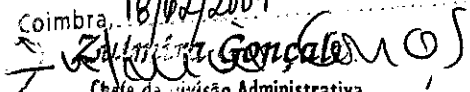


CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

DIV. A. A.

Certifico que hoje afixei o presente
EDITAL/AVISO/REGULAMENTO/INQUÉRITO
no Átrio dos Paços do Município.

Coimbra, 18/02/2009


Chefe de Divisão Administrativa
e de Arrendamento



EDITAL N.º 558/2009

Carlos Manuel de Sousa Encarnação, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público o teor do seu Despacho n.º 51/2009 - PR, de 18 de Novembro, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

DESPACHO N.º 51/2009 - PR

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Considerando as minhas competências próprias e as delegadas por deliberação de Câmara Municipal de Coimbra, de 10 de Novembro de 2009;

Considerando o disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e o disposto nos artigos 35.º e seguintes e o artigo 86.º do Código de Procedimento Administrativo, e o Estatuto do Pessoal Dirigente;

Considerando que, o Gabinete de Protecção Civil e Segurança Municipal é uma unidade operacional à qual cabe a coordenação das operações de protecção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública e que se estrutura hierárquica e funcionalmente no sentido de um permanente estado de prontidão para a intervenção em todas as situações de socorro e protecção de pessoas e bens;

Considerando ainda, o estabelecido no Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Coimbra;

Considerando por último, a necessidade de garantir maior celeridade no funcionamento dos Serviços bem como a sua desburocratização;

Subdelego no Senhor Director, Eng. António Serra Constantino, as seguintes competências, no âmbito do Gabinete de Protecção Civil e Segurança Municipal:

1. Praticar actos de administração ordinária, incluindo os de instrução dos procedimentos, nomeadamente os de preparação e execução necessários à decisão;
2. Assinar a correspondência de mero expediente dando conhecimento de deliberações, de despachos ou de resoluções referentes a requerimentos, petições e exposições;
3. Assinar a correspondência no âmbito dos procedimentos e solicitar elementos indispensáveis ao andamento e à conclusão dos processos;
4. Dar cumprimento a deliberações, despachos ou resoluções referentes a requerimentos, petições e exposições;
5. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
6. Autorizar a passagem e emissão de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
7. Nomear comissões para a realização de vistorias, nomeadamente para efeitos de avaliação de situações de risco;
8. Autorizar o pagamento das despesas realizadas no âmbito dos fundos permanentes constituídos para os serviços que integram a unidade orgânica coordenada;
9. Justificar ou injustificar as faltas do pessoal em serviço;
10. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, ao pessoal em serviço com respeito pelo interesse do serviço;
11. Proceder à movimentação e afectação do pessoal que não tenha funções dirigentes ou de chefia;
12. Ordenar o arquivamento de processos, por deficiência de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos

mesmos, depois de avisados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;

13. Autorizar a passagem e emissão de certidões bem como autenticar e emitir documentos, nomeadamente por solicitação de particulares, entidades e outros organismos públicos ou privados;
14. Praticar outros actos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante, designadamente proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
15. Modificar ou revogar os actos praticados por funcionários ou agentes dentro dos serviços compreendidos no Gabinete e no âmbito das suas competências;
16. Desenvolver e coordenar a organização dos processos inerentes às acções cuja realização está cometida ao Plano de Actividades e Orçamento, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Execução Orçamental;
17. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nos termos da lei;
18. Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
19. Autorizar a emissão de todas as outras licenças relativas às matérias que me foram delegadas e subdelegadas;

Deve ser assegurado o cumprimento do dever de informação de acordo com o disposto no artigo 71.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo autorizo o Senhor Director do Gabinete de Protecção Civil e Segurança Municipal, Eng.º António Serra Constantino, a subdelegar estas competências, devendo mencionar a qualidade de subdelegante no uso das competências subdelegadas, nos termos do artigo 38.º do Código de Procedimento Administrativo.

A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer funcionário, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.

O presente Despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os actos referidos neste despacho, ao abrigo do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, que entretanto foram praticados pelo Senhor Director do Gabinete, retroagindo desta forma os seus efeitos a 6 de Novembro de 2009.

Registe-se e publique-se por Edital, para conhecimento e adequada divulgação, nos termos do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo.

Paços do Município de Coimbra aos dias 18 de Novembro de 2009.

O Presidente da Câmara Municipal



(Carlos Encarnação, Dr.)

Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de uso e costume.

Paços do Município de Coimbra a 18 de Dezembro de 2009.

O Presidente da Câmara Municipal



(Carlos Encarnação, Dr.)