

## **EDITAL N.º 181/2026**

### **DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NOS TRABALHADORES DO GABINETE DO CIDADÃO E EMPRESAS**

**Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Lagos:**

Faz público, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 47.º conjugado com o artigo 159.º, ambos do Código do Procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4 de 7 de janeiro, que por seu despacho de 25 de junho de 2026, foram delegadas nos trabalhadores do Gabinete do Cidadão e Empresas, as competências constantes no despacho anexo ao presente edital.

E, para geral conhecimento, se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

Lagos, 26 de junho de 2026

O Presidente da Câmara,



Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira

**DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**  
**NOS TRABALHADORES DO GABINETE DO CIDADÃO E EMPRESAS**

Ao abrigo do estatuído no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, delego nos trabalhadores que abaixo se referem competências para a prática dos atos que se indicam:

**Lino Fernando Marreiros Bernardo**, Coordenador Principal do Gabinete do Cidadão e Empresas, em regime de substituição, e, na sua ausência ou Impedimento, o trabalhador que o substitua:

- a) Assinatura da correspondência a expedir e a prática de atos meramente instrutórios e de expediente relativos aos assuntos que correm pelos vários serviços do Gabinete do Cidadão e Empresas, incluindo a assinatura de correspondência eletrónica, que tenha carácter meramente informativo ou de expediente, sem prejuízo do expediente que se repute de maior complexidade e delicadeza e o que for dirigido a altas entidades públicas ou privadas, seja sujeito à assinatura do Presidente da Câmara ou dos Vereadores, de acordo com os casos específicos;
- b) Emissão de certidões relativas a documentos ou processos arquivados no respetivo serviço ou a pedidos informados pelos serviços e sobre os quais recaiu deliberação ou despacho (exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada);

c) Conferição e autenticação de documentos relativos aos assuntos que correm pelos vários serviços do Gabinete do Cidadão e Empresas.

**Rute Amaro dos Santos**, Coordenadora Técnica do Serviço de Atendimento do Gabinete do Cidadão e Empresas e, na sua ausência ou Impedimento, o trabalhador que a substitua:

d) Assinatura da correspondência a expedir e a prática de atos meramente instrutórios e de expediente relativos aos assuntos que correm pelo Serviço de Atendimento do Gabinete do Cidadão e Empresas, incluindo a assinatura de correspondência eletrónica, que tenha carácter meramente informativo ou de expediente, sem prejuízo do expediente que se repute de maior complexidade e delicadeza e o que for dirigido a altas entidades públicas ou privadas, seja sujeito à assinatura do Presidente da Câmara ou dos Vereadores, de acordo com os casos específicos;

e) Emissão de certidões relativas a documentos ou processos arquivados no respetivo serviço ou a pedidos informados pelos serviços e sobre os quais recaiu deliberação ou despacho (exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada);

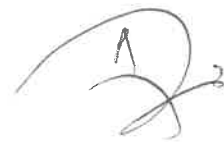
f) Conferição e autenticação de documentos relativos aos assuntos que correm pelo Serviço de Atendimento do Gabinete do Cidadão e Empresas.

**Trabalhadores afetos aos serviços do Gabinete do Cidadão e Empresas:**

a) Assinatura de correspondência eletrónica, relativa aos assuntos respeitantes aos serviços do Gabinete do Cidadão e Empresas e que tenham carácter meramente informativo;

b) Emissão de recibos comprovativos da receção de documentos, sempre que legalmente previsto ou solicitado;

c) Emissão de recibos comprovativos da receção de documentos, sempre que legalmente previsto ou solicitado;



- d) Emissão de declarações destinadas a comprovar a presença dos cidadãos nos serviços municipais, sempre que solicitadas pelos mesmos;
- e) Assinatura de certidões comprovativas da receção provisória/ definitiva das obras de urbanização, bem como a certificação de excertos extraídos dos originais das plantas de alvarás de loteamento em vigor, disponibilizados na área temática do Município, aquando da sua solicitação.


Às presentes delegações e respetivas subdelegações aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto nos nºs 2 e 3 do artigo 34º por remissão do nº 5 do artigo 38º do Anexo I da Lei nº75/2013, de 12 de setembro.

O presente despacho produz efeitos imediatos e, nos termos do nº 3 do artigo 164º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico ainda todos os atos que tenham sido praticados entre 7 de novembro de 2025 e a presente data.

Cumpram-se as formalidades legais.

Lagos, 25 de junho de 2026

O Presidente da Câmara

Assinado por: **HUGO MIGUEL MARREIROS HENRIQUE PEREIRA**  
Num. de Identificação: 10868460  
Data: 2026.06.25 16:59:18+01'00'  
Certificado por: **SCAP Autárquico – Administração Eleitoral**  
Atributos certificados: **Presidente da Câmara Municipal de Lagos**  
 **CARTÃO DE CIDADÃO**  
● ● ● ●