|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. | | |