



## EDITAL

Nuno Paulo Augusto da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público, para os fins previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua atual redação, que, pelo despacho conjunto de 26 de Outubro de 2017, anexo, foram delegadas e subdelegadas competências no Diretor de Departamento Municipal e nós Chefes de Divisão Municipal.

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

Município de Avis, 30 de Outubro de 2017

O Presidente da Câmara,

  
Nuno Paulo Augusto da Silva



## DESPACHO CONJUNTO

### DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DE DEPARTAMENTO E CHEFES DE DIVISÃO

I – Nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua atual redação, tendo em atenção o disposto no artigo 36.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado através do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, considerando a delegação da Câmara Municipal no Presidente, através da deliberação tomada na reunião de 25 de Outubro de 2017, e as competências que foram delegadas e subdelegadas pelo Presidente da Câmara Municipal nos Vereadores, através do Despacho de 26 de Outubro de 2017, são delegadas e subdelegadas no Diretor de Departamento e nos Chefes de Divisão, abaixo designados, as seguintes competências:

#### A – Diretor do Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos:

1. Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações tomadas em Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos Vereadores com funções, tanto nas matérias delegadas e subdelegadas como nas matérias não delegadas;
2. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las officiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
3. Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
4. Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;
5. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
6. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
7. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos (alínea e) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
8. 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 (alínea a) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);



9. Autorizar, justificar e injustificar faltas (alínea b) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
10. Autorizar o registo de inscrição de técnicos (alínea c) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
11. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra (alínea d) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
12. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais (alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
13. Emitir os alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito (alínea h) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
14. Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras (alínea i) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
15. Assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções do Departamento e ao exercício das competências ora delegadas e subdelegadas;
16. Assegurar a realização dos procedimentos concursais relativos a empreitadas de obras públicas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, necessários ao funcionamento dos serviços municipais, competindo-lhe, nomeadamente, propor os trabalhadores aptos a integrar os júris dos procedimentos;
17. Garantir e controlar a execução do serviço de apoio e fiscalização técnica, no que respeita às empreitadas de obras municipais;
18. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante (alínea m) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
19. No âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação – Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua última redação:
  - a) Autorização administrativa de utilização de edifícios ou suas frações (n.º 3 do artigo 5.º);
  - b) Direção da instrução do procedimento de controlo prévio das operações urbanísticas (n.º 2 do artigo 8.º);
  - c) Certificar, para efeitos de registo predial (n.º 9 do artigo 6.º);
  - d) Decisão sobre questões de ordem formal e processual, nos termos do previsto nos nºs 1, 2 e 7 do artigo 11.º (n.º 10 do artigo 11.º);

*mm*  
*Juif*  
*Ar*



- e) Emissão do alvará de licença para a realização das operações urbanísticas (artigo 75.º);
- f) Prestar a informação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 110.º;
- g) Manter atualizada a relação dos instrumentos jurídicos previstos no artigo 119.º;
- h) Prestar informações sobre processos relativos a operações urbanísticas, nos termos do artigo 120.º.

*mb*  
*mf*  
*Ar*  


### **B – Chefe da Divisão de Desenvolvimento Sociocultural e Turismo:**

1. Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações tomadas em Câmara e das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara e pelos Vereadores com funções, tanto nas matérias delegadas e subdelegadas como nas matérias não delegadas;
2. Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las officiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
3. Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
4. Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;
5. Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
6. Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
7. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos (alínea e) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
8. 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 (alínea a) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
9. Autorizar, justificar ou injustificar faltas (alínea b) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);
10. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais (alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação);



11. Assinar a correspondência e demais documentos necessários à execução das funções da Divisão e ao exercício das competências ora delegadas e subdelegadas;
12. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante (alínea m) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação).

II – São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados, que estejam em conformidade com a presente delegação e subdelegação de competências.

III – O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

**Avis, 26 de Outubro de 2017**

**O Presidente da Câmara**

**Nuno Paulo Augusto da Silva**

**A Vereadora**

**Inês Filipe Pereira da Fonseca**

**O Vereador**

**António Luís Marques**

**O Vereador**

**Manuel João Casaca Ribeiro**