



CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL

EDITAL

Nº 3 /2013

António dos Santos Robalo, presidente da câmara municipal do Sabugal em cumprimento do disposto no nº 2 do artigo 37º do Código do Procedimento Administrativo, torna público que por despacho de 17 de janeiro de 2013 delegou e subdelegou as seguintes competências no pessoal dirigente do município:

A – Delegações de competências:

1. No chefe de Divisão de Obras e Serviços Municipais, Engenheiro Afonso Pinatavares, no âmbito da respetiva Divisão:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas às férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar ou injustificar faltas;
 - c) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
 - d) Praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental necessário ao exercício da competência decisória do delegante;
 - e) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e dar cumprimento às decisões dos seus órgãos;
 - f) Promover todas as acções necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
 - g) Autorizar a realização de despesas até 1 000 Euros para aquisição de material para a oficina e armazém

- 2 – Na Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento Urbanístico, Maria da Glória Silva Quinaz, no âmbito da respetiva Divisão:
 - a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas às férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar ou injustificar faltas;
 - c) Praticar todos os actos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de serviço;
 - d) Autorizar o registo de inscrição dos técnicos;

- 
- e) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obras;
 - f) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
 - g) 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;
 - h) Emitir alvarás exigidos por lei, na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;
 - i) Conceder licenças de ocupação da via pública, por motivos de obras;
 - j) Autorizar a renovação de licenças que dependam unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
 - k) Emitir o cartão de feirante e o de vendedor ambulante
 - l) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;
 - m) Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessário ao exercício da competência decisória do delegante;
 - n) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e dar cumprimento às decisões dos seus órgãos;
 - o) Promover todas as acções necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação.

3 – Na Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, Maria da Conceição Pereira Ruas, no âmbito da respetiva Divisão:

- a) Aprovar o mapa de férias e restantes decisões relativas às férias com respeito pelo interesse do serviço;
- b) Justificar ou injustificar faltas;
- c) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
- d) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- f) Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumentais necessários ao exercício da competência decisória dos seus órgãos;
- g) Representar o município em juízo e fora dele concretamente autorizar: ligações de água e saneamento, averbamentos de contratos de fornecimento de água, interrupção de fornecimento de água, aferição de contadores, limpeza de fossas, substituição de ramais de água, restituição de caução por reposição do pavimento, depois de informado favoravelmente pelos serviços externos, reversão de cauções por reposição de pavimento para o município caso os

requerentes abdicarem das mesmas e outros assuntos, de mero expediente, relacionados com água e saneamento;

- h) Assegurar a execução das deliberações da assembleia municipal e dar cumprimento às decisões dos seus órgãos;
- i) Outorgar contratos de fornecimento de água, conforme o regulamento de abastecimento de Água do Concelho de Sabugal, nos termos da alínea f), nº 2 do artigo 68º da Lei 169/99, de 18 de Setembro;
- j) Promover todas as acções necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
- k) Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, ou outros.

4- Em todos os dirigentes municipais a assinatura de correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos.

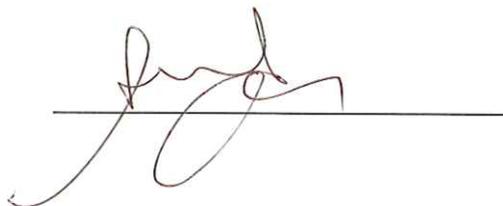
B – Subdelegações de competências

1- Na Chefe da divisão de Estudos e Planeamento Urbanístico, Maria da Glória Silva Quinaz:

- a) Atribuição de licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial;
- b) Atribuição de licença de exploração de máquinas automáticas mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão e a sua renovação;
- c) Atribuição de licença para realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais locais públicos ao ar livre;
- d) Atribuição da autorização prévia para lançamento de Balões de mecha acesa e quaisquer tipos de foguetes.

Sabugal, 17 de janeiro de 2013

O presidente da câmara

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be the name of the president of the council.