



## FICHA DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIE

	N.º DE CONTRIBUINTE				
NOME					
MORADA/ SEDE					
CÓDIGO POSTAL			FREGUESIA		
TELEFONE		FAX		E-MAIL	
B.I./C. C. NÚMERO					

**ATENDIMENTO POR** (Ver no verso a descrição de cada letra):

- ELEITOS:**  Presidente António Anselmo (A)  Vereador Joaquim Espanhol (B)
- SERVIÇOS TÉCNICOS:**  Arquitecta Raquel Pereira (C)  Urbanista Ana Heitor (D)  Eng. Técnica Teresa Matos (E)
- SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO:**  Assistente Técnico Sérgio Ascensão (F)  Assistente Técnico Manuel Clérigo (G)
- SERVIÇOS SOCIAIS:**  Técnica Cláudia Branco

### Exposição do Assunto

### Resolução (A preencher pelo responsável do atendimento)

ENTRADA		
A PREENCHER PELOS SERVIÇOS	ENTRADA N.º	
	DATA	
	REQUERIMENTO	
	PROCESSO	
	O FUNCIONÁRIO	
MOD. OUT11V4		

O/A Responsável pelo Atendimento

---

**A – Pelouros do Presidente António Anselmo**

- Coordenação Geral e Representação;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Planeamento, Ordenamento do Território e Urbanismo;
- Administração, Economia e Finanças;
- Loteamentos e Obras Particulares;
- Relações Institucionais Nacionais e Internacionais;
- Proteção Civil;
- Promoção do Desenvolvimento;
- Desporto e Tempos Livres;
- Educação e Juventude;
- Turismo;
- Ação Social e Habitação Social;
- Saúde;
- Desenvolvimento Económico e Defesa do Consumidor;
- Património, Cultura e Ciência;
- Transportes Escolares;
- Associativismo;
- Informação e Relações Públicas.

**B – Pelouros do Vereador Joaquim Espanhol**

- Obras Municipais e Fiscalização;
- Loteamentos e Obras Particulares;
- Energia e Inovação;
- 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;
- Transportes e Comunicações;
- Acessibilidades e Vias de Comunicação;
- Mobilidade e Rede Viária.

**C – Funções da Arquiteta Raquel Pereira****I. Apreciação de:**

- Processos de obras particulares – arquitetura;
- Processos de obras particulares (incluindo-se licenciamentos específicos de restauração/bebidas, estabelecimentos industriais, empreendimentos turísticos e turismo em espaço rural, estabelecimentos comerciais, armazenamento e serviços, pedreiras, suiniculturas, antenas de telecomunicação);
- Pedidos de informação prévia nos perímetros urbanos;
- Processos de alteração/autorização de utilização;
- Pedidos de licenciamento de publicidade;
- Pedidos de licenciamento de esplanadas – projeto de arquitetura;
- Pedidos de informação – artº 110º do RJUE;
- Atribuição de nº de polícia;
- Registo de Alojamento Local;

**II. Realização de:**

- Vistoria por questões de segurança, saúde e salubridade;
- Vistorias referentes a regimes de licenciamento específico;
- Vistorias para averiguação de outros pedidos.

**D – Funções da Urbanista Ana Heitor**

- 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.

**E – Funções da Eng. Técnica Teresa Matos****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 reinspeções de elevadores, montacargas, 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 do Assis. Técnico Sérgio Ascensão**

- 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;
- Saneamento e apreciação liminar de processos sujeitos a licenciamento, comunicação prévia e autorização / alteração do uso nos termos do RJUE.

**G – Funções do Assis. Técnico Manuel Clérigo**

- 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.