



DESPACHO

N.º de Registo	20815	Data	18/10/2021	Processo	2021/100.10.600/16
-----------------------	-------	-------------	------------	-----------------	--------------------

Assunto: Delegação de Competências e Delegação de Poderes no Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau – Chefe de Divisão, da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística

Considerando:

- Que foi publicada pelo Despacho n.º 562/2013 no Diário da República, 2.ª série, n.º 6 de 9 de janeiro e republicada pela Declaração de Retificação n.º 324/2013 no Diário da República 2.º série, n.º 51, de 13 de março de 2013, a estrutura organizacional dos serviços municipais;

- Que por Despacho, proferido em 11 de agosto de 2020, foi designada em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística, a Licenciada, Cláudia Isabel Rota Maças Nogueiro Capote, Técnica Superior do mapa de pessoal deste Município, por aceitação da proposta de nomeação do júri do respetivo procedimento concursal;

- Que a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística detém as competências funcionais descritas no ponto 4 da Declaração de Retificação n.º 324/2013, de 13 de março de 2013;

- Os princípios estatuidos no n.º 8 do artigo 22.º e 27.º do Decreto-Lei 135/99, de 22 de abril (alterado e republicado Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio), no qual se prescreve que os serviços devem adotar mecanismos de delegação de assinatura de correspondência e expediente, em diversos níveis hierárquicos e se possível, no próprio posto de execução e em qualquer trabalhador, no sentido de imprimir maior celeridade e eficácia às decisões e procedimentos administrativos, tendo subjacente os princípios de desburocratização, simplificação, eficiência e de economia processual;

- Que o artigo 55.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo, doravante designado por CPA, institui a figura do "Responsável pela direção do procedimento", determinando o n.º 1 que "A direção do procedimento cabe ao órgão competente para a decisão final", sem prejuízo deste poder delegar em inferior hierárquico seu, o poder de direção do procedimento, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos;

- Que a identidade do responsável pela direção do procedimento é notificada aos participantes e comunicada a quaisquer outras pessoas que, demonstrando interesse legítimo, requeiram essa informação (n.º 5 do citado artigo 55.º);

- Que na ausência de normas jurídicas injuntivas, o responsável pela direção do procedimento goza de discricionariedade na respetiva estruturação, que, no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa, deve ser orientada pelos interesses públicos da participação, da eficiência, da economicidade e da celeridade na preparação da decisão (artigo 56.º do CPA);

Documento Assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa¹

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição

Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28 – 7300-186 PORTALEGRE | NIPC 501 143 718
telef (+351) 245 307 400/401 | fax (+351) 245 307 470

municipio@cm-portalegre.pt



- Que o Município de Portalegre está ao serviço do cidadão, devendo 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 (alínea d), do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 135/99, 22 de abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio);
- Que todos os serviços adotarão, nos termos legais aplicáveis, mecanismos de delegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes, pronto cumprimento de obrigações e uma gestão mais célere e desburocratizada (artigo 27.º do citado Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);
- Que a administração pública deve ser organizada de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada (artigo 5.º do CPA);
- Que o órgão delegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação (artigo 48.º do CPA);
- Que o órgão delegante pode emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidos os poderes delegados (n.º 1 do artigo 49.º do CPA);
- Que o órgão delegante tem o poder de avocar, bem como o de anular, revogar ou substituir o ato praticado pelo delegado ao abrigo da delegação (n.º 2 do artigo 49.º do CPA).

Determino delegar na dirigente da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística, Cláudia Isabel Rota Maças Nogueiro Capote:

A competência de assinatura de correspondência ou de mero expediente com destino a quaisquer entidades ou organismos, bem como de toda a documentação referente aos procedimentos previamente autorizados, e outras diligências instrutórias ou procedimentais no âmbito dos processos e normal desenvolvimento das funções sob a responsabilidade da respetiva unidade, por qualquer canal de correspondência, nomeadamente por correio postal, correio eletrónico da unidade ou geral do Município de Portalegre ou plataformas eletrónicas, no sentido de obter maior celeridade procedimental e decisória e de modo a aproximar os serviços da população de forma não burocratizada, nos termos definidos no n.º 8 do artigo 22.º e no artigo 27.º do citado Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, conjugado com os artigos 5.º, 44.º, 46.º e 47.º do CPA (Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação), salvo nos seguintes casos:

- I. Quando dirigidos a órgãos de soberania, gabinetes de membros do Governo, dirigentes de nível superior dos serviços e organismos da Administração Pública ou equiparados, salvo processos relacionados com consultas a entidades externas no âmbito de procedimentos de licenciamento ou autorização administrativa;
- II. Quando envolva a assunção de compromissos ou encargos financeiros que não estejam delegados ou subdelegados.

Documento Assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa¹

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição

Rua Guilherme Gomes Fernandes, nº 28 – 7300-186 PORTALEGRE | NIPC 501 143 718
telef (+351) 245 307 400/401 | fax (+351) 245 307 470

municipio@cm-portalegre.pt



Em caso de falta, ausência ou impedimento, em simultâneo, da dirigente da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística, Cláudia Isabel Rota Maçãs Nogueiro Capote, assegurará esta competência em suplência a Técnica Superior, Maria de Jesus Pires.

Mais determino, no uso de competência que me é conferida pelos n.ºs 1 a 3 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugados com os artigos 44.º a 46.º e 55.º do Código do Procedimento Administrativo e sem prejuízo e salvaguarda dos procedimentos e fase de instrução previstos em regimes especiais, designadamente no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), Regime Jurídico das Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR), Licenciamento Zero, Licenciamento de Ocupação do Espaço Público, Licenciamento de Publicidade, entre outros, delegar na dirigente da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística, Cláudia Isabel Rota Maçãs Nogueiro Capote, o poder de direção dos procedimentos respeitante às competências da Presidente não delegadas e às indelegáveis, nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas à divisão que dirige, ao abrigo das disposições atrás mencionadas e designadamente do artigo 46.º conjugado com o artigo 55.º n.º 2 e 3 do CPA, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos, podendo estes encarregar inferiores hierárquicos/trabalhadores, como "Gestor do Procedimento", para a realização de diligências instrutórias específicas nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 55.º do CPA.

Determino ainda:

Que, de harmonia com o previsto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, delegar na dirigente da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística, Cláudia Isabel Rota Maçãs Nogueiro Capote, nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas à divisão que dirige, as seguintes competências:

- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público (al. a), do n.º 2 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual);
- Justificar faltas (al. b), do n.º 2 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual);
- Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra (al. d), do n.º 3 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual);
- Autorizar a restituição aos interessados dos documentos juntos a processos (al. e), do n.º 3 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual);
- Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais (al. g), do n.º 3 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual);

Documento Assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa¹

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição

Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28 – 7300-186 PORTALEGRE | NIPC 501 143 718
telef (+351) 245 307 400/401 | fax (+351) 245 307 470

municipio@cm-portalegre.pt



- Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito (al. h), do n.º 3 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual);
- Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras (al. i), do n.º 3 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual);
- Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados (al. j), do n.º 3 do artigo 38.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual).

Que, de harmonia com o previsto no n.º 2 do artigo 8.º, do n.º 10 do artigo 11.º e do artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, delegar na dirigente da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística, Cláudia Isabel Rota Maçãs Nogueiro Capote, nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas à divisão que dirige, as seguintes competências:

- Dirigir a instrução dos procedimentos previstos no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, sem prejuízo das competências do gestor do procedimento (n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual);
- Decidir, por sua iniciativa ou por indicação do gestor do procedimento, questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação apresentados (n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual);
- Proferir despacho de aperfeiçoamento, 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 (al. a), do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual);
- Emitir o alvará para a realização das operações urbanísticas (artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual).

Que, de acordo com o previsto nos n.ºs 4 e 7 do artigo 13.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual, delegar na dirigente da Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística, Cláudia Isabel Rota Maçãs Nogueiro Capote, nas áreas, funções e tarefas que lhe foram cometidas à divisão que dirige, as seguintes competências:

- Designar o gestor do procedimento, responsável pelo acompanhamento do procedimento e pela prossecução das competências atribuídas à entidade coordenadora em relação aos procedimentos que lhe sejam cometidos por esta (al. a), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);

Documento Assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa¹

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição

Rua Guilherme Gomes Fernandes, nº 28 – 7300-186 PORTALEGRE | NIPC 501 143 718
telef (+351) 245 307 400/401 | fax (+351) 245 307 470

municipio@cm-portalegre.pt



- Prestar informação e apoio técnico ao industrial, sempre que solicitado, designadamente para esclarecer dúvidas quanto à classificação de instalações industriais ou para disponibilizar documentação de referência (al. b), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Monitorizar a tramitação do procedimento que envolva a emissão de títulos, licenças, autorizações, aprovações, registos, pareceres e outros atos permissivos ou não permissivos de que dependa a instalação ou exploração do estabelecimento industrial (al. d), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Zelar pelo cumprimento dos prazos, incluindo os constantes da calendarização a que se refere a alínea d) do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual, quando aplicável, reportando ao IAPMEI, I. P., quando não seja este a entidade coordenadora, ou à respetiva tutela, as situações de incumprimento que não sejam imputáveis ao industrial (al. e), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Diligenciar no sentido de conciliar os vários interesses em presença e eliminar eventuais bloqueios evidenciados no procedimento e garantir o seu desenvolvimento em condições normalizadas e otimizadas (al. f), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Analisar as solicitações de alterações e elementos adicionais e reformulação de documentos, assegurando que não é solicitada ao requerente informação já disponível no processo ou na posse de serviços ou organismos da Administração Pública no âmbito do sistema de informação dos estabelecimentos industriais (al. g), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Coligir e integrar o conteúdo das solicitações referidas na al. g), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual, para as concentrar, se possível num único pedido, a dirigir ao requerente nos termos e prazos previstos no SIR (al. h), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Reunir com o requerente e com o responsável técnico do projeto, sempre que tal se revele necessário (al. i), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Reunir e comunicar com as demais entidades intervenientes, designadamente por meios eletrónicos, tendo em vista a informação recíproca, a calendarização articulada dos atos e formalidades, o esclarecimento e a concertação de posições, a identificação de obstáculos ao prosseguimento do processo, bem como as alternativas para a respetiva superação (al. j), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Promover a realização de vistorias por parte das entidades públicas consultadas, podendo, quando considerado adequado, acompanhar a realização das mesmas, assegurando a conciliação dos vários interesses em presença e a eliminação de eventuais bloqueios (al. k), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Disponibilizar ao requerente e ou às entidades públicas consultadas informação sobre o andamento dos procedimentos relativos à instalação e exploração de estabelecimento industrial (al. l), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);

Documento Assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa¹

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição

Rua Guilherme Gomes Fernandes, nº 28 – 7300-186 PORTALEGRE | NIPC 501 143 718
telef (+351) 245 307 400/401 | fax (+351) 245 307 470

municipio@cm-portalegre.pt



- Elaborar, atualizar e disponibilizar no «Balcão do Empreendedor» toda a informação relativa à tramitação necessária à emissão de títulos digitais exigíveis para a instalação e exploração de estabelecimento industrial, bem como a que respeite às demais licenças, autorizações, aprovações, registos, comunicações prévias com prazo, meras comunicações prévias, pareceres e outros atos permissivos ou não permissivos de que dependa a instalação ou exploração de estabelecimento industrial (al. m), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual);
- Zelar pela inserção no «Balcão do Empreendedor» de todas as licenças, autorizações, aprovações, registos, pareceres e outros atos permissivos ou não permissivos de que dependa a instalação ou exploração da atividade industrial, por parte das entidades públicas responsáveis pelos respetivos procedimentos (al. n), do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual).

O presente despacho convalida todos os atos entretanto praticados pela trabalhadora acima mencionada, ao abrigo dos artigos 156.º, n.º 2, alínea a) e 164.º do CPA.

Dê-se conhecimento deste despacho, a todos os serviços municipais e efetue-se a devida publicidade, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 47.º e artigo 159.º do CPA.

Dê-se conhecimento à câmara municipal.

A Presidente da Câmara

Fermelinda de Jesus Pombo Carvalho*
(*Por competência própria)