|  |
| --- |
| **Ficha de Atendimento ao Munícipe** |
|  |
| A preencher pelos serviços |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| MUNICÍPIE |
|  |
|         |

|  |
| --- |
| ATENDIMENTO POR: (ver no verso a descrição de cada letra) |
|  |
| Eleitos: |  |  |  |
| Serviços Técnicos: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Serviços de Fiscalização: |  |  |  |
| Serviços Sociais: |  |  |  |

|  |
| --- |
| EXPOSIÇÃO DO ASSUNTO |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| RESOLUÇÃO (A preencher pelo responsável do atendimento) |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| O/A Responsável pelo Atendimento, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** – Pelouros do Presidente António Anselmo |  | **B** – Pelouros do Vereador Joaquim Espanhol |  | **C** – Pelouros do Vereador Quintino Cordeiro |
| * Coordenação Geral e Representação;
* Gestão de Recursos Humanos;
* Planeamento, Ordenamento do Território e Urbanismo;
* Administração, Economia e Finanças;
* Relações Institucionais Nacionais e Internacionais;
* Proteção Civil;
* Desenvolvimento Económico;
* Equipamento Rural e Urbano;
* Informação e Relações Públicas;
* Energia e Inovação;
* Cooperação Externa.
 |  | * Obras Municipais e Fiscalização;
* Loteamentos e Obras particulares;
* Água e Saneamento;
* Trânsito e Segurança;
* Mercados, Feira e Venda ambulante;
* Parque de Máquinas e Viaturas;
* Parques e Jardins;
* Cemitério;
* Ambiente e Limpeza pública;
* Espaços Verdes;
* Acessibilidades e Vias de Comunicação;
* Mobilidade e Rede viária.
 |  | * Desporto e Tempos livres;
* Educação e Juventude;
* Turismo;
* Defesa do Consumidor;
* Transportes Escolares;
* Património, Cultura e Ciência;
* Associativismo;
* Cooperação com as Freguesias;
* Ação e Habitação social;
* Saúde;
* Transportes e Comunicações.
 |
|  |  |  |  |  |
| D – Funções da Arquiteta Raquel Pereira |  | E – Funções da Arquiteta Renata Silva |  | G – Funções da Eng. Técnica Teresa Matos |
| **I. Apreciação de:*** Processos de obras particulares – arquitetura (perímetro urbano da cidade de Borba);
* Processos de licenciamentos específico de Alojamento Local, pedreiras, infraestruturas de telecomunicação);
* Pedidos de informação prévia (perímetro urbano da cidade de Borba);
* Processos de alteração/autorização de utilização (perímetro urbano da cidade de Borba);
* Pedidos de licenciamento de publicidade/OEP/esplanadas fechadas;
* Pedidos de informação – artº 110º do RJUE (perímetro urbano da cidade de Borba).

**II. Vistorias:*** Vistoria por questões de segurança, saúde e salubridade;
* Vistorias referentes a regimes de licenciamento específico;
* Vistorias para averiguação de outros pedidos.
 |  | **I. Apreciação de:*** Processos de obras particulares – arquitetura (fora do perímetro urbano da cidade de Borba);
* Processos de licenciamentos específico de estabelecimentos industriais, empreendimentos turísticos e turismo em espaço rural);
* Pedidos de informação prévia fora dos perímetros urbanos;
* Processos de alteração/autorização de utilização fora dos perímetros urbanos;
* Pedidos de informação – artº 110º do RJUE (perímetros urbanos exceto Borba);
* Atribuição de nº de polícia/toponímia.

**II. Vistorias:*** Vistoria por questões de segurança, saúde e salubridade;
* Vistorias referentes a regimes de licenciamento específico;
* Vistorias para averiguação de outros pedidos.
 |  | **I – Apreciação de:*** Projetos de infraestruturas de loteamentos particulares;
* Processos de obras particulares – projeto de especialidades;
* Pedidos de emissão de alvará de autorização de utilização, antecedido de processo de obras;
* Processos de alteração do uso – Avaliação Acústica e Segurança Contra Incêndios em Edifícios;
* Pedidos de certificação de divisão de prédio em propriedade horizontal;
* Pedidos de certificação de destaques de parcelas de terreno;
* Pedidos de instalação e modificação de estabelecimentos de restauração e bebidas, comércio e prestação de serviços ou de armazenagem de produtos alimentares;
* Pedidos de licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimento de combustíveis e autorização para a execução e entradas em funcionamento das redes de distribuição de GPL;
* Inspeções e reinspecções de elevadores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas;
* Pedidos de licenciamento de esplanadas;
* Pedidos de emissão de certidão comprovativa de isenção de alvará de autorização de utilização.

**II – Vistorias:*** Por questões de salubridade higiene e segurança;
* Para emissão de alvará de autorização de utilização;
* Por licenciamentos específicos;
* Para averiguação de outros pedidos.
 |
|  |  |  |
|  | **F** – Funções da Urbanista Ana Malta |  |
|  | * Instrumentos de Gestão Territorial;
* Inserção nos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
* Processo de loteamentos urbano;
* Pedido de emissão de alvará de loteamento;
* Pedido de receção provisória de obras de urbanização;
* Pedidos de informação prévia – loteamentos urbanos;
* Pedidos de informação prévia – áreas rurais;
* Pedidos de capacidade de uso do solo;
* Pedidos de informação – artigo 110º do RJUE (fora dos perímetros urbanos).
 |  |
|  |  |  |
| **H** – Funções do Assis. Técnico Sérgio Ascensão |  | **I** – Funções do Assis. Técnico Manuel Clérigo |
| * Fiscalização de obras particulares;
* Vistorias por motivo de condições de salubridade e segurança;
* Vistorias para emissão de alvará de autorização de utilização;
* Vistorias para averiguação de outros pedidos.
 |  | * Fiscalização de Publicidade;
* Fiscalização de Esplanadas;
* Fiscalização dos Resíduos Urbanos e Higiene e Limpeza dos lugares públicos;
* Fiscalização de Propaganda;
* Fiscalização de viaturas abandonadas e/ou estacionadas indevidamente na via pública;
* Pedidos de ocupação de via pública.
 |