



Câmara Municipal de Viana do Castelo

## EDITAL

**LUÍS NOBRE, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO:**

Faço público que, por meu despacho número **PR n.º 5/2021**, de hoje ao abrigo dos poderes previstos no artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, deleguei nos Vereadores adiante nomeados as competências previstas no artigo 35.º do referido diploma e que respetivamente lhes vão referidas:

### **1. NO VEREADOR MANUEL ANTÓNIO AZEVEDO VITORINO**

"1.

- f) Aquisição de bens e serviços, até ao limite de 2.000,00 €, por ato;*
- g) Autorizar a realização de despesas orçamentadas, até o limite de 2.000,00 €, por ato;"*
- h) Autorizar o pagamento das despesas realizadas;*
- l) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos, no âmbito das respetivas áreas funcionais;*

"2.

- a) Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos às respetivas unidades orgânicas;*
- c) Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços das respetivas unidades orgânicas);*
- d) Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação;*
- h) Praticar os atos necessários à administração corrente do património municipal e à sua conservação;*
- m) Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas das respetivas áreas funcionais;*
- n) Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, no âmbito das respetivas áreas funcionais;*

### **2. NA VEREADORA CARLOTA GONÇALVES BORGES**

"1.

- f) Aquisição de bens e serviços, até ao limite de 2.000,00 €, por acto;*
- g) Autorizar a realização de despesas orçamentadas, até o limite de 2.000,00 €, por acto;"*
- h) Autorizar o pagamento das despesas realizadas;*
- l) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos, no âmbito das respetivas áreas funcionais;*

"2.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

- a) *Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos às respetivas unidades orgânicas;*
- c) *Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços das respetivas unidades orgânicas);*
- h) *Praticar os atos necessários à administração corrente do património do Município e sua conservação;*
- m) *Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas das respetivas áreas funcionais;*
- n) *Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, no âmbito das respetivas áreas funcionais;*
- p) *Conceder terrenos nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;*

**3. NO VEREADOR RICARDO NUNO SÁ REGO**

"1.

- f) *Aquisição de bens e serviços, até ao limite de 2.000,00 €, por acto;*
- g) *Autorizar a realização de despesas orçamentadas, até o limite de 2.000,00 €, por acto;"*
- h) *Autorizar o pagamento das despesas realizadas;*
- l) *Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos, no âmbito das respetivas áreas funcionais;*

"2.

- a) *Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos às respetivas unidades orgânicas;*
- c) *Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços das respetivas unidades orgânicas);*
- h) *Praticar os atos necessários à administração corrente do património do Município e sua conservação;*
- m) *Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas das respetivas áreas funcionais;*
- n) *Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, no âmbito das respetivas áreas funcionais;*

**4. NA VEREADORA MARIA FÁBIO DOS SANTOS OLIVEIRA**

"1.

- f) *Aquisição de bens e serviços, até ao limite de 2.000,00 €, por acto;*
- g) *Autorizar a realização de despesas orçamentadas, até o limite de 2.000,00 €, por acto;"*
- h) *Autorizar o pagamento das despesas realizadas;*





Câmara Municipal de Viana do Castelo

l) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos, no âmbito das respetivas áreas funcionais;

"2.

) Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos às respetivas unidades orgânicas;

c) Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços das respetivas unidades orgânicas);

h) Praticar os atos necessários à administração corrente do património do Município e sua conservação;

j) Conceder licenças ou autorizações de utilização de edifícios;

k) Embargar e ordenar a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações efetuadas por particulares ou pessoas coletivas 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;


l) Ordenar o despejo sumário dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido declarada;

m) Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas das respetivas áreas funcionais;

n) Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, no âmbito das respetivas áreas funcionais;

Mais faço público que o referido despacho produzirá efeitos a partir do dia seguinte ao da publicação do presente edital.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

E eu, , Diretor do Departamento de Administração Geral desta Câmara Municipal, o subscrevi.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 20 de outubro de 2021

**O Presidente da Câmara,**