

A	B	C	D	E
Atendimento Geral	Espaço Cidadão	Trabalhadores Municipio	Notariado	Atendimento Prioritário
<p><b>Pedidos de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certidões;</li> <li>▪ Cópias simples e/ou autenticadas (Plantas, Lic<sup>a</sup> de Habitabilidade, etc);</li> <li>▪ Consulta de processos em arquivo;</li> <li>▪ Utilização de bens municipais (transporte; auditório; grades);</li> <li>▪ Autorização de acesso ao centro histórico;</li> <li>▪ Cartão de residente;</li> <li>▪ Recolha, captura e hospedagem de animais e limpeza urbana;</li> <li>▪ Limpeza urbana.</li> </ul> <p><b>Taxas e Licenças</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emissão guias de receita.</li> </ul> <p><b>Emissão de Licenças:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Licença especial de ruído, Licença de táxi;</li> <li>▪ Licenciamento de recintos itinerantes e improvisados;</li> <li>▪ Realização de provas desportivas e divertimentos públicos.</li> </ul> <p><b>Feiras e Mercados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concessão de lugar de ocupação fixo na feira;</li> <li>▪ Transferência de ocupação de lugar fixo nas feiras e mercados;</li> <li>▪ Ausência de local fixo de venda, Mudança de local fixo de venda;</li> <li>▪ Anexação de um lugar nas feiras e mercados;</li> <li>▪ Averbamento de colaboradores;</li> <li>▪ Ocupação de via pública durante as festividades.</li> </ul> <p><b>Execução Fiscal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esclarecimentos relativos a processos em execução fiscal;</li> <li>▪ Pedido de pagamento em prestações.</li> </ul> <p><b>SEF:</b> Emissão do certificado de registo de cidadão da União Europeia.</p> <p><b>GAE / GAID:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedido de declarações;</li> <li>• Segurança Social;</li> <li>• Aconselhamento jurídico;</li> <li>• Informações diversas.</li> </ul> <p><b>Levantamento documentos diversos</b></p> <p><b>Reclamações/ Louvores</b></p> <p><b>Exposições/ Participações/ Sugestões</b></p>	<p><b>Disponíveis serviços das seguintes entidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ACT</b> – Autoridade para as condições do trabalho.</li> <li>• <b>ADSE</b></li> <li>• <b>AMA</b> – Agência para a Modernização Administrativa.</li> <li>• <b>AT</b> – Autoridade tributária e aduaneira.</li> <li>• <b>CGA</b> – Caixa geral de aposentações.</li> <li>• <b>DGC</b> – Direção geral do consumidor.</li> <li>• <b>DGLAB</b> – Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.</li> <li>• <b>IGAC</b> – Inspeção Geral das Atividades Culturais.</li> <li>• <b>IMT</b> – Instituto da Mobilidade e Transportes.</li> <li>• <b>ISS</b> – Instituto de Segurança Social.</li> <li>• <b>SEF</b> – Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.</li> <li>• <b>SPMS</b> – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde.</li> </ul> <p><b>Obs.</b> Os serviços disponíveis de cada entidade podem ser consultados no catálogo existente na receção e no site do Município <a href="http://www.cm-gaia.pt">www.cm-gaia.pt</a></p>	<p><b>Entrega de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADSE;</li> <li>• Certificados de Incapacidade;</li> <li>• Justificação de faltas;</li> <li>• Outros.</li> </ul>		<p><b>Todos os serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoas com deficiência ou incapacidade;</li> <li>• Pessoas idosas;</li> <li>• Grávidas; e</li> <li>• Pessoas acompanhadas de crianças de colo.</li> </ul>