

B O L E T I M

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ



SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO E DESPACHOS DE PROCESSOS

- ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- Convocatória: Sessão extraordinária.

Pág. 2

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

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

- Despacho n.º 29-A/2013: Subdelegação de Competências no Chefe de Divisão de Finanças.

Pág. 2

- Despacho n.º 35-A/2013: Subdelegação de Competências nos Dirigentes da Divisão de Licenciamento e da Divisão de Gestão Urbanística.

- Despacho n.º 36-A/2013: Subdelegação de Competências no Coordenador Administrativo da Divisão de Licenciamento e da Divisão de Gestão Urbanística.

- ASSEMBLEIA MUNICIPAL

EDITAL N.º 01-A/2013

CONVOCATÓRIA

No uso da competência que me é conferida pela alínea b) do artigo 30.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, convoco a **ASSEMBLEIA MUNICIPAL DA COVILHÃ**, a reunir em **Sessão Extraordinária**, no dia **28 de Novembro**, pelas **18,00 horas**, no Auditório Municipal sito na Rua do Castelo, em Covilhã.

ORDEM DE TRABALHOS

1. PERÍODO DA ORDEM DO DIA

- 1.1** - Fixação de Derrama do ano de 2013;
- 1.2** - Fixação do IMI para 2014;
- 1.3** - Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Concelho da Covilhã;
- 1.4** - Regulamento do Licenciamento das Actividades Diversas do Município da Covilhã;
- 1.5** - Regulamento Municipal de Publicidade e Ocupação de Espaço Público;
- 1.6** - Eleição de um Representante dos Presidentes de Junta de Freguesia para a Assembleia Distrital de Castelo Branco;
- 1.7** - Eleição de um Representante dos Presidentes de Junta de Freguesia para integrar o Núcleo Executivo do Conselho Local de Acção Social;
- 1.8** - Eleição de um Representante dos Presidentes de Junta de Freguesia e um Suplente para o Congresso da Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- 1.9** - Eleição de quatro Representantes da Assembleia Municipal para a Assembleia Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela;
- 1.10** - Eleição de quatro Representantes da Assembleia Municipal para a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo;
- 1.11** - Regimento Interno da Assembleia Municipal;
- 1.12** - Delegação de Competências nas Freguesias;
- 1.13** - Proposta de Constituição da Comissão Liquidatária da Empresa Municipal Nova - Covilhã, Sociedade de Reabilitação Urbana, E.M.

2. PERÍODO DE INTERVENÇÃO DO PÚBLICO

Covilhã, 18 de Novembro de 2013.

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

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DESPACHO N.º 22 – 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 28 de Novembro de 2013

procedimentos,

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e por força do Despacho N.º II-A/2013, de 21 de Outubro, do Senhor Presidente da Câmara,

SUBDELEGO na Senhora Dra. Graça Isabel Pires Henry Robbins, Directora do Departamento de Administração Geral, em regime de comissão de serviço, as seguintes competências:

- Aprovar os mapas de férias, suas alterações e demais decisões a elas relativas, e justificar ou injustificar faltas, respeitando o interesse dos serviços, no âmbito das unidades orgânicas da Câmara Municipal da Covilhã.
- Praticar os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho.
- Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

Mais determino que o Chefe de Divisão de Finanças, Senhor Dr. Júlio Manuel da Sousa Costa, substitua a Directora do Departamento de Administração Geral no exercício destas competências, sempre que tal se mostre necessário ao normal funcionamento dos serviços, nomeadamente quando se verificarem situações de faltas e impedimentos legais do titular.

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

Covilhã, 30 de Outubro de 2013.

Carlos do Carmo Martins
Vereador em Permanência / Vice-Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 29 – 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 35º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 1 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, conjugada com a alínea m) do n.º 2 do artigo 35º do mesmo diploma legal, e por força do Despacho n.º II-A/2013, de 21 de Outubro, do Senhor Presidente da Câmara,

SUBDELEGO no Senhor Dr. Júlio Manuel de Sousa Costa, Chefe de Divisão de Finanças, em regime de comissão de serviço, as seguintes competências:

- Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas, e para emitir mapas de horário dos estabelecimentos comerciais do Concelho da Covilhã, no âmbito das atribuições do Serviço de Taxas e Licenças da Câmara Municipal da Covilhã.
- Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares

pelos interessados.

- Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

Mais determino que a Directora do Departamento de Administração Geral, Senhora Dra. Graça Isabel Robbins, substitua o Chefe de Divisão de Finanças no exercício destas competências, sempre que tal se mostre necessário ao normal funcionamento dos serviços, nomeadamente quando se verificarem situações de faltas e impedimentos legais do titular.

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

Covilhã, 11 de Novembro de 2013.

Carlos do Carmo Martins

Vereador em Permanência / Vice-Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 35 -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 35º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e por força do Despacho N.º 11-A/2013, de 21 de Outubro, do Senhor Presidente da Câmara,

SUBDELEGO no Coordenador Senhor Arquitecto José Alberto Guerra Tavares e na Chefe de Divisão Senhora Engenheira Isabel Maria Barata Matias, em matérias que respeitam à Divisão de Licenciamento e à Divisão de Gestão Urbanística, as seguintes competências:

1. Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades (públicas ou privadas) ou organismos públicos, bem como documentos de mero expediente.
2. Autorizar a restituição aos interessados, de documentos juntos aos processos administrativos.
3. Praticar actos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das competências de coordenador/dirigente.
4. Praticar actos de administração ordinária, incluindo os de instrução dos procedimentos, nomeadamente os de preparação e execução, necessários à decisão.
5. Promover audição de interessados previamente à decisão final, excetuo em caso da decisão favorável ou noutras situações expressamente previstas na legislação aplicável.
6. Decidir pedidos de prorrogação de prazo para resposta a notificações em matérias de instrução ou audiências prévias.
7. Dirigir a instrução do procedimento, sem prejuízo das competências do respetivo gestor, nos termos do n.º 2 do artigo 8º do RJUE.
8. Decidir por sua iniciativa ou por indicação do gestor do procedimento, questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou

comunicação apresentados no âmbito do RJUE, nos termos do n.º 1 do artigo 11º do RJUE.

9. Garantir procedimentos adequados no que se refere a averbamentos de requerentes ou comunicantes, dos titulares do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, LP. (InCI, LP.), dos responsáveis por qualquer dos projectos apresentados, dos directores de obra ou dos directores de fiscalização de obra, em cumprimento do disposto no n.º 9 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redacção em vigor (RJUE).

10. Determinar a extinção do procedimento por desistência ou renúncia dos interessados e por deserção.

11. Determinar a extinção do procedimento, nos termos da alínea c) do n.º 11 do artigo 11º do RJUE.

12. Determinar o arquivamento do processo aquando da extinção do procedimento.

13. Decidir por sua iniciativa ou por indicação do gestor do procedimento, questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação apresentados no âmbito do RJUE, nos termos do n.º 1 do artigo 11º do RJUE.

14. Proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido e notificar o interessado nesse sentido, nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 11º do RJUE.

15. Notificar os interessados quando a operação urbanística a que respeita o pedido não se integrar no procedimento indicado, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea a) e b) do n.º 11 do artigo 11º do RJUE.

16. Emitir os alvarás para a realização de operações urbanísticas, nos termos do artigo 75º do RJUE.

17. Actos procedimentais com vista à recepção provisória ou definitiva das obras de urbanização, nomeadamente o agendamento das vistorias - n.º 1 do artigo 87º do RJUE conjugado com o artigo 86º do CPA.

18. Actos procedimentais com vista à determinação de obras de conservação necessárias à correcção de más condições de segurança ou de salubridade ou à melhoria do arranjo estético, nomeadamente, o agendamento de vistorias - n.º 2 do artigo 89º do RJUE conjugado com o artigo 86º do CPA.

19. Prestar informações e esclarecimentos no âmbito do artigo 110º do RJUE.

20. Actos procedimentais com vista à manutenção, inspecção e reinspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes - Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28/12.

21. Actos procedimentais inerentes ao Sistema de Indústria Responsável - Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01/08.

22. Actos procedimentais inerentes ao licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de instalações de postos de abastecimento de combustíveis - Decreto-Lei n.º 217/2012, de 09/10.

23. Actos procedimentais inerentes ao Licenciamento Zero - Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01/01.

24. Aprovar os mapas de férias, suas alterações e demais decisões a elas relativas.

25. Justificar ou injustificar faltas, respeitando o interesse dos serviços,

Mais determino que as referidas subdelegações de competência serão asseguradas pelo Coordenador Senhor Arquitecto José

28 de Novembro de 2013

Alberto Guerra Tavares ou pela Chefe de Divisão Senhora Engenheira Isabel Maria Barata Matias, sempre que tal se mostre necessário ao normal funcionamento dos serviços, nomeadamente quando se verifiquem situações de faltas e impedimentos legais dos titulares,

O presente Despacho produz efeitos a 1 de Novembro de 2013, data da produção de efeitos da designação da Coordenação Geral das Divisões de Licenciamento e de Gestão Urbanística da Câmara Municipal da Covilhã, no Técnico Superior da área de Arquitectura, Senhor Arq.º José Alberto Guerra Tavares.

Covilhã, 18 de Novembro de 2013.

Carlos do Carmo Martins

Vereador em Permanência / Vice-Presidente da Câmara

DESPACHO N.º 36-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 35º do Código de Procedimento Administrativo, do disposto no n.º 3 do artigo 9º do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 2 do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e por força do Despacho N.º II-A/2013, de 21 de Outubro, do Senhor Presidente da Câmara,

SUBDELEGO no Senhor Dr. José Armando Reis, a desempenhar funções de coordenação dos serviços de atendimento/administrativos das Divisões de Licenciamento e de Gestão Urbanística, as seguintes competências:

1. Promover as diligências necessárias à publicação de actos em boletim municipal, edital, Diário da República ou outro

meio, nos termos e em cumprimento da legislação aplicável.

2. Reprodução, declaração e autenticação de documentos, nos termos do artigo 63º do Código do Procedimento Administrativo.

3. Emissão de certidões ou fotocópias autenticadas relativas a processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas pela legislação aplicável.

4. Emitir certidão comprovativa da verificação dos requisitos de destaque para efeitos de registo predial de parcela destacada - n.º 9 do artigo 6º do RJUE, após despacho ou deliberação.

5. Emitir certidão comprovativa da recepção provisória de obras de urbanização ou certificação comprovativa de que a caução a que se refere o artigo 54º do RJUE é suficiente para garantir a boa execução das obras de urbanização - n.ºs 2 e 3 do artigo 49º do RJUE, após deliberação ou despacho.

6. Emitir certidão comprovativa de que edifícios ou conjuntos de edifícios reúnem os requisitos legais para a constituição em regime de propriedade horizontal - n.º 3 do artigo 66º do RJUE, após deliberação ou despacho.

7. Emitir certidão comprovativa da isenção de controlo prévio e/ou de autorização de utilização de operações urbanísticas (inclui certidões comprovativas de edifícios construídos em data anterior à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de Agosto) - n.º 1 do artigo 1º do Decreto-Lei n.º 281/99, de 26/07, após deliberação ou despacho.

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

Covilhã, 18 de Novembro de 2013.

Carlos do Carmo Martins

Vereador em Permanência / Vice-Presidente da Câmara



em Dezembro... visite as nossas exposições

www.cm-covilha.pt



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.