MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

CÂMARA MUNICIPAL

Tel. 279 760 400 * Fax 279 760 438 / 9 * e-mail: correio@cm-fozcoa.pt * www.cm-fozcoa.pt * 5150-642 VILA NOVA DE FOZ CÔA * NIF PT 506 829 197

Pedro Miguel De Carvalho Duarte (1 / 1)
Presidente da Câmara Municipal
Data Assinatura : 13/11/2025
HASH: 4c671b5db7bc85551b879ab6942489942d



DESPACHO

Engº Pedro Miguel de Carvalho Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, torna público que, nos termos do artigo 56º, do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e em conformidade com o previsto no artigo 38º do mesmo diploma, assim como no artigo 16º da Lei 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, delego, com faculdade de subdelegação, nos dirigentes municipais, a seguir indicados, as seguintes competências:

Engº António Eduardo Jorge Morgado, Diretor do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente:

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar faltas;

c) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;

d) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

f) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confiram esse direito;

g) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;

h) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;

i) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

Engº Nuno Alexandre Branquinho Pinto, Chefe de Divisão Obras Municipais e Infraestruturas:

a) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

Código Validação: 3S9XXH4RTNFTW5WS4747AT4MF
Verificação: https://fozcoa.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 1 / 3

b) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

Engº Filipe Nuno Coelho Jorge, Chefe de Divisão de Higiene e Meio Ambiente e Obras Particulares:

a) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

b) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

Drª Ana Cristina Inteiro Guindeira, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira:

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar faltas;

c) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;

d) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

f) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confiram esse direito;

g) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

Dr. António Jorge Guerra Jerónimo, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Turismo:

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar faltas;

c) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;

d) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas aos processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos

Código Validação: 3S9XXH4RTNFTW5WS4747AT4MF
Verificação: https://foz.coa.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 2 / 3

eleitos locais;

f) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confiram esse direito;

g) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

O presente despacho produz efeitos a 4 de novembro de 2025, determinando assim a ratificação, a partir desta data, de todos os atos praticados nestas matérias, pelos dirigentes.

Determino ainda, ao abrigo do nº 2 do artigo 47º e do artigo 159º, ambos do Código de Procedimento Administrativo, a publicação deste ato em Edital e na página da internet Município www.cm-fozcoa.pt.

O Presidente da Câmara Municipal,

Documento assinado eletronicamente

Eng.º Pedro Miguel de Carvalho Duarte

Código Validação: 3S9XXH4RTNFTW5WS4747AT4MF
Verificação: https://fozcoa.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 3 / 3