



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Divisão Administrativa e Financeira - Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

EDITAL

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA CHEFE UNIDADE AÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL – CÉLIA CALEIRO

Dr. JOÃO FILIPE CARDOSO FERNANDES FORTES, Presidente da Câmara Municipal de Mourão:

TORNA PÚBLICO, em cumprimento do preceituado no artigo 56.º da Lei N.º 75/2013, de 12 de setembro, que, por seu Despacho com o registo INT_MOURAO/2025/2503, de 25 de novembro, cujo teor seguidamente se transcreve, Delegação de Competências Chefe Unidade Ação e inclusão Social – Célia Caleiro:

“DESPACHO

<i>Processo</i>	<i>Distribuição</i>	<i>Informação N.º</i>	<i>Data da Informação</i>
#NOVOREGISTO:PROCESSO:CODIGO #	#NOVOREGISTO :	INT_MOURAO/2025/2503	25-11-2025

Assunto: Delegação Competências na Chefe Unidade Ação e Inclusão Social - Célia Caleiro

Considerando:

Que as Leis nº 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais e nº 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local do Estado, na sua atual redação, adaptado à administração local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, bem como, o Decreto - Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), preveem a figura da delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção como instrumento privilegiado de gestão, tendo em vista a redução de circuitos e uma gestão mais célere e desburocratizada;

Que nos termos do estabelecido no art.º 2 do Decreto –Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, os serviços e organismos da Administração Pública estão ao serviço do cidadão, devendo



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Divisão Administrativa e Financeira - Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

orientar a sua ação de acordo com os princípios da qualidade, da comunicação eficaz e transparente e da simplicidade, tendo em vista privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;

Que pelas referidas razões de economia, eficácia e eficiência é imprescindível a utilização deste mecanismo de delegação de competências, com vista a agilizar os múltiplos procedimentos administrativos que estão cometidos às Unidades Orgânicas;

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei nº 42/2016, de 28 de dezembro, nos termos dos artigos 15º e 16º da Lei 49/2012, de 29 de agosto, conjugados com o disposto no 44º e seguintes do CPA, DELEGO na Chefe da Unidade de Ação e Inclusão Social, Dr.ª Célia Caleiro, as competências relativas à unidade orgânica que dirige, incluindo os Recursos Humanos a ela afetos, a seguir indicadas:

- a) *A prática de atos de administração ordinária em matérias cuja competência esteja cometida à Unidade;*
- b) *Assinar a correspondência e o expediente geral da referida Unidade, necessários à instrução dos processos, com exceção da correspondência previstas na alínea I) do nº 1 do artigo 35º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais;*
- c) *Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias do pessoal afeto à Unidade, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;*
- d) *Homologar a avaliação do período experimental;*
- e) *Homologar a avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos casos em que o delegado ou subdelegado não tenha sido o notador;*
- f) *Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento no orçamento em vigor;*
- g) *Autorizar a realização de despesas até ao limite de 3.000€, excluído o IVA;*
- h) *Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da Câmara Municipal, com exceção referidas no n.º 2 do art.º 30º;*
- i) *Autorizar o pagamento das despesas realizadas;*



Município de Mourão
www.cm-mourao.pt

Divisão Administrativa e Financeira - Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

- j) Justificar faltas;
- k) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho do pessoal afeto à Unidade, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- l) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
- m) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- n) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- o) Autorizar a passagem de certidões ou photocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- p) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante, nomeadamente:
 - i. Proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito das suas atribuições na Divisão;
 - ii. Solicitar elementos, documentos ou informações indispensáveis ao andamento e à conclusão dos processos que corram termos da Unidade que dirige.

O despacho produz efeitos a partir da presente data.

Dê-se conhecimento e devida publicidade.

O Presidente da Câmara,
João Fortes”

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da Internet do Município.

Paços do Município de Mourão, 26 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal,

Assinado por: **JOÃO FILIPE CARDOSO FERNANDES
FORTES**

Num. de Identificação: 13953982

Data: 2025.11.26 17:10:45+00'00"

Praça da República, 20 – 7240-239 Mourão

telef (+351) 266 560 010

geral@cm-mourao.pt

nif 501 206 639

