

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Certifico que hoje afixei o presente
EDITAL AVISO REGULAMENTO/INQUÉRITO
no Átrio dos Paços do Município.

Coimbra, 30/04/2013

Guilherme Araújo
Card. Araújo



EDITAL N.º 55/2013

Paulo Jorge Carvalho Leitão, Vereador da Câmara Municipal de Coimbra, torna público o teor do seu Despacho n.º 01/2013 – GVPL, de 29 de abril, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

DESPACHO N.º 01/2013 – GVPL

SUBDELEGAÇÃO COMPETÊNCIAS

Considerando as funções que o Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal me atribuiu e as competências que me delegou e subdelegou através dos Despachos n.ºs 10-PR/2013, de 8 de abril de 2013, e 11-PR/2013, de 12 de abril de 2013;

Considerando o disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugado com os artigos 35.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, bem como com o Estatuto do Pessoal Dirigente;

Considerando a necessidade de garantir maior celeridade na organização e tramitação dos processos, bem como o funcionamento desburocratizado dos serviços municipais;

Considerando, ainda, o estabelecido no Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra e no Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da mesma, ambos publicados no Diário da República, 2.ª Série, n.º 57, de 21 de março do corrente ano;

Subdelego no Ex.mo Senhor Diretor, Eng. Luís Manuel Carlos Leal, no âmbito das atribuições cometidas ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, as seguintes competências:

1. Praticar atos de administração ordinária, incluindo os de instrução dos procedimentos, nomeadamente os de preparação e execução necessários à decisão, no âmbito das atribuições e competências dos serviços;
2. Assinar ou visar correspondência da Câmara Municipal nas matérias da competência do Departamento;
3. Assinar correspondência de mero expediente dando conhecimento de deliberações, de despachos ou de resoluções referentes a requerimentos, petições, exposições, pedidos de licenças, de autorizações ou de comunicações prévias;
4. Assinar correspondência e guias de recebimento comprovativas da cobrança de encargos e serviços prestados;
5. Assinar correspondência no âmbito dos procedimentos e solicitar elementos indispensáveis ao andamento e à conclusão dos processos;
6. Solicitar e enviar quaisquer informações, processos e documentos dos serviços municipais, com interesse para o desenvolvimento das atribuições do Departamento;
7. Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização ou parecer sobre pedidos cuja instrução esteja funcionalmente cometida ao Departamento;
8. Proceder a notificações pessoais de decisões municipais, nos casos em que tal resulte necessário e seja legalmente exigível, nomeadamente na sequência de notificações efetuadas através de correio eletrónico, de outro meio de transmissão eletrónico de dados ou de notificações postais;
9. Dar cumprimento a deliberações, despachos ou resoluções referentes a procedimentos, requerimentos, petições e exposições;
10. Declarar extintos e ordenar o arquivo de processos, por deficiência de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados para o efeito, bem como nos casos de extinção dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;
11. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos ao Departamento, com respeito pelo interesse dos serviços;
12. Justificar ou injustificar as faltas do pessoal afeto ao Departamento;

13. Propor os substitutos do pessoal dirigente das unidades orgânicas que dirige;
14. Modificar ou revogar os atos praticados pelos trabalhadores afetos às unidades orgânicas que integram o Departamento, no âmbito das suas competências próprias e subdelegadas;
15. Propor a não decisão nos termos previstos no n.º 2 do artigo 9.º do Código do Procedimento Administrativo;
16. Autorizar o pagamento das despesas realizadas no âmbito dos fundos permanentes constituídos para os serviços que integram a unidade orgânica coordenada;

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro:

17. Estabelecer as regras de numeração de edifícios, previstas na Postura de 2 de outubro de 1960 – Código de Posturas (alínea v)).

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro:

18. Assegurar o cumprimento da qualificação profissional dos técnicos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 30 de junho (alínea c));
19. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra (alínea d));
20. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos (alínea e));
21. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa (alínea f));
22. 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, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei (alínea g));
23. Emitir alvarás exigidos por lei, na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito, com exceção dos alvarás de loteamento (alínea h));
24. Decidir sobre admissão ou rejeição de comunicações prévias relativas a ocupação de espaço público por motivos de execução de operações urbanísticas (alínea i));

25. Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados (alínea j));
26. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da atividade do Departamento (alínea n)), nomeadamente proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do Código de Procedimento Administrativo;

Ao abrigo do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e sem prejuízo do poder de avocação do subdelegante, nos termos do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo:

27. Admitir ou rejeitar comunicação prévia prevista no n.º 4 do artigo 4.º, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º;
28. Conceder a autorização de utilização dos edifícios ou suas frações, bem como as alterações de utilização dos mesmos, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º;
29. Decidir e emitir certidão comprovativa da verificação dos requisitos do destaque, nos termos dos n.ºs 4, 5 e 9 do artigo 6.º;
30. Dirigir administrativamente toda a instrução do procedimento das várias operações urbanísticas, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º;
31. Decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação apresentados, nomeadamente a legitimidade do requerente ou comunicante e a regularidade formal do requerimento, incluindo proceder às respetivas notificações supervenientes e rejeição liminar, se justificável, nos termos dos n.ºs 1 a n.º 3 do artigo 11.º;
32. Rejeitar liminarmente os pedidos quando da análise dos elementos instrutórios resultar que os mesmos são manifestamente contrários às normas legais e regulamentares aplicáveis, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º;
33. Converter oficiosamente o procedimento quando se verifique que a operação urbanística a que respeita o pedido ou comunicação não se integra no tipo de procedimento indicado, nos termos do n.º 11 do artigo 11.º;

34. Notificar o proprietário e os demais titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio da abertura do procedimento de informação prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º;
35. Prorrogar o prazo para apresentação dos projetos das especialidades, nos termos do n.º 5 do artigo 20.º;
36. Proceder à realização de aditamentos aos alvarás no âmbito das competências subdelegadas, nos termos da lei, e, no caso dos alvarás de loteamento, comunicar oficiosamente à conservatória do registo predial o facto para efeitos de averbamento, nos termos do n.º 7 do artigo 27.º;
37. Prorrogar o prazo para a conclusão de obras de urbanização, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º;
38. Prorrogar o prazo para a conclusão de obras de edificação e prorrogar o prazo em consequência de alteração de comunicação prévia admitida, nos termos dos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 58.º;
39. Determinar a realização de vistoria para a concessão da autorização de utilização nos termos do n.º 2 do artigo 64.º;
40. Notificar da data da realização da vistoria para autorização de utilização, o requerente e as entidades que a ela devem comparecer por força de legislação específica, nos termos do n.º 3 do artigo 65.º;
41. Certificar que os prédios satisfazem os requisitos legais para a sua constituição em regime de propriedade horizontal, quando os respetivos pedidos não integram o projeto de arquitetura ou o pedido de licenciamento, nos termos do artigo 66.º;
42. Emitir alvarás de licença ou de autorização relativos a operações urbanísticas, com exceção dos alvarás de loteamento, nos termos do artigo 75.º;
43. No caso de substituição do titular de alvará de licença, proceder ao respetivo averbamento, nos termos da lei, e conformidade com o n.º 7 do artigo 77.º;
44. Proceder, em caso de cassação do alvará de loteamento ou da admissão de comunicação prévia de loteamento, à comunicação à conservatória do registo predial competente para os devidos e legais efeitos, em conformidade com o n.º 2 do artigo 79.º;
45. Prestar todas as informações aos interessados sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as

- operações urbanísticas, assim como sobre o estado e andamento dos processos que lhes digam diretamente respeito, nos termos do n.º 1 do artigo 110.º;
46. Proceder à liquidação de encargos urbanísticos relativos a comunicação prévia admitida e a pedidos de autorização de utilização e alteração de utilização, bem como possibilitar o pagamento fracionado relativo a comunicação prévia, nos termos do n.º 1 do artigo 117.º;
 47. Conceder a redução e fracionamento de encargos, cuja aplicação decorra automaticamente, no âmbito e nos termos do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas de Coimbra em vigor, nos termos do n.º 2 do artigo 117.º;
 48. Informar a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional Centro sobre processos relativos a operações urbanísticas, conforme disposto no n.º 1 do artigo 120.º.

Deve ser assegurado o cumprimento do dever de informação, nos termos do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo, autorizo o Ex.mo Senhor Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Eng. Luís Manuel Carlos Leal, a subdelegar as competências *supra* elencadas nos dirigentes das unidades orgânicas que integram o Departamento, devendo mencionar a qualidade de subdelegante no uso das competências subdelegadas, nos termos do artigo 38.º do referido diploma legal.

A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.

O presente Despacho produz efeitos imediatos, retroagindo os seus efeitos a 8 de abril de 2013, ratificando-se, desta forma, todos os atos entretanto praticados pelo Senhor Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Eng. Luís Manuel Carlos Leal.

Remeta-se o presente Despacho para conhecimento do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Registe-se e publique-se por Edital, para conhecimento e adequada divulgação, nos termos do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de uso e costume.

Paços do Município de Coimbra, a 29 de abril de 2013.

**O Vereador
com competências delegadas e subdelegadas**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paulo Leitão', with a horizontal line underneath.

(Paulo Leitão, Eng.)