



SUBDELEGACAO DE COMPETENCIAS NO CHEFE DA DIVISAO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

I - Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 36.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, considerando a delegação de competências efetuada pelo Presidente da Câmara Municipal no Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, através do despacho de 31 de outubro de 2025, subdelego na Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, ou a quem legalmente o substitua, as seguintes competências:

1. Assinar ou visar a correspondência do município que tenha por origem a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial que tenha por destino qualquer pessoa ou entidade, bem como despachar toda a correspondência, na esfera da sua competência;
2. Promover a elaboração do Orçamento, respetivas revisões e alterações;
3. Coordenar a execução financeira do Plano e a execução do Orçamento de acordo com as opções aprovadas;
4. Preparar a norma de controlo interno, bem como inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais do Município e respetiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, à aprovação da Câmara Municipal e à apreciação e votação da Assembleia Municipal, com exceção da norma de controlo interno;
5. Comunicar, no prazo legal, às entidades competentes para a respetiva cobrança o valor da taxa do IMI — imposto municipal sobre imóveis, o lançamento de Derrama, e demais taxas ou impostos, bem como os benefícios fiscais concedidos pelo município;
6. Gerir o sistema centralizado de contratação pública de bens móveis e serviços do município, em colaboração com os Vereadores;
7. Proceder à liquidação das taxas, e cobrar as demais receitas fixadas por deliberação da Assembleia Municipal ou por deliberação de Câmara;
8. Assinar documentos referentes aos processos de candidatura e pedidos de pagamentos aos Fundos Comunitários, Contratos-Programa, Contratos de Inserção e Emprego e Estágios Profissionais;
9. Autorizar o pagamento de despesas no âmbito do Fundo de Maneio autorizado pela Câmara Municipal;
10. Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;
11. Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a



- registos de qualquer outra natureza;
12. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante;
 13. Assinar todas as requisições de bens e serviços, quando previamente autorizadas pelos eleitos locais através de despacho ou deliberação, com correto cabimento legal no orçamento em vigor;
 14. Visar e apor o visto nas faturas referentes aos fornecimentos;
 15. Praticar os atos seguintes referentes à instrução de processos de fiscalização do Tribunal de Contas:
 - a. Assinatura de toda a correspondência e demais documentação necessária à correta instrução do processo a remeter ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, em conformidade com o disposto na Resolução n.º 1/2020, designadamente com o previsto nos números 5 e 6 do artigo 3.º, bem como assinatura da mensagem eletrónica referida no artigo 7.º da referida Resolução;
 - b. Nos casos em que a representação originária do ato ou contrato a submeter a fiscalização prévia constar de suporte físico, a assinatura do documento que atesta a perfeita conformidade da cópia eletrónica com o documento original, com recurso a certificado qualificado emitido em conformidade com o disposto no artigo 3º da Resolução do Tribunal de Contas n.º 1/2020;
 - c. Assinatura de toda a correspondência e demais documentação necessária para a correta instrução dos processos a submeter a fiscalização concomitante e sucessiva do Tribunal de Contas, em suporte físico ou eletrónico, que tenham por objeto os denominados contratos adicionais a que se refere a Resolução do Tribunal de Contas n.º 2/2019, bem como das respetivas mensagens de correio eletrónico.

Vila Real, 15 de dezembro de 2025

O Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro,


Dr. Eduardo Luís Varela Rodrigues