B O L E T I M

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO E DESPACHOS DE PROCESSOS

- ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- Edital n.º 01-A/2013 : 1ª Sessão de funcionamento - Eleição da Mesa da Assembleia Municipal.

Pág. 2

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- Despacho n.º 07-A/2013: Nomeação do Oficial Público do Município da Covilhã.

- Despacho n.º 11-A/2013: Atribuição de "Pelouros" e Delegação de Competências.

- Despacho n.º 14-A/2013: Delegação de Competências na Directora do Departamento de Administração Geral.

- Despacho n.º 15-A/2013: Delegação de Competências no Director do Departamento de Obras e Planeamento.

Pág. 2

- Despacho n.º 16-A/2013: Delegação de Competências no Chefe de Divisão de Finanças.

- Despacho n.º 22-A/2013: Subdelegação de Competências na Directora do Departamento de Administração Geral.

- Despacho n.º 30-A/2013: Delegação de Competências na Chefe de Divisão do Serviço de Fiscalização.

- Despacho n.º 31-A/2013: Delegação de Competências no Chefe de Divisão do Serviço de Comunicação e Relações Públicas.

- Despacho n.º 32-A/2013: Delegação de Competências na Chefe de Divisão de Cultura, Juventude e Desporto.

Praça do Município
6200-151 Covilhã
Tlf: 275 330 600
Fax: 275 330 633
info@cm-covilha.pt
www.cm-covilha.pt

ANO 2013
Nº14
14 DE NOVEMBRO DE 2013

- ASSEMBLEIA MUNICIPAL

EDITAL N.º 01-A/2013

PROF. DOUTOR MANUEL JOSÉ DOS SANTOS SILVA, Presidente da Assembleia Municipal da Covilhã.
FAZ PÚBLICO que, em cumprimento e para os efeitos consignados no artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro a **ASSEMBLEIA MUNICIPAL DA COVILHÃ, reunida em 1.ª Sessão de Funcionamento, no dia 20 de Outubro de 2013**, deliberou proceder à Eleição da Mesa da Assembleia Municipal, ficando assim constituída:

• Presidente - Prof. Doutor Manuel José dos Santos Silva
• 1.º Secretário - Dr. José Armando Serra dos Reis
• 2.º Secretário - Prof. Doutora Maria da Graça Guilherme d'Almeida Sardinha

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Edital que vai ser afixado no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e Sedes de Junta de Freguesia.

Covilhã, 21 de Outubro de 2013

O Presidente da Assembleia,
Prof. Doutor Manuel José dos Santos Silva

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO Nº 7-A_/2013

Conforme determina a alínea b), do nº 2, do artigo 35º da Lei n.º75/2013, de 12 de Setembro – "regime jurídico das autarquias locais", cabe ao Presidente da Câmara Municipal "designar o trabalhador que serve de oficial público para lavrar todos os contratos, nos termos da lei".
Nestes termos e considerando a necessidade de racionalizar procedimentos com vista a uma maior celeridade dos processos;

DESIGNO

1- Ao abrigo da alínea b), do nº 2 , do artigo 35º da Lei n.º75/2013, de 12 de Setembro, como **"OFICIAL PÚBLICO DO MUNICÍPIO DA COVILHÃ", a Licenciada Graça Isabel Pires Henry Robbins**, a exercer actualmente as funções de Directora do Departamento de Administração Geral, da Câmara Municipal da Covilhã.
Importa ainda designar também o substituto do titular destas designações, nos casos de ausência, faltas, férias ou impedimentos do mesmo.
Assim e nos termos do artigo 41º do Código do Procedimento Administrativo, designo substituto do Oficial Público do Município da Covilhã, o Licenciado Júlio Manuel Sousa Costa, a exercer actualmente as funções de Chefe da Divisão de Finanças.

2 - Que o despacho seja submetido a conhecimento do Executivo Municipal.
3 - Que o presente despacho seja publicado no Boletim do Município.

Covilhã, 21 de Outubro de 2013

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 11 - A/2013
Atribuição de "Pelouros" e Delegação de Competências

I –
No âmbito do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e considerando os ramos de serviços em que se divide a administração local, vulgarmente conhecidos por pelouros, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do referido diploma legal, em conjugação com o disposto no n.º 4 do artigo 58.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, com todas as alterações introduzidas, e no uso dos poderes conferidos por lei ao Presidente da Câmara Municipal, **determino**:

1. A par da Coordenação Geral dos serviços municipais, caberá ao **Presidente da Câmara** os seguintes Pelouros:

a. Cooperação Externa
b. Questões Jurídicas e Contencioso
c. Recursos Humanos
d. Planeamento Estratégico
e. Administração Geral e Finanças
f. Gestão Orçamental
g. Ordenamento do Território e Urbanismo
h. Fiscalização Municipal
i. Economia, Inovação, Tecnologia e Empreendedorismo
j. Turismo
k. Comunicação e Relações Públicas
l. Autoridade Veterinária
m. Segurança e Protecção Civil
n. Saúde
o. Associativismo
p. Desporto
q. Feiras e Eventos
r. Gestão de Projecto de Desmaterialização Administrativa
s. Delegação Municipal no âmbito das Actividades Culturais

2. A atribuição dos seguintes Pelouros ao **Senhor Vereador Carlos do Carmo Martins**, em regime de permanência a tempo inteiro:

a. Freguesias
b. Infra-estruturas Municipais
c. Obras e Projectos
d. Aprovisionamento e Controlo de Compras
e. Mercados e Cemitérios
f. Transportes e Trânsito
g. Parque Automóvel e Oficinas
h. Comunicações

i. Ambiente
j. Responsável pelo Acesso aos Documentos Administrativos
k. Responsável pelo Serviço de Apoio aos Órgãos
l. Património
m. Gestão Informática
E ainda, conjuntamente com o Presidente da Câmara:
n. Recursos Humanos
o. Administração Geral e Finanças
p. Ordenamento do Território e Urbanismo
q. Fiscalização Municipal

3. A atribuição dos seguintes Pelouros à **Senhora Vereadora Eng.ª Maria Paula Albuquerque Figueiredo Simões**, em regime de permanência a tempo inteiro:

a. Cultura
b. Educação, Escolas e Acções de Apoio à Juventude
c. Acção Social – Apoio à Infância, 3.ª Idade e Cidadãos com mobilidade reduzida
d. Desenvolvimento Rural
e. Defesa do Consumidor
f. Gabinete Técnico Florestal e Áreas Protegidas
g. Gestão dos Museus
h. Parque Habitacional

II –
Determino, ainda:
A designação do substituto legal do Presidente da Câmara, na figura do **Vice-Presidente**, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, no **Senhor Vereador Carlos do Carmo Martins**, sempre que se mostre necessário, tendo em vista colmatar as faltas e impedimentos do Presidente da Câmara.

III –
Ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da Lei 75/2013, de 12 de Setembro, mais **determino a delegação de competências nos vereadores em permanência**:

1) Senhor Vereador Carlos do Carmo Martins:
a. Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afectos aos serviços municipais;
b. Autorização para a celebração de contratos de pessoal e para a realização de despesas, no âmbito da gestão dos recursos humanos;
c. Autorização da realização de horas extraordinárias;
d. Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva actividade;
e. Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
f. Elaborar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
g. Aprovar os projectos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;
h. Comunicar, no prazo legal, às entidades competentes para a respectiva cobrança o valor da taxa do imposto municipal sobre imóveis, assim como, quando for o caso, a deliberação sobre o lançamento de derramas;
i. Submeter a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais do município e respectiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, à aprovação da câmara municipal e à apreciação e votação da assembleia municipal, com excepção da norma de controlo interno;
j. Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea ww) do n.º 1 do artigo 33.º;
k. Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;
l. Promover a publicação das decisões ou deliberações dos órgãos das autarquias locais, bem como as decisões dos respectivos titulares destinados a ter eficácia externa;
m. Promover o cumprimento do Estatuto do Direito da Oposição e a publicação do respectivo relatório de avaliação;
n. Remeter à assembleia municipal a minuta das actas e as actas das reuniões da câmara municipal, logo que aprovadas;
o. Enviar à assembleia municipal toda a documentação referente à informação escrita do presidente da câmara acerca da actividade e da situação financeira do município, por força da competência que cabe àquele órgão, designadamente relatórios, pareceres, memorandos e documentos de igual natureza, incluindo a respeitante às entidades abrangidas pelo regime jurídico da actividade empresarial local e das participações locais, quando existam, indispensável para a compreensão e análise crítica e objectiva da informação aí inscrita;
p. Promover a execução, por administração directa ou empreitada, das obras, bem como proceder à aquisição de bens e serviços;
q. Outorgar contratos em representação do município;
r. Praticar os actos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;
s. Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;
t. Conceder autorizações de utilização de edifícios;
u. Embargar e ordenar a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações, efectuadas por particulares ou pessoas colectivas, nos seguintes casos;

i. Sem licença ou na falta de qualquer outro procedimento de controlo prévio legalmente previsto ou com inobservância das condições neles constantes;

ii. Com violação dos regulamentos, das posturas municipais, de medidas preventivas, de normas provisórias, de áreas de construção prioritária, de áreas de desenvolvimento urbano prioritário ou de planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes;

v. Ordenar o despejo sumário dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido declarada;
w. Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas;
x. Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, no âmbito das suas áreas de actuação/pelouros, designadamente obras e serviços operativos, licenciamento e gestão urbanística, licenciamento dos estabelecimentos de bebidas e de restauração, mercados, feiras e cemitérios, no domínio da direcção e gestão do pessoal;

y. Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas e declarar prescritos a favor do município os jazigos e sepulturas instalados nos cemitérios municipais, nos termos da lei;
z. Estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos;

aa. Licenciamento para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial na área do Município da Covilhã;
bb. Competências para exercer os respectivos poderes legalmente conferidos no âmbito da legislação existente e eficaz, no âmbito do regime jurídico de urbanização e edificação instituído pelo DL n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com todas as alterações introduzidas posteriormente;
cc. Fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral do Ruído;
dd. Despachar todos os processos relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos de bebidas e de restauração, designadamente quanto à atribuição de horários de funcionamento, no respeito pelo Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Concelho da Covilhã;
ee. Decidir o indeferimento dos pedidos de prolongamento do período de encerramento dos estabelecimentos, competindo à Câmara Municipal a autorização excepcional desses pedidos, caso o considere justificado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Regulamento Municipal já referido;
ff. Licenciamento e fiscalização de actividades diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, com todas as alterações por lei introduzidas;
gg. Licenciamento e fiscalização de recintos de espectáculos;
hh. Emitir e conceder outras licenças de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas;
ii. Competências no âmbito do serviço municipal de verificação metrológica.

2) Senhora Vereadora Eng.ª Maria Paula Albuquerque Figueiredo Simões:

a. Competência quanto à aprovação e pagamento de aquisição de bens e serviços e outros contratos públicos que decorram das suas áreas de actuação/pelouros, cuja autorização da despesa não exceda os € 50.000,00, e competência para autorizar a realização de despesas orçamentadas até € 50.000,00;
b. Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários entidades ou organismos públicos;
c. Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, no âmbito das suas áreas de actuação/pelouros.
d. Apoio à acção social escolar e às actividades complementares no âmbito de projectos educativos;
e. Organizar e gerir os transportes escolares;
f. Emitir e conceder licenças de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas;
g. Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação e ensino, nos casos e nos termos determinados por lei;
h. Apoio aos estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, participando na prestação de serviços em parceria com as entidades competentes da administração central;
i. Gerir todas as tarefas administrativas relacionadas com o apoio e defesa do consumidor.

IV –
Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 42.º da Lei 75/2013, de 12 de Setembro,
Delego no **Senhor Adjunto do Presidente Jorge Manuel Torrão Nunes** a prática de actos de administração ordinária, incluindo assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários entidades ou organismos públicos, nas seguintes áreas de actuação:

a. Associativismo
b. Desporto
c. Feiras e Eventos

O presente despacho produz os seus efeitos desde o dia 20 de Outubro de 2013, data de instalação da Câmara Municipal, e será presente à Primeira Reunião do órgão executivo, para conhecimento.

Covilhã, 21 de 0utubro de 2013

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 14 – A/ 2013

Considerando que a exigência de uma eficaz gestão pública deve ser pautada pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração, com especial atenção à desburocratização de procedimentos,
DELEGO,
Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na Senhora Dra. Graça Isabel Pires Henry Robbins, Directora do Departamento de Administração Geral, em regime de comissão de serviço, as seguintes competências:
a) A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos, no âmbito do Departamento de Administração Geral, unidade orgânica que dirige;
b) Aprovar os mapas de férias, suas alterações e demais decisões a elas relativas, respeitando o interesse dos serviços do Departamento de Administração Geral;
c) Justificar ou injustificar faltas dos funcionários do Departamento de Administração Geral.
Mais determino que a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, a aprovação de mapas de férias e suas alterações e a justificação de faltas, no âmbito do Departamento de Administração Geral, seja assegurado pelo Senhor Chefe de Divisão de Finanças, Dr. Júlio Manuel da Sousa Costa, sempre que tal se mostre necessário ao normal funcionamento dos serviços, nomeadamente quando

se verifiquem situações de faltas e impedimentos legais do titular.
O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Covilhã, 21 de Outubro de 2013

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 15 – A/ 2013

Considerando que a exigência de uma eficaz gestão pública deve ser pautada pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração, com especial atenção à desburocratização de procedimentos,
DELEGO,
Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, no Senhor Eng.º Jorge Manuel Galhardo Matos Vieira, Director do Departamento de Obras e Planeamento, em regime de comissão de serviço, as seguintes competências:
a) A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos, no âmbito do Departamento de Obras e Planeamento, unidade orgânica que dirige;
b) Aprovar os mapas de férias, suas alterações e demais decisões a elas relativas, respeitando o interesse dos serviços do Departamento de Obras e Planeamento;
c) Justificar ou injustificar faltas dos funcionários do Departamento de Obras e Planeamento.

O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Covilhã, 21 de Outubro de 2013

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 16 – A/ 2013

Considerando que a exigência de uma eficaz gestão pública deve ser pautada pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração, com especial atenção à desburocratização de procedimentos,
DELEGO,
Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, no Senhor Dr. Júlio Manuel de Sousa Costa, Chefe de Divisão de Finanças, em regime de comissão de serviço, a seguinte competência:
• A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos, no âmbito da Divisão de Finanças, unidade orgânica que dirige.
O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Covilhã, 21 de Outubro de 2013

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 30 – A/ 2013

Considerando que a exigência de uma eficaz gestão pública deve ser pautada pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração, com especial atenção à desburocratização de procedimentos,
Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro,
DELEGO na Senhora Dra. Maria Manuela da Silva Matos Almeida Roque, Chefe de Divisão do Serviço de Fiscalização, em regime de comissão de serviço, a seguinte competência:
• A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos, no âmbito do Serviço de Fiscalização, unidade orgânica que dirige.
O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Covilhã, 11 de Novembro de 2013

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 31 - A/ 2013

Considerando que a exigência de uma eficaz gestão pública deve ser pautada pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração, com especial atenção à desburocratização de procedimentos,
Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro,
DELEGO no Senhor Dr. Eduardo Manuel Simões Alves, Chefe de Divisão do Serviço de Comunicação e Relações Públicas, em regime de substituição, por despacho datado de 24 de Outubro, a seguinte competência:
• A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos, no âmbito do Serviço de Comunicação e Relações Públicas, unidade orgânica que dirige.
O presente Despacho tem validade desde 1 de Novembro de 2013, data da produção de efeitos da designação do Senhor Dr. Eduardo Alves como Chefe de Divisão do Serviço de Comunicação e Relações Públicas, em regime de substituição.

Covilhã, 11 de Novembro de 2013

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 32 – A/ 2013

Considerando que a exigência de uma eficaz gestão pública deve ser pautada pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração, com especial atenção à desburocratização de procedimentos,

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro,

DELEGO na Senhora Dra. Telma Catarina Dias Madaleno, Chefe de Divisão de Cultura, Juventude e Desporto, designada em regime de substituição por despacho datado de 5 de Novembro de 2013, a competência de assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos, no âmbito da Divisão de Cultura, Juventude e Desporto, unidade orgânica que dirige.

DESIGNO, ainda, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro, como **Delegada da Inspecção Geral das Actividades Culturais para o Município da Covilhã, a Senhora Dra. Telma Catarina Dias Madaleno, Chefe de Divisão de Cultura, Juventude e Desporto**, em regime de substituição, e **que a mesma seja substituída, no exercício destas funções e nas suas faltas e impedimentos, pelo Senhor Dr. Eduardo Manuel Simões Alves, Chefe de Divisão do Serviço de Comunicação e Relações Públicas**.

O presente Despacho tem validade desde 6 de Novembro de 2013, data da produção de efeitos do despacho de designação da Sra. Dra. Telma Madaleno como Chefe de Divisão de Cultura, Juventude e Desporto, em regime de substituição.

Covilhã, 11 de Novembro de 2013

Dr. Vítor Manuel Pinheiro Pereira
Presidente da Câmara

em Novembro... visite as nossas exposições

Município da Covilhã

EDIÇÃO: CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ | **DIRECTOR:** Presidente da Câmara | **RECOLHA DE DOCUMENTAÇÃO, COORDENAÇÃO, TRATAMENTO E REVISÃO FINAL DE TEXTOS E EXECUÇÃO GRÁFICA:** Serviço de Comunicação e Relações Públicas | **RESPONSABILIDADE DOS DOCUMENTOS:** Assembleia Municipal / Câmara Municipal / Departamento de Administração Geral | **TIRAGEM:** 1.500 exemplares.