



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Divisão Administrativa e Financeira - Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

EDITAL

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Dr.ª MARIA CLARA PIMENTA PINTO MARTINS SAFARA, Presidente da Câmara Municipal de Mourão:

TORNA PÚBLICO, que ao abrigo e nos termos do n.º 2 do artigo 36.º e do n.º 1 do artigo 34.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que, por seu Despacho com o número INT_MOURAO/2017/2627, de 29 de novembro, que a seguir se transcreve, a delegação de competências:

"Despacho

Delegação de competências

Ao abrigo e nos termos do n.º 2 do artigo 36.º e do n.º 1 do artigo 34.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro delego e subdelego nos vereadores a seguir indicados as competências para serem exercidas no âmbito das respetivas áreas e desde que das mesmas não resultem encargos financeiros para a autarquia:

1. Vice-Presidente - Manuel Francisco Godinho Carrilho

- a. *Praticar atos administrativos ao abrigo do n.º 3 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro;*
- b. *Autorizar o pagamento de despesas realizadas;*
- c. *Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transporte, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal;*
- d. *Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;*
- e. *Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;*
- f. *Licenciar ou autorizar a ocupação da via pública, ou outros espaços da mesma natureza, relacionada com eventos, independentemente da sua natureza, que exijam licenciamento ou autorização para ocupar a via pública;*
- g. *Conceder licenças de ocupação da via pública por motivos de obras;*
- h. *Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obras;*
- i. *Autorizar a restituição aos interessados de documentos junto aos processos;*
- j. *Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;*
- k. *Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares para o interessado;*
- l. *Emitir licenças, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;*
- m. *Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos;*
- n. *Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares e municipais;*
- o. *Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos;*
- p. *Deliberar sobre a deambulação e extinção de animais considerados nocivos;*



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Divisão Administrativa e Financeira - Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

- q. Declarar prescritos a favor do município, após publicação de avisos, os jazigos, mausolés ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;
- r. Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausolés e sepulturas perpétuas;
- s. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativos a processos ou documentos constantes de processo arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos;
- t. Propor à Presidente a instrução de processos de contraordenação com indicação do respetivo instrutor;
- u. Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município;
- v. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

2. Vereador Gonçalo Jorge Fernandes Lopes

- a. Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transporte, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal;
- b. Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;
- c. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativos a processos ou documentos constantes de processo arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos;
- d. Autorizar a restituição aos interessados de documentos junto aos processos;
- e. Emitir o cartão de vendedor ambulante;
- f. Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;
- g. Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares para o interessado;
- h. Propor à Presidente a instrução de processos de contraordenação com indicação do respetivo instrutor;
- i. Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município;
- j. Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante;

3. A presente delegação de poderes abrange também em relação a cada um dos Vereadores acima identificados e somente no âmbito das respetivas áreas, as seguintes competências:

- a) Promover a publicação das decisões destinadas a ter eficácia externa de acordo com o normativo previsto no art.º 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro;
- b) Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas;
- c) Modificar ou revogar os atos praticados por funcionário ou agentes dos respetivos serviços;
- d) Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres no âmbito das áreas delegadas;
- e) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, salvaguardando sempre o regular funcionamento dos serviços e o interesse público;
- f) Justificar ou injustificar faltas;
- g) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- h) Decidir, nos termos da lei e do regulamento do Município, em matéria de horário de trabalho;



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Divisão Administrativa e Financeira - Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

- i) Propor à Presidente a realização de trabalho extraordinário;*
- j) Conceder a autorizações de utilização de edifícios municipais de acordo com o Regulamento do Município;*
- k) Manter a Presidente regularmente e sistematicamente informada de todas as atividades desenvolvidas.*

4 – No exercício das competências delegadas ou subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade em cumprimento do artigo 38.º do Código de Procedimento Administrativo.

5 - São ratificados todos os atos administrativos já praticados que estejam em conformidade com a presente delegação e subdelegação de competências.

6 – O presente despacho produz efeitos a partir da data do início do mandato Autárquico para o Quadriénio de 2017/2021.

7 - Em consonância com o princípio da publicidade dos atos administrativos, determino a sua publicitação e publicação no sítio da Internet do Município e a afixação, através de edital, nos locais de estilo, dando-se cumprimento ao previsto no n.º 2 do artigo 37.º do Código de Procedimento Administrativo.

Paços do Município de Mourão, 29 de novembro de 2017

A Presidente da Câmara Municipal,

Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara”

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da Internet do Município.

Paços do Município de Mourão, 29 de novembro de 2017

A Presidente da Câmara Municipal,