



## DESPACHO

Processo	Requerimento	Informação N.º	Data da Informação
		INT_MOURAO/2022/2592	03.11.2022
<b>Assunto:</b> Delegação de Competências Genéricas e Específicas nos Engenheiros João Anania e Rute Vidigal, Técnicos Superiores, relativas a assiduidade, férias e controlo do preenchimento do mapa de dias respeitante à atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade.			

### Considerando:

1. Os Princípios e Compromissos Organizacionais inscritos na Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão, publicada pelo Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro, designadamente, o **Princípio da Delegação de Poderes**, ínsito no artigo 7.º, n.º 1, alínea g) da referida Estrutura Orgânica, mediante o qual se assume que a delegação e a subdelegação de competências constituem uma forma privilegiada de desconcentração de decisões e de se promover a responsabilidade;
2. O desejo de se alcançar uma maior celeridade e eficácia nas Atividades Administrativas, tendo em consideração os Princípios da Desburocratização e da Eficiência, aos quais, toda a Administração Pública, e, portanto, a Atividade Municipal, se encontram subordinadas;
3. A necessidade de garantir uma gestão e articulação de maior proximidade das equipas de trabalho;
4. A garantia de uma maior segregação de funções, fundada no facto de nem sempre ser possível ao signatário exercer diretamente os poderes em título;
5. O disposto nos artigos 44.º a 50.º, do Código do Procedimento Administrativo<sup>1</sup> (CPA);

### DECIDO:

**Delegar** nos Senhores Engenheiros João Anania e Rute Vidigal, Técnicos Superiores, em exercício de funções nesta Edilidade, e relativamente ao pessoal sob a sua dependência, **as seguintes competências:**

#### 1 — Competências genéricas:

1.1 — Organizar e propor os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, incluindo a acumulação com as férias do ano seguinte, **deles dando conhecimento superior e à subunidade de recursos humanos**, para organização do mapa de férias geral;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como, o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável, após certificar, previamente, junto da subunidade de recursos humanos, os dias de férias a que o trabalhador tem direito;

<sup>1</sup> Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual.



- 1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas, inclusivamente, aqueles com recurso a dias férias, desde que respeitados os limites legais e o respetivo aviso prévio, quando aplicável;
- 1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
- 1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.6 — Proceder à assinatura da correspondência ou do expediente necessário (por carta ou por correio eletrónico) à mera instrução dos processos que lhes sejam superiormente distribuídos.

2 — Competências específicas:

- 2.1 — Requerer a quaisquer entidades, informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de justificação de faltas;
- 2.2 — Controlar e Visar os Mapas mensais relativos à atribuição do Suplemento de Penosidade e Insalubridade, assegurando o cumprimento do conteúdo da **Proposta de atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade (INT\_MOURAO/2022/2530, de 26.10.2022)**, aprovada, por unanimidade, na Deliberação Camarária tomada em Reunião Ordinária de 31 de outubro de 2022, com efeitos a 01 de janeiro de 2022;
- 2.3 — Proceder à mobilidade e alocação do pessoal, **no âmbito da respetiva Equipa**, atendendo às faltas e licenças ocorridas e autorizadas.

De acordo com artigo 46.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, os Técnicos Superiores referidos no presente Despacho não podem subdelegar as competências ora delegadas, sem prejuízo da substituição entre ambos, em caso de falta ou impedimento prolongado que o justifique. A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Comunique-se na próxima Reunião de Câmara.

Publique-se nos lugares de estilo e no Boletim Municipal, assegurando o conhecimento dos trabalhadores envolvidos e dos seus representantes sindicais.

O Diretor de Departamento de Serviços Técnicos,  
Administração e Sustentabilidade Social

Nelson Tomás (Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social) Assinado de forma digital por Nelson Tomás (Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social)  
Dados: 2022.11.03 11:25:42 Z

/Eng. Nelson Tomás/