ANMP, CIMLT e/ou em outras Associações, instituições ou organismos desde que tal apoio não esteja cometido, por regulamento, a outro serviço;
- m) Autorizar pedidos, requisições internas e requisições externas, relativas a aquisição de bens e serviços até ao limite de 5.000 € (cinco mil euros), dos seguintes serviços:
- Divisão de Administração e Finanças;
 - Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação;
 - Gabinete de Proteção Civil;
 - Gabinete Técnico-Florestal;
 - Gabinete de Apoio Jurídico;
 - Gabinete de Comunicação, Turismo e Promoção Local;
 - Gabinete Médico-Veterinário;
 - Gabinete de Informática;
 - Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho;
- n) Exercer as demais competências que o Presidente da Câmara Municipal determinar expressamente para os devidos efeitos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 11 de novembro de 2025

Proceda-se à divulgação do presente despacho, junto dos respetivos serviços municipais.

Com conhecimento à Câmara Municipal.

Paços do Concelho da Chamusca, 11 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal



(Nuno Jorge Lino Mira, Dr.)