

DESPACHO

N.º 03/DD/2026

Registo I/11089/2026

11/05/2026

**SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA DIRETORA DELEGADA NO DIRETOR DO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Em conformidade com a subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação na hierarquia, que me foi conferida pelo Conselho de Administração, através do registo I/10718/2026, no âmbito da gestão dos SIMAR, e de acordo com o disposto no nº 2 do artigo 16º da Lei nº 49/2012, de 29 de Agosto, que procede à adaptação à Administração Local da Lei 2/2004, de 15 de janeiro que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, subdelego no **Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro (DDAF)**, Senhor Dr. **Filipe Vitor Santos**, o seguinte:

1.No âmbito da Gestão de Recursos Humanos:

- a) Justificar e injustificar faltas;
- b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias (exceto o plano anual de férias);
- c) Autorizar, após comunicação prévia à subdelegante, a prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório e/ou complementar, dentro dos limites legalmente estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;
- d) Qualificar como de serviço os acidentes ocorridos com trabalhadores da Divisão e ordenar o pagamento das despesas daí resultantes.

2.No âmbito das autorizações de pagamentos:

Aos utilizadores, a restituição e reembolso das importâncias que se lhes reconheça serem devidos até ao montante de 5 000,00€ (cinco mil euros).

3. No âmbito de autorização de despesa e assunção de responsabilidade financeira sem autorização de subdelegação:

Autorizar a realização de despesa e a assunção de responsabilidades financeiras, exclusivamente decorrentes da atividade do Departamento, até ao limite de 5 000,00€ (cinco mil euros).

4. No âmbito da contratação pública:

Pag. 1

DESPACHO

(...)

a) Autorizar a realização de despesas inerentes ao contrato a celebrar e no que respeita à Contratação Pública, até ao limite de 5 000,00€ (cinco mil euros), relativamente a empreitada, locação, aquisição de bens e serviços, bem como aprovar os projetos e as peças dos procedimentos de formação dos contratos;

b) Ainda no âmbito da contratação pública praticar todos os atos preparatórios e instrumentais inerentes à fase de formação e execução dos contratos.

5.Outras

a) Assinar toda a correspondência dos SIMAR, decorrente da atividade do Departamento, com destino a clientes e qualquer outra entidade pública ou privada à exceção da que for dirigida a membros do Governo e a Presidentes de entidades públicas ou constituir, por si, informação, proposta ou decisão vinculativa dos SIMAR ou constitutiva de direitos de terceiro ou que verse, de forma inovadora, matérias sobre as quais não haja pronuncia;

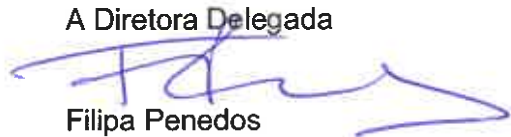
b) Assinar avisos para publicação em Diário da República relativos às matérias de Recursos Humanos.

Autorizar o Senhor Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro a subdelegar nos termos legais, nos dirigentes, as competências que nele tenham sido delegados ou subdelegadas, à exceção das constantes dos pontos 3 e 4 alínea a) do presente Despacho.

Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos, entretanto praticados pelo delegatário, até à data de entrada em vigor do presente Despacho.

A presente delegação de competências deve ser publicada, nos termos do disposto no 2 do artigo 47º do Código do Procedimento Administrativo.

A Diretora Delegada



Filipa Penedos