

Ana Malho

Chefe de Divisão Administrativa
e de Atendimento



Edital N° 340/2011

SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

no Director de Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida

Luís Nuno Ranito da Costa Providência, Vereador da Câmara Municipal de Coimbra, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 70º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com o artigos 35º e segs do código do Procedimento Administrativo, e no exercício das competências que me foram delegadas e subdelegadas por despacho do Exmº Senhor Presidente, conforme Edital nº 182/2010, de 22/12/10, subdelego, no **Director de Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida, Dr. António Júlio Veiga Simão**, as seguintes competências:

1. Gerir e despachar todos os assuntos de gestão corrente da competência do Departamento;
2. Gerir os recursos humanos afectos ao Departamento;
3. Praticar os demais actos de administração ordinária respeitantes ao Departamento;
4. Autorizar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade;
5. Estabelecer contactos e realizar audiências, com Municípios, Entidades ou Organismos Públicos e Privados, para encaminhamento/resolução de questões apresentadas, junto dos serviços, no âmbito das funções que me foram atribuídas;
6. Autorizar a realização de despesas orçamentadas até ao limite de 250 € (duzentos e cinquenta euros) por acto, nas condições legais e nos termos do Regulamento de Execução Orçamental, em particular de acordo com a Norma de Controlo Interna;
7. Autorizar a realização de despesas em cumprimento de contratos ou protocolos previamente autorizados pelos eleitos locais através de despacho ou deliberação, com correcto cabimento no orçamento em vigor;
8. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal, complementar ou feriados, nas condições legalmente previstas;
9. Justificar ou injustificar faltas dos funcionários ou agentes afectos ao Departamento;
10. Autorizar o gozo, alteração e acumulação de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço, dos funcionários ou agentes afectos ao serviço ou unidade orgânica do Departamento;
11. Autorizar o processamento de ajudas de custo, após a verificação das condições legalmente previstas, despesas de deslocação e subsídio de viagem e de marcha;
12. Modificar ou revogar actos praticados por funcionários ou agentes afectos a serviço ou unidade orgânica do Departamento, e no âmbito das suas competências subdelegadas;
13. Propor, para submeter a deliberação de Câmara, a instauração de processos de inquérito ou sindicância aos respectivos serviços nos termos estipulado no Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Central, Regional e Local;

14. Assinar expediente, incluindo correspondência, dirigida a Particulares, Entidades ou Organismos Públicos e Privados;
15. Notificar os interessados para os actos legalmente devidos ou de actos decisórios;
16. Exercer as competências necessárias à instrução dos processos e à execução das deliberações de Câmara ou das decisões tomadas por mim próprio, inerentes às funções do Departamento;
17. Promover a publicação em Edital, boletim municipal, órgão de comunicação social e, quando a lei o determinar, no Diário da República, das decisões ou deliberações proferidas;
18. Enviar documentação a qualquer serviço municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, ou para conhecimento das decisões tomadas;
19. Solicitar parecer a qualquer serviço municipal ou qualquer entidade pública que, obrigatoriamente, deva pronunciar-se sobre matérias do interesse para o município;
20. Informar os particulares sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam directamente interessados;
21. Autorizar a renovação de licenças ou autorizações administrativas que dependam unicamente de formalidades burocráticas a praticar pelos interessados;
22. Assegurar o cumprimento do prazo legal de conclusão dos procedimentos administrativos;
23. Elaborar e propor protocolos com Entidades Governamentais ou não Governamentais no âmbito do Departamento;
24. Promover acções de educação e sensibilização ambiental;
25. Determinar e coordenar a realização de estudos, ensaios de campo e inquéritos para avaliação das condições do ambiente e qualidade de vida no Município de Coimbra e o desenvolvimento de acções em defesa do meio ambiente;
26. Colaborar com as autoridades de saúde pública na fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais;
27. Assegurar o funcionamento de balneários e instalações sanitárias municipais;
28. Promover todas as acções necessárias à administração e à conservação corrente do património municipal sob gestão do Departamento;
29. Gerir os espaços verdes de uso público destinados designadamente ao lazer;
30. Planear e executar a rede municipal e parques infantis;
31. Elaborar normas e seleccionar meios, serviços e espécies adequadas à construção e manutenção dos espaços verdes públicos;
32. Coordenar a execução da recolha e transporte de resíduos sólidos na competência do Município;
33. Garantir a execução dos serviços de limpeza, lavagem de arruamentos e outras áreas públicas municipais;
34. Promover a reciclagem ou outras formas de aproveitamento de resíduos recolhidos susceptíveis de transformação;
35. Determinar a afectação do pessoal que execute tarefas ocasionais de demolição ou transporte de materiais, ou outras funções ocasionais no âmbito do Departamento;
36. Desencadear medidas activas de fiscalização sanitária quando se indicie ou se suspeite de violação das normas de higiene ou salubridade;

37. Assegurar o controlo permanente do estado de higiene de ruas, praças, praias, jardins ou qualquer outro espaço público;
38. Promover a segurança das instalações e assegurar o controlo dos armazéns do DAQV (SUH, DVM e DEV);
39. Gerir o Horto Municipal;
40. Gerir o Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Coimbra;
41. Gerir o Cemitério Municipal da Conchada;
42. Declarar prescritos a favor do Município, nos termos e prazos fixados na lei geral e após publicação de avisos, jazigos, mausoléus e 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 mantêm desinteressados na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;
43. Acompanhar tecnicamente os projectos de investimento lançados pelo Departamento;
44. Promover a execução por administração directa ou empreitada de obras, bem como proceder à aquisição de bens e serviços necessários e apor vistos nas respectivas facturas;
45. Executar as Opções do Plano e Orçamento aprovados, respeitantes ao Departamento.

Nos termos do artigo 38º do Código Procedimento Administrativo, o Órgão delegado ou subdelegado, deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação.

O presente despacho produz efeitos imediatos e ratifica os actos entretanto praticados pelo Director do Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

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

Paços do Município, 20 de Maio de 2011

O Vereador
(com competências delegadas e subdelegadas)



Luís Nuno Ramto da Costa Providência