

M



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

— PRESIDÊNCIA —

DESPACHO N.º 31/2026

MANDATO 2025-2029

Assunto: Departamento de Urbanismo, Projetos e Planeamento Estratégico (DUPE) – Delegação de Competências

Considerando que, de harmonia com o estatuído na alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais;

Considerando que, o Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com posteriores alterações, aplicável à administração local por força do n.º 3, do artigo 16.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como, os artigos 44.º do Código de Procedimento Administrativo e 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, preveem a figura da delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção como instrumentos privilegiados de gestão que propiciam a redução de circuitos e uma gestão mais célere e desburocratizada;

Considerando que importa assegurar uma maior celeridade e eficiência dos procedimentos que tramitam nos serviços;

DELEGO no Diretor de Departamento de Urbanismo, Projetos e Planeamento Estratégico (DUPE) desta Câmara Municipal, Dr. Adelino Inácio Mendes de Magalhães, as competências a seguir elencadas no âmbito das atribuições da respetiva unidade orgânica:

1. Assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução de processos da própria Divisão.
2. Representação do Município em juízo e fora dele no âmbito de processos relativos às áreas das unidades orgânicas que dirige.
3. Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade.
4. Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

— PRESIDÊNCIA —

5. Aprovação e alteração do mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público.

6. Justificação das faltas dos trabalhadores que lhe estão adstritos.

7. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos, designadamente as que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, quando aplicável.

8. Assinatura das certidões de dívida para efeitos de execução fiscal, nos termos do estatuído nos artigos 88.º e 163.º do Código de Procedimento e Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro.

9. Assegurar a direção de procedimentos administrativos nos termos previstos no artigo 55.º do Código de Procedimento Administrativo.

10. Instruir processos no âmbito das competências das unidades orgânicas, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados.

11. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante, designadamente decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar e a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos, nomeadamente, por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à sua regularização, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior.

12. Especificamente quanto a matérias relativas ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação previstas nos artigos 8.º, n.º 2 e 11.º n.º 2:

- a) A direção da instrução do procedimento, sem prejuízo das competências do gestor de procedimento;
- b) Proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido, sempre que o requerimento não contenha a identificação do requerente, do pedido ou da localização da operação urbanística a realizar, bem como, no caso de faltar documento instrutório exigível que seja indispensável ao conhecimento da pretensão e cuja falta não possa ser oficiosamente suprida;



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

— PRESIDÊNCIA —

- c) Proferir despacho de rejeição liminar, oficiosamente ou por indicação do gestor do procedimento, quando da análise dos elementos instrutórios resultar que o pedido é manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis;
- d) Proferir despacho de extinção do procedimento, nos casos em que a operação urbanística em causa está isenta de controlo prévio ou sujeita a comunicação prévia.

No exercício das competências delegadas deve o delegado mencionar sempre essa qualidade, em conformidade com o disposto no artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

DETERMINO, ainda, que o Diretor de Departamento, Dr. Adelino Inácio Mendes de Magalhães, seja substituído, nas suas ausências e/ou impedimentos, pelo Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Investimento, Dra. Márcia Andreia Rodrigues Fonseca e Barros.

O presente Despacho produz efeitos a partir de dia 17 de abril de 2026 e com ele são ratificados e convalidados os eventuais atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

Proceda-se à divulgação do presente Despacho junto dos serviços municipais e através da publicação em edital a afixar nos lugares públicos do costume, no Diário da República, bem como na página eletrónica do município.

Paços do concelho de Cabeceiras de Basto, 16 de abril de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal,

A handwritten signature in blue ink, reading 'Manuel António Mendes Teixeira'.

(Manuel António Mendes Teixeira, Eng.º)