

ÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

DIV. A. A.

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

Coimbra, 07/11/11

*[Handwritten signature]*



**EDITAL N.º 352/2011**

**Paulo Jorge Carvalho Leitão, Vereador da Câmara Municipal de Coimbra, torna público o teor do seu Despacho n.º 6/2011/GVPL, de 7 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 6/2011/GVPL**

**Delegação e Subdelegação de Competências no  
Director do Gabinete para o Centro Histórico**

Considerando as funções que o Senhor Presidente me atribui e as competências que me delegou e subdelegou por Despacho n.º 01-PR/2010, de 21 de Dezembro de 2010 e por Despacho n.º 37-PR/2011, de 22 de Setembro de 2011;

Considerando o disposto no artigo 70º, nºs 1 a 3 da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro com a redacção que lhe foi dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com os artigos 35.º e seguintes e com o artigo 86.º, todos do Código de Procedimento Administrativo, bem como com o Estatuto do Pessoal Dirigente;

Considerando a necessidade de garantir maior celeridade na organização e tramitação dos processos, bem como o funcionamento desburocratizado dos Serviços;

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

**Subdelego no Senhor Chefe do Gabinete para o Centro Histórico, Eng.º Sidónio Carvalho da Cruz Ferreira Simões, as competências para:**

1. Praticar actos da administração ordinária, incluindo os de instrução dos procedimentos, nomeadamente os de preparação e execução necessários à decisão no âmbito das atribuições e competências do Gabinete para o Centro Histórico, ou de outros procedimentos que lhe sejam determinados;
2. Assinar a correspondência de mero expediente, dando conhecimento de deliberações, de despachos ou de resoluções referentes a requerimentos, petições, exposições e pedidos de licenças, comunicações ou informações prévias e autorizações de utilização;
3. Assinar correspondência veiculando consultas decorrentes de imposição legal e normalmente inseridas na tramitação de processos, bem como solicitando elementos (documentos, informações) indispensáveis ao andamento e à consulta de tais processos;
4. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos;
5. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, com respeito pelas disposições previstas na Lei;
6. Autenticar e emitir documentos a solicitação dos interessados;
7. Ordenar o arquivo 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/resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior;
8. Praticar outros actos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante, designadamente, proceder à audiência dos interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
9. Executar as deliberações da Câmara Municipal e/ou despachos do Presidente e Vereadores em todas as matérias relativas às competências do Gabinete para o

- Centro Histórico ou de outros processos administrativos que lhe sejam determinados;
10. Propor a não decisão nos termos previsto no nº 2 do art.º 9º do Código do Procedimento Administrativo;
  11. Promover consulta às entidades que, nos termos da Lei devam emitir parecer, autorização ou aprovação, ou apreciação relativamente às operações urbanísticas sujeitas a licenciamento, comunicação ou informação prévia ou autorização de utilização, nestes últimos casos na ausência ou omissão do gestor do procedimento;
  12. Decidir as questões de ordem formal e processual previstas nos números 1 a 4 e 11 do art.º 11º do D.L. 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Decreto-Lei nº 26/2010, de 30 de Março;
  13. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente, livros de obras;
  14. Justificar ou injustificar as faltas de pessoal em serviço no Gabinete para o Centro Histórico;
  15. Aprovar e alterar o Mapa de Férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
  16. Autorizar o gozo de férias ao pessoal em serviço no Gabinete para o Centro Histórico;
  17. Autorizar o abono de vencimento de exercícios perdidos por motivo de doença;
  18. Proceder à movimentação e afectação de pessoal que não tenha funções dirigentes ou de chefia, dentro do Gabinete para o Centro Histórico;
  19. Autorizar a realização de despesas no âmbito do fundo de maneiio atribuído ao Gabinete para o Centro Histórico até ao valor definido na Norma de Controlo Interno.

Nos termos do artigo 38º do Código do Procedimento administrativo o delegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação/subdelegação.

Nos termos do n.º 2 do art.º 36º do Código de Procedimento Administrativo autorizo o Director do Gabinete para o Centro Histórico, Eng.º **Sidónio Carvalho da Cruz Ferreira Simões**, a subdelegar estas competências nos dirigentes e ou nas chefias que integrem o Gabinete, tendo em atenção o disposto na legislação aplicável

Ao abrigo do art.º 137º do Código de Procedimento Administrativo, são ratificados todos os actos entretanto praticados pelo Director do Gabinete para o Centro Histórico que estejam em conformidade com a presente delegação/subdelegação de competências.

O presente despacho produz efeitos, retroagindo os seus efeitos a 21 de Dezembro de 2010, ratificando desta forma todos os actos entretanto praticados pelo Sr. Chefe do Gabinete Eng.º **Sidónio Carvalho da Cruz Ferreira Simões**

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, 7 de Novembro de 2011**

**O Vereador**

**(com competências delegadas e subdelegadas)**



**(Paulo Jorge Carvalho Leitão, Eng.)**