VILA NOVA DE GAIA

CÂMARA MUNICIPAL

BOLETIM MUNICIPAL

Nº 111 | JANEIRO 2020

PUBLICADO A 27.02.2020

www.cm-gaia.pt

ÍNDICE

A. ASSEMBLEIA MUNICIPAL

A.1. MINUTA DE ATA Nº 39 — 3

B. CÂMARA MUNICIPAL

B.1. ATA N.º 1 — 5

B.1. ATA N.º 2 — 15

C. DESPACHOS E ORDENS DE SERVIÇO

C.1. DESPACHOS — 31

C.2. ORDENS DE SERVIÇO — 44

D. AVISOS E EDITAIS

D.1. AVISOS — 44

D.2. EDITAIS — 45

E. REGULAMENTOS

E.1. REGULAMENTOS EM VERSÃO FINAL

E.1.1. ESTRUTURA NUCLEAR E FLEXÍVEL E ORGANOGRAMA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO — 87

E.1.2. REGULAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DE VILA NOVA DE GAIA — 128

E.2. REGULAMENTOS EM CONSULTA PÚBLICA

E.2.1. PROJETO DE REGULAMENTO DA DEFESA DA PAISAGEM, PUBLICIDADE E OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO — 134

E.2.1. PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS — 179

A. ASSEMBLEIA MUNICIPAL

A.1. MINUTA DE ATA Nº 39

Reunião Extraordinária de 30.01.2020

Aos trinta dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, reunida em Sessão Extraordinária, tomou as seguintes deliberações:

1) A Assembleia Municipal tomou conhecimento da "Proposta da Câmara Municipal quanto ao mapa de fluxos de caixa referente à Gerência de 2019, nos termos do n.º 6 do art.º 40.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro", referente ao ponto 2 da Ordem de Trabalhos.

2) Foi o ponto 3 da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à 1ª Revisão Orçamental, por incorporação do saldo de gerência, parte não consignada, nos termos da alínea a) do n. 1 do art.º 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do art.º 33.º e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro", aprovado por Maioria, 09 abstenções (05 do PSD, 02 do CDS-PP e 02 da CDU) e 38 votos a favor (20 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 02 do BE e 01 do PAN).

3) Foi o ponto 4 da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à autorização da adjudicação da operação de contratação de um empréstimo de curto prazo, até ao montante de € 7 500 000,00 (sete milhões e quinhentos mil euros), na modalidade de conta corrente, ao Banco Santander Totta SA, bem como a respetiva Minuta de Contrato, nos termos dos art.s. 49.º e 50.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro", aprovado por Maioria, com 07 abstenções (05 do PSD, 02 do CDS-PP) e 40 votos a favor (20 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 02 do BE, 02 da CDU e 01 do PAN).

4) Foi o ponto 5 da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à autorização da adjudicação da operação de contratação de empréstimo para aplicação em investimentos, até ao montante de € 10 450 000,00 (dez milhões e quatrocentos e cinquenta euro), à CGD - Caixa Geral de Depósitos, SA e ao BPI – Banco Português de Investimento, SA na percentagem de 50% a cada um, ou seja, € 5 225 000, 00 (cinco milhões e duzentos e cinquenta e cinco mil euros) ao BPI e € 5 225 000, 00 (cinco milhões e duzentos e cinquenta e cinco mil euros) à CGD, bem como a respetiva minuta de contrato, nos termos do n.º 1 do art.º.51.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro", aprovado por Maioria, com 07 abstenções (05 do PSD, 02 do CDS-PP) e 40 votos a favor (20 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 02 do BE, 02 da CDU e 01 do PAN).

5) Foi o ponto 6 da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal, quanto à retificação da deliberação da Assembleia Municipal de 12.09.2019, nos termos da alínea i) do art.º.22.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais e da alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas, no sentido de passar a constar o seguinte: 1. Autorização de aquisição do prédio misto composto por casa de três pisos, capela anexa, quintal e terreno, com área coberta de 677,00 m2 e descoberta de 38.905,50 m2, sito no Largo da Lavandeira, n.º 138, freguesia de Oliveira do Douro, descrito na Segunda Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 3299 – Oliveira do Douro e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 893 e na matriz predial rústica sob o artigo 893, a Maria Carlota Sequeira Soares da Silva, Maria Emília Sequeira Soares da Silva Dias Ferreira e a Maria Manuela Sequeira Soares da Silva Figueiredo Pinto, herdeiras de Albino Soares da Silva, pelo valor de 2.400.000,00 € (dois milhões e quatrocentos mil euros), pago da seguinte forma: a) 900.000,00 € (novecentos mil euros) com assinatura do contrato promessa de compra e venda com eficácia real (após o visto do Tribunal de Contas); b) 1.450.000,00 € (um milhão e quatrocentos e cinquenta mil euros) fracionados em 29 prestações mensais iguais e sucessivas, no valor de 50.000,00 (cinquenta mil euros), cada uma; c) 50.000,00 € (cinquenta mil euros) na data da celebração da escritura de compra e venda, a qual será outorgada até ao dia oito do mês seguinte ao da notificação do visto do Tribunal de Contas da respetiva minuta de escritura; 2. Aprovação da minuta do contrato de compra e venda com eficácia real, com as alterações introduzidas à alínea a) do n.º 1 da cláusula primeira e ao n.º 2 da cláusula segunda", aprovado por Unanimidade.

6) Foi o ponto 7 da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto: 1. Autorizar a abertura de procedimentos concursais para nomeação de cargos de direção superior de 1º grau e cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º e 3.º graus e composição do júri de recrutamento, para as seguintes unidades orgânicas: Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública; Diretor Municipal de Educação e Saúde; Diretor Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, Diretor de Departamento de Gestão de Pessoal; Diretor de Departamento de Educação e Saúde; Chefe de Divisão de Fiscalização; Chefe de Divisão de Contraordenações; Chefe de Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais; Chefe de Divisão de Espaços Verdes e Salubridade; Chefe de Divisão de Ação Social e Voluntariado; Chefe de Divisão e Saúde e Chefe de Unidade de Apoio à Transferência de Competências; 2. Anular os procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção superior de 1º grau (Diretor Municipal da Presidência) e dos cargos de direção intermédia de 2º grau (Chefe de Divisão de Ação Social, Voluntariado e Saúde e Chefe de Divisão de Fiscalização e Contraordenações)", aprovado por Maioria, com 08 abstenções (06 do PSD e 02 do CDS-PP) e 40 votos a favor (20 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 02 do BE, 02 da CDU e 01 do PAN).

7) Foi o ponto 8 da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto á autorização de abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de 03 postos de trabalho da carreira técnico superior (economia e economia internacional para a Direção Municipal de Administração e Finanças, bem como os métodos de seleção e os requisitos obrigatórios identificados e a designação do júri", aprovado por Maioria, com 08 abstenções (06 do PSD e 02 do CDS-PP) e 40 votos a favor (20 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 02 do BE, 02 da CDU e 01 do PAN).

8) Foi o ponto 9 da Ordem de Trabalho "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto aos Instrumentos de Gestão Previsional da "GAIURB – Urbanismo e Habitação EM", para 2020", aprovado por Maioria, com 02 votos contra da CDU, 10 abstenções (06 do PSD, 02 do CDS-PP e 02 do BE) e 36 votos a favor (20 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS e 01 do PAN).

9) Foi o ponto 10 da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à suspensão de eficácia da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 2 a 8 do art.º 8.º do Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros - Transporte de Táxi de Vila Nova de Gaia, publicado através do Aviso n.º 8435/2015, de 03 de agosto, até a entrada em vigor do novo Regulamento cujo procedimento de alteração se encontra em curso, nos termos das disposições conjugadas das alíneas k) e ccc) do n.º 1 do art.º 33.º e da alínea g) do n.º 1 do art.º 25º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do art.º.142.º do Código de Procedimento Administrativo", aprovado por Unanimidade.

10) Foi o ponto 11 da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto ao pedido de emissão de certidão de interesse público, solicitado por "IP – Infraestruturas de Portugal, SA" – Proc. n.º 7477/19 – CERT – Vila Nova de Gaia", aprovado por Maioria, com 03 abstenções (02 do BE e 01 do PAN) e 45 votos a favor (20 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 06 do PSD, 02 do CDS-PP e 02 da CDU).

11) A Assembleia Municipal tomou conhecimento do "Relatório n.º 13/2019 – 2.ª Secção do Tribunal de Contas refente à verificação interna de contas ao Município de Vila Nova de Gaia", referente ao ponto 12 da Ordem de Trabalhos.

12) A Assembleia Municipal tomou conhecimento do "Relatório n.º 2019/186 da Inspeção Geral de Finanças referente ao controlo de endividamento e da situação financeira do Município de Vila Nova de Gaia", referente ao ponto 13 da Ordem de Trabalhos.

E, nada mais havendo a tratar, foi esta reunião dada por encerrada eram 23 horas e 50 minutos do dia 30 de janeiro de 2020, da qual se lavrou a presente Minuta de Ata, a qual vai ser lida, e assinada pela Senhora Primeira Secretária Em Exercício e pelo Senhor Presidente da

Assembleia Municipal, e que foi aprovada por unanimidade.
Primeira Secretária em Exercício, Maria Fernanda Almeida
Presidente da Assembleia Municipal, Albino Pinto de Almeida

B. CÂMARA MUNICIPAL

B.1. ATA N.º 1

REUNIÃO PÚBLICA DA CÂMARA REALIZADA NO SALÃO NOBRE DA UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES, EM 06 DE JANEIRO DE 2020

PRESENTES:

- O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues
- O Senhor Vereador, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo
- A Senhora Vereadora, Dra. Maria Elisa Vieira da Silva Cidade Oliveira
- O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura
- O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar
- O Senhor Vereador, Dr. Manuel António Correia Monteiro
- A Senhora Vereadora, Engª. Paula Cristina Martins Carvalhal
- O Senhor Vereador, Dr. Duarte António Reis Besteiro
- O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda
- O Senhor Vereador, Dr. Elísio Ferreira Pinto
- A Senhora Vereadora, Dra. Marina Raquel Lopes Mendes Ascensão

PRESIDIU À REUNIÃO:

- O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues

SECRETARIOU A REUNIÃO:

- A Senhora Diretora Municipal de Administração e Finanças, Dra. Manuela Garrido

HORA DA ABERTURA: 9 horas e 30 minutos.
HORA DE ENCERRAMENTO: 10 horas e 40 minutos.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues fez uma breve apresentação das reuniões de Câmara Públicas desconcentradas nas diferentes freguesias, concedendo a palavra ao Senhor Presidente de Junta da União das Freguesias de Gulpilhares e Valadares, Sr. Alcino Lopes.

O Senhor Presidente da União das Freguesias de Gulpilhares e Valadares, Sr. Alcino Lopes cumprimentou o executivo camarário e todos os presentes, dizendo ser importante a descentralização das reuniões da Câmara, porque permite uma maior proximidade dos problemas locais e dos fregueses. Disse que o ano 2020

será de forte investimento na União de Freguesias de Gulpilhares e Valadares, o que será muito gratificante para a comunidade.

PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA
PONTO PRÉVIO Nº 1

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues, apresentou um Voto de Pesar pelo falecimento do Sr. Manuel de Oliveira, dando conhecimento à família e um Voto de Louvor pelo trabalho desenvolvido durante décadas.

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Voto de Pesar pelo falecimento do Sr. Manuel de Oliveira, dando conhecimento à família e o Voto de Louvor pelo trabalho desenvolvido durante décadas.

PRESIDÊNCIA/VEREAÇÃO

APROVAÇÃO DEFINITIVA DA ATA Nº 27 DA REUNIÃO (PÚBLICA) DE CÂMARA REALIZADA EM 16 DE DEZEMBRO DE 2019

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 1, apenas no original.

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar definitivamente a ata nº 27 da reunião pública de Câmara, realizada em 16 de dezembro de 2019.

CONTRATO DE GESTÃO OPERACIONAL – RELATÓRIO DE GESTÃO DE OUTUBRO DE 2019 DA STCP

EDOC/2019/78905

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 2, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 11.12.2019"

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE – COMISSÃO PERMANENTE – PARECER SOBRE O PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO PARA A JUVENTUDE 2020

EDOC/2019/79404

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 3, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 12.12.2019"

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

DECISÃO DE APROVAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS A FINANCIAMENTO EQ-LINHA BEI

EDOC/2019/82150

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 4, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a apresentação das candidaturas a financiamento EQ-LINHA BEI, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DEVIDA PELAS AÇÕES DE FORMAÇÃO EM "PRIMEIROS SOCORROS" E EM MEIOS DE "1ª INTERVEÇÃO", MINISTRADAS PELOS BOMBEIROS SAPADORES, NO VALOR DE €2.840,19 (DOIS MIL OITOCENTOS E QUARENTA EUROS E DEZANOVE CÊNTIMOS) + IVA, SOLICITADO PELO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GAIA NASCENTE

EDOC/2019/71309

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 5, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar isenção total do pagamento da taxa devida pelas ações de formação em "Primeiros Socorros" e em meios de "1ª Intervenção", ministradas pelos Bombeiros Sapadores, no valor de €2.840,19 (dois mil oitocentos e quarenta euros e dezanove cêntimos) + IVA, solicitado pelo Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO CONDUCENTE À CONTRATAÇÃO DE UM EMPRÉSTIMO DE CURTO PRAZO (ATÉ AO MONTANTE DE €7.500.000,00), NA MODALIDADE DE CONTA CORRENTE, NOS TERMOS DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 49º E 50º, AMBOS DA LEI Nº 73/2013, DE 03 DE SETEMBRO

EDOC/2019/73269

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 6, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "Aprovo. À Câmara, para ratificação. 19.11.2019"
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, ratificar o despacho do Sr. Presidente datado de 19.11.2019 que aprovou, nos termos informados, o seguinte:
1- A abertura de procedimento administrativo conducente à contração do supra-mencionado empréstimo;
2- Convidar as Instituições de Crédito a apresentarem propostas para contratação desta operação de financiamento, nos termos da minuta anexa, sugerindo-se, desde já, a consulta às seguintes entidades bancárias:
• Caixa Geral de Depósitos;
• Banco Santander Totta;
• Banco Comercial Português;
• Banco BPI;
• Novo Banco;
• Caixa de Crédito Agrícola;
• Banco Bilbao Viscaya Argentaria
3- Que, após análise das propostas e apreciado o mérito das mesmas, seja remetida à Assembleia Municipal, para autorização, a contração do empréstimo aqui informado, nos termos do disposto nos artigos 49º da Lei nº 73/2013 e alínea f) do nº 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro;
4- Dispensar a audiência prévia nos termos do disposto na alínea a) do nº1 do artigo 103º do CPA.

ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA DO IMÓVEL SITO NA RUA DELFIM DE LIMA, Nº 2131 – VILLA VELLUDO, NA FREGUESIA DE CANELAS, À EMPRESA FIRMA NEXT PLACE NORTH – INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS, LDA, PELO VALOR DE €80.600,00 (OITENTA MIL E SEISCENTOS EUROS)

EDOC/2019/64749
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 7, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar a adjudicação definitiva do imóvel sito na Rua Delfim de Lima, n.º 2131 - Villa Velludo, na Freguesia de Canelas, à empresa Firma Next Place North – Investimentos Imobiliários , Lda., pessoa coletiva n.º 514052473, com sede na Av. Elias Garcia, n.º 57 – 1º, 1049-017 Lisboa, representada pelos sócios gerentes Vítor José Patrocínio Marques, contribuinte n.º 190346922, com o Cartão de Cidadão n.º 09020917 6 ZY4, válido até 31/05/2020 e Paulo Alexandre Trindade da Costa e Silva contribuinte n.º 209766921, com o Cartão de Cidadão n.º 10350463 0 ZY3, válido até 05/10/2021, pelo valor de 80.600,00 € (oitenta mil e seiscentos euros), adjudicado provisoriamente em 10-12-2019 no âmbito da Praça e conforme ata que se anexa.

RESOLUÇÃO DE EXPROPRIAR RETIFICADA REFERENTE À REQUALIFICAÇÃO DA RUA SPORT DE CANIDELO

EDOC/2019/81609
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 8, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a resolução de expropriar retificada referente à requalificação da Rua Sport de Canidelo, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €195,06 (CENTO E NOVENTA E CINCO EUROS E SEIS CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A BRAGA, NO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELO COLÉGIO DE GAIA

EDOC/2019/79991
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 9, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €195,06 (cento e noventa e cinco euros e seis cêntimos) para deslocação a Braga, no dia 14 de dezembro de 2019, solicitado pelo Colégio de Gaia, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €63,12 (SESSENTA E TRÊS EUROS E DOZE CÊNTIMOS) PARA

DESLOCAÇÃO AO GAIASHOPPING, NO DIA 17 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ESCOLA EB1 / JI DO ALQUEBRE
EDOC/2019/80226
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 10, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €63,12 (sessenta e três euros e doze cêntimos) para deslocação ao Gaiashopping, no dia 17 de dezembro de 2019, solicitado pela Escola EB1 / JI do Alquebre, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €76,18 (SETENTA E SEIS EUROS E DEZOITO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO AO GAIASHOPPING, NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ESCOLA EB1 / JI DE VILA D'ESTE
EDOC/2019/79474
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 11, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €76,18 (setenta e seis euros e dezoito cêntimos) para deslocação ao Gaiashopping, no dia 13 de dezembro de 2019, solicitado pela Escola EB1 / JI de Vila d'Este, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €122,55 (CENTO E VINTE E DOIS EUROS E CINQUENTA E CINCO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A VILA DA FEIRA, NO DIA 11 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO DE PAIS DO JARDIM DE INFÂNCIA DE PAINÇAIS
EDOC/2019/78697
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 12, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €122,55 (cento e vinte e dois euros e cinquenta e cinco cêntimos) para deslocação a Vila da Feira, no dia 11 de dezembro de 2019, solicitado pela Associação de Pais do Jardim de Infância de Painçais, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €221,68 (DUZENTOS E VINTE E UM EUROS E SESSENTA E OITO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A AVEIRO, NO DIA 08 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELO COLÉGIO DE GAIA
EDOC/2019/77856
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 13, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €221,68 (duzentos e vinte e um euros e sessenta e oito cêntimos) para deslocação a Aveiro, no dia 08 de dezembro de 2019, solicitado pelo Colégio de Gaia, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €113,78 (CENTO E TREZE EUROS E SETENTA E OITO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO AO PORTO, NO DIA 06 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ESCOLA BÁSICA DA PORTELINHA
EDOC/2019/77061
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 14, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €113,78 (cento e treze euros e setenta e oito cêntimos) para deslocação ao

Porto, no dia 06 de dezembro de 2019, solicitado pela Escola Básica da Portelinha, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €46,43 (QUARENTA E SEIS EUROS E QUARENTA E TRÊS CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO À PRAÇA NATAL, NO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ESCOLA EB1 / JI DE CARVALHOS

EDOC/2019/79556

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 15, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €46,43 (quarenta e seis euros e quarenta e três cêntimos) para deslocação à Praça Natal, no dia 13 de dezembro de 2019, solicitado pela Escola EB1 / JI de Carvalhos, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €53,67 (CINQUENTA E TRÊS EUROS E SESSENTA E SETE CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO AO AUDITÓRIO DE VILA NOVA DE GAIA, NO DIA 04 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELO CENTRO PAROQUIAL SÃO JOÃO BAPTISTA DE CANELAS

EDOC/2019/76787

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 16, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €53,67 (cinquenta e três euros e sessenta e sete cêntimos) para deslocação ao auditório de Vila Nova de Gaia, no dia 04 de dezembro de 2019, solicitado pelo Centro Paroquial São João Baptista de Canelas, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €134,70 (CENTO E TRINTA E QUATRO EUROS E SETENTA CÊNTIMOS), PARA DESLOCAÇÃO A VALONGO, NO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA TUNA JUVENIL DE SERMONDE

EDOC/2019/79812

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 17, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €134,70 (cento e trinta e quatro euros e setenta cêntimos), para deslocação a Valongo, no dia 14 de dezembro de 2019, solicitado pela Tuna Juvenil de Sermonde, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €267,18 (DUZENTOS E SESSENTA E SETE EUROS E DEZOITO CÊNTIMOS), PARA DESLOCAÇÃO A VILA REAL, NO DIA 01 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELO FUTEBOL CLUBE DE GAIA

EDOC/2019/76151

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 18, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €267,18 (duzentos e sessenta e sete euros e dezoito cêntimos), para deslocação a Vila Real, no dia 01 de dezembro de 2019, solicitado pelo Futebol Clube de Gaia, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €745,84 (SETECENTOS E QUARENTA E CINCO EUROS E OITENTA E QUATRO CÊNTIMOS), PARA DESLOCAÇÃO A LISBOA, NO DIA 08 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA MODICUS DE SANDIM

EDOC/2019/77819

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 19, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €745,84 (setecentos e quarenta e cinco euros e oitenta e quatro cêntimos), para deslocação a Lisboa, no dia 08 de dezembro de 2019, solicitado pela Associação Desportiva Modicus de Sandim, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €777,12 (SETECENTOS E SETENTA E SETE EUROS E DOZE CÊNTIMOS), PARA DESLOCAÇÃO A LISBOA, NO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA MODICUS DE SANDIM

EDOC/2019/79978
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 20, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do valor total de €777,12 (setecentos e setenta e sete euros e doze cêntimos), ou seja, o valor de €508,98 referente ao pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, para deslocação a Lisboa, no dia 14 de dezembro de 2019, solicitado pela Associação Desportiva Modicus de Sandim, nos termos do nº 3, do artigo 16º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €303,04 (TREZENTOS E TRÊS EUROS E QUATRO CÊNTIMOS), PARA DESLOCAÇÃO AO AEROPORTO, NOS DIAS 26 E 27 DE OUTUBRO DE 2019, SOLICITADO PELO COLÉGIO DE GAIA

EDOC/2019/67417
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 21, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €303,04 (trezentos e três euros e quatro cêntimos), para deslocação ao aeroporto, nos dias 26 e 27 de outubro de 2019, solicitado pelo Colégio de Gaia, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €77,04 (SETENTA E SETE EUROS E QUATRO CÊNTIMOS), PARA DESLOCAÇÃO AO PORTO, NO DIA 16 DE OUTUBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ESCOLA BÁSICA DE CABANÕES

EDOC/2019/64537
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 22, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €77,04 (setenta e sete euros e quatro cêntimos), para deslocação ao Porto, no dia 16 de outubro de 2019, solicitado pela Escola Básica de Cabanões, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €46,13 (QUARENTA E SEIS EUROS E TREZE CÊNTIMOS), PARA DESLOCAÇÃO AO PORTO, NO DIA 19 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELO CENTRO SOCIAL PAROQUIAL SÃO CRISTOVÃO DE MAFAMUDE

EDOC/2019/80748
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 23, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €46,13 (quarenta e seis euros e treze cêntimos), para deslocação ao Porto, no dia 19 de dezembro de 2019, solicitado pelo

Centro Social Paroquial São Cristovão de Mafamude, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €200,58 (DUZENTOS EUROS E CINQUENTA E OITO CÊNTIMOS), PARA DESLOCAÇÃO A VILA DO CONDE, NO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL DE SERZEDO

EDOC/2019/81337

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 24, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €200,58 (duzentos euros e cinquenta e oito cêntimos), para deslocação a Vila do Conde, no dia 21 de dezembro de 2019, solicitado pela Associação Recreativa e Cultural de Serzedo, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURAS E ESPAÇOS PÚBLICOS

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA DE SÃO VICENTE DE PAULO – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SERZEDO E PEROSINHO

EDOC/2019/25199

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 25, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a postura municipal de trânsito, nos termos informados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO PARA A INTERSEÇÃO DA RUA AFONSO DE ALBUQUERQUE / RUA 14 DE OUTUBRO – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO

EDOC/2019/23475

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 26, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a postura municipal de trânsito, nos termos informados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA DE SANTA LUZIA – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO

EDOC/2019/52761

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 27, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a postura municipal de trânsito, nos termos informados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA EXTENSÃO DA RUA DO BARROCO, COMPREENDIDA ENTRE A RUA JOAQUIM LOPES PINTOR E A RUA DA CHAVINHA – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO

EDOC/2018/72830

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 28, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação:

Deliberado por unanimidade, aprovar a postura municipal de trânsito, nos termos informados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA JOAQUIM PEREIRA DE SOUSA GRIJÓ, JUNTO AO ENTRONCAMENTO COM A RUA 14 DE OUTUBRO – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO

EDOC/2018/70896

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 29, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a postura municipal de trânsito, nos termos informados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NO AREINHO DE OLIVEIRA DO DOURO, ENTRE O PASSADIÇO DE MADEIRA E O ARRUAMENTO – FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO

EDOC/2015/39725

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº

30, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a postura municipal de trânsito, nos termos informados.

CONSOLIDAÇÃO DA ESCARPA DA SERRA DO PILAR – PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

EDOC/2019/82111
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 31, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação:
Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de prorrogação de prazo da empreitada de "Consolidação da Escarpa da Serra do Pilar", nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE À LICENÇA DE UM LUGAR DE ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, SITO NA RUA 14 DE OUTUBRO, Nº 445 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO, SOLICITADO POR OLHARFUTURO – ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SFL

EDOC/2019/70614
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 32, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa referente à licença de um lugar de estacionamento privativo, sito na rua 14 de outubro, nº 445, União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, solicitado por Olharfuturo – Associação de Solidariedade SFL, nos termos informados.

AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE CIRCULAÇÃO PARA OS SEGUINTES VEÍCULOS PESADOS: 37-64-ZT, 25-EC-11, 45-03-ZZ, 60-TS-57, 01-GP-33, 45-04-ZZ, 45-08-ZZ, 03-EG-01, 71-ZH-78, 67-VV-78, 67-VV-79, 73-CE-74, 63-GO-28 E 78-37-ZH PARA PERMISSÃO DE CIRCULAÇÃO NO INTERIOR DA ZONA DELIMITADA ENTRE A A1, ROTUNDA DE SANTO OVÍDIO, AVENIDA DA REPÚBLICA, AVENIDA VASCO DA GAMA (E.N.222) E AV. D. JOÃO II (VL9), ATÉ 30 DE ABRIL DE 2020

EDOC/2019/74840
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 33, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar a autorização especial de circulação para os seguintes veículos pesados: 37-64-ZT, 25-EC-11, 45-03-ZZ, 60-TS-57, 01-GP-33, 45-04-ZZ, 45-08-ZZ, 03-EG-01, 71-ZH-78, 67-VV-78, 67-VV-79, 73-CE-74, 63-GO-28 E 78-37-ZH para permissão de circulação no interior da zona delimitada entre a a1, rotunda de Santo Ovídio, Avenida da República, Avenida Vasco da Gama (E.N.222) e Av. D. João II (VL9), até 30 de abril de 2020, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL PARA A INCLUSÃO SOCIAL

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL AURORA CUNHA, A MARIANA DOS SANTOS SÁ, NO VALOR DE €300,00 (TREZENTOS EUROS), EM ADITAMENTO À DISPENSA ANTERIORMENTE APROVADA (€1.605,00), ATÉ AO FINAL DO MÊS DE JULHO DE 2020, SOLICITADO POR MARIA DE FÁTIMA SANTOS SILVA

EDOC/2019/70159
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 34, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 13.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, retificar a deliberação de Câmara de 26.08.2019 e aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas pela utilização da Piscina Municipal Aurora Cunha, no valor de €1.905,00 (mil novecentos e cinco euros), até final do mês de julho de 2020, solicitado por Maria de Fátima Santos Silva, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL AURORA CUNHA, PARA UMA ATIVIDADE ESPORÁDICA DA UNIVERSIDADE DOS AVÓS, NO VALOR DE €56,00 (CINQUENTA E SEIS EU-

ROS), SOLICITADO PELA UNIÃO DE FREGUESIAS DE GRIJÓ E SERMONDE
EDOC/2019/38519
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 35, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas pela utilização da piscina municipal Aurora Cunha, para uma atividade esporádica da Universidade dos Avós, isentando 70% do valor de €80,00 (oitenta euros), isto é, o valor de €56,00 (cinquenta e seis euros), solicitado pela União de Freguesias de Grijó e Sermonde, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DAS PISCINAS MUNICIPAIS DURANTE A ÉPOCA 2019/2020, NO VALOR DE €1.105,00 (MIL CENTO E CINCO EUROS), SOLICITADO POR SARA CAROLINA VIEIRA CÉSAR
EDOC/2019/53142
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 36, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas pela utilização das piscinas municipais durante a época 2019/2020, no valor de €1.105,00 (mil cento e cinco euros), solicitado por Sara Carolina Vieira César, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE LICENÇA DE CONSTRUÇÃO, NO VALOR DE €518,00 (QUINHENTOS E DEZOITO EUROS), PROCº 4518/13 – PL – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA, SOLICITADO POR VIRGÍNIA NEVES DA SILVA
EDOC/2019/72881
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 37, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de licença de construção, no valor de €518,00 (quinhentos e dezoito euros), Proc.º 4518/13 – PL, União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, solicitado por Virgínia Neves da Silva, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE VISTORIA ADMINISTRATIVA, NO VALOR DE €79,00 (SETENTA E NOVE EUROS), SOLICITADO POR SANDRA MARIA SERRANO SILVINO
EDOC/2019/54056
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 38, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de vistoria administrativa no valor de €79,00 (setenta e nove euros), solicitado por Sandra Maria Serrano Silvino, nos termos informados.
TRANSPORTES ESCOLARES – PEDIDO DE CABIMENTO PARA 2020
EDOC/2019/71929
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 39, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 19.12.2019"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o cabimento para assegurar as necessidades de transporte escolar para o ano 2020 até ao mês de junho, da seguinte forma: A. Da Costa Reis – €500,00; J. Espírito Santo e Irmão – €2.500,00; Sequeira Lucas & Ventura - €1.200,00; Moreira, Gomes & Costa - €66.600,00 e União de Transportes dos Carvalhos - €4.000,00, nos termos informados.
CONTRATO DE PATROCÍNIO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A ASSOCIAÇÃO DE REMO DO NORTE PARA APOIO À REALIZAÇÃO DO EVENTO DESPORTIVO "XXXI REGATA DE NATAL" – ALTERAÇÃO À CLÁUSULA 3º
EDOC/2019/75325
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 40, apenas no original.
Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a alteração da cláusula 3ª do contrato de patrocínio a celebrar com a Associação de Remo do Norte para a realização da XXXI Regata Internacional de Remo do Natal, aprovado anteriormente em reunião de Câmara, a qual passará a ter a seguinte redação: a) isentar o pagamento do valor das taxas municipais devidas pela licença especial de ruído e ocupação de espaço público, bem como, as devidas à prestação de serviços da CBS e da PM que estas definam como adequadas ao evento, nos termos informados.

PROPOSTA DE PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE CARNAVAL PROMOVIDA PELAS ESCOLAS PÚBLICAS DO CONCELHO

EDOC/2019/69309

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 41, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, autorizar a ocupação da via pública e emissão de ruído para a realização dos desfiles de Carnaval das escolas públicas e privadas, que decorram no dia 21/02/2020, das 9h00 às 12h30, condicionada à verificação dos requisitos constantes na Informação INT-CMVNG/2019/50407, bem como, a isenção total das taxas devidas, nos termos informados.

GAIURB URBANISMO E HABITAÇÃO EM

REVOGAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE 07 DE OUTUBRO DE 2019 QUE DETERMINOU O DESPEJO ADMINISTRATIVO DE FÁBIO MANUEL CARVALHO DA SILVA ARRENDATÁRIO DA HABITAÇÃO SITA NA RUA HERÓIS DO ULTRAMAR, Nº 78 1º ESQ-FRT DA FREGUESIA DE CANIDELO

EDOC/2019/58214

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 42, apenas no original.

Despacho do Sr. Presidente: "À Câmara. 30.12.2019"

Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, revogar a deliberação de 7 de outubro de 2019 que determinou o despejo administrativo de Fábio Manuel Carvalho da Silva, arrendatário da habitação sita na Rua Heróis do Ultramar, nº 78 1º Esq-Frt da freguesia de Canidelo, nos termos informados.

DIVERSOS

Foi presente o RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA que se anexa no final por fotocópia sob o nº 43, apenas no original.

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues, disse que a Câmara encerrou as contas relativas ao ano de 2019 com um saldo de 25 milhões de euros e que são as contas mais consolidadas de sempre. Que as contas não equivalem a um saldo/lucro, mas a um saldo que permite a Câmara, de uma forma muito razoável, assumir os compromissos que tem para o mandato, nomeadamente, para a União das Freguesias de Gulpilhares Valadares.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues deu início à INTERVENÇÃO DOS SENHORES MUNÍCIPES:

Valentim Machado – Rancho Folclórico Gulpilhares - Agradeceu o apoio concedido pela Câmara Municipal à realização do Festival Internacional de Folclore de Gulpilhares e pelo acompanhamento assíduo da Senhora Vereadora, Engª Paula Carvalhal. Convidou a Senhora Vereadora Engª Paula Carvalhal para visitar o protótipo de museu existente nas instalações do rancho folclórico, o qual contêm um conjunto de várias peças que documentam as raízes, usos e costumes do concelho e que, no seu entender, deveria de ser divulgado pela comunidade.

António Silva – Bombeiros Voluntários de Valadares - Reiterou o convite de 2014, convidando a Câmara a realizar reuniões descentralizadas na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Valadares. Agradeceu ao Senhor Presidente da Junta da União de Freguesias de Gulpilhares e Valadares o apoio dado à referida associação, a qual abarca quatro freguesias.

Inês Lourenço - Disse estar satisfeita com a intervenção que irá ocorrer na Rua das Moutadas, em Gulpilhares. Referiu-se às alterações de sinalização na Rua das Moutadas, junto à passagem de nível, dizendo que as mesmas não são

muito coerentes.
Rui Amaral – Associação de Miramar Império de Vila Chá - Agradeceu o apoio do Senhor Presidente da Junta de Freguesia e do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Gaia à associação, o qual facilita a gestão da referida entidade.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues, no que diz respeito ao Rancho Regional de Gulpilhares, disse que a postura da Câmara é de consolidação dos eventos. Que aquilo que tem prejudicado o Município é o experimentalismo, porque não existe uma imagem de marca consolidada em alguns eventos. Que, presentemente, o Marés Vivas, o FIGAIA - Fórum Internacional de Gaia e o GaiaFolk são imagens de marca do concelho, destinadas a nichos diferentes e entende que, mais do que estar todos os anos a inventar iniciativas, o importante é consolidar as iniciativas existentes e transformá-las em imagens do concelho para fora do concelho e, por isso, o GaiaFolk tem o apoio merecido. Disse que o Rancho Regional de Gulpilhares tem um espólio consolidado do concelho e, pessoalmente, espera que o lançamento do projeto do Museu da Cidade ajude a criar o nicho etnográfico que é tão importante.
Agradeceu a presença do Senhor Presidente dos Bombeiros Voluntários de Valadares e disse que, presentemente, a nível nacional, verifica-se que num conjunto de áreas o Orçamento de Estado vai diminuindo a sua participação, nomeadamente, nas Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários e, depois, inevitavelmente, as instituições vão tentar suprir esses cortes junto das Câmaras Municipais.
Relativamente à Rua das Moutadas, disse que a mesma vai ser sujeita a uma requalificação e a questão da mobilidade será analisada.
No que diz respeito à intervenção do Senhor Rui Amaral, disse que a Câmara em 2020 tem como compromisso o arranque da construção do pavilhão da Associação de Miramar Império de Vila Chá, naquilo que é a integração daquele equipamento no novo espaço requalificado do Valadares Gaia Futebol Clube.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues desejou um Bom Ano de 2020 para todos os presentes.
O Senhor Presidente de Junta da União das Freguesias de Gulpilhares e Valadares, Sr. Alcino Lopes agradeceu a presença de todos e desejou um Bom Ano de 2020 para todos.
Nada mais havendo a tratar, quando eram 10 horas e 40 minutos, o Senhor Presidente da Câmara declarou encerrada a reunião, da qual se elaborou a presente ata aprovada, por unanimidade, nos termos do disposto no nº 1 do art.º 34.º do CPA e no nº. 1 do art.º 57º do Anexo I da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, bem como do n.º 1 do art.º 11.º do Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado pelo Executivo na sua reunião de 2019.01.21.
E eu, Manuela Fernanda da Rocha Garrido, Diretora Municipal de Administração e Finanças e Secretária da presente reunião, a subscrevi.
O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)

B.1. ATA N.º 2

REUNIÃO PÚBLICA DA CÂMARA REALIZADA NOS PAÇOS DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA EM 20 DE JANEIRO DE 2020
PRESENTES:
- O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues
- O Senhor Vereador, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo
- A Senhora Vereadora, Dra. Maria Elisa Vieira da Silva Cidade Oliveira
- O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura
- O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar
- O Senhor Vereador, Dr. Manuel António Correia Monteiro
- A Senhora Vereadora, Engª. Paula Cristina Martins Carvalhal
- O Senhor Vereador, Dr. Duarte António Reis Besteiro
- O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda
- O Senhor Vereador, Dr. Elísio Ferreira Pinto
- A Senhora Vereadora, Dra. Marina Raquel Lopes Mendes Ascensão

PRESIDIU À REUNIÃO:
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues
SECRETARIOU A REUNIÃO:

A Senhora Diretora Municipal de Administração e Finanças, Dra. Manuela Garrido
HORA DA ABERTURA: 09 horas e 30 minutos.
HORA DE ENCERRAMENTO: 12 horas.

PRESIDÊNCIA/VEREAÇÃO

APROVAÇÃO DEFINITIVA DA ATA Nº 01 DA REUNIÃO (PÚBLICA) DE CÂMARA REALIZADA EM 06 DE JANEIRO DE 2020

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 1, apenas no original.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar definitivamente a ata nº 01 da reunião pública de Câmara realizada em 06 de janeiro de 2020.

APROVAÇÃO DO MAPA DOS FLUXOS DE CAIXA REFERENTE À GERÊNCIA DE 2019 NOS TERMOS DO ARTIGO 40.º, N.º 6, DA LEI N.º 73/2013, DE 3 DE SETEMBRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL

EDOC/2020/3751
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 2, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."
O Senhor Vereador, Dr. Duarte António Reis Besteiro disse ser evidente que a cobrança de impostos diretos correu bem, nomeadamente, o IMT com uma receita substancial acima do previsto. Por seu lado, a cobrança da taxa de cidade esteve mal, com uma cobrança de apenas de cerca de 1 milhão de euros. Que, numa das últimas reuniões, os Vereadores do PSD tiveram o cuidado de alertar para esta diferença, apontando, inclusivamente, algumas das razões que poderiam estar nesta variação. Que a despesa corrente está aparentemente controlada, pois os valores estão em linha. No que respeito às despesas de capital, disse existir diferenças significativas entre os valores orçados e os fluxos de tesouraria aqui evidenciados. Disse haver uma diferença substancial e que não se compreende como é que algumas das rubricas apresentam fluxos abaixo do previsto, nomeadamente, construções diversas, viadutos, arruamentos, obras complementares, iluminação pública, parques e jardins. Perguntou porque é que existem estas diferenças tão significativas, nomeadamente, para arruamentos, tendo em conta o péssimo estado das ruas do nosso concelho, porque se havia verba e excedentes financeiros, por que razão não foram executadas obras. Disse haver desvios significativos nas despesas de capital, nomeadamente, nos investimentos, pelo que, gostaria de ouvir a opinião do Senhor Presidente sobre o tema.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues disse que este mapa de fluxos é agora presente à Câmara, devido à possibilidade que os municípios agora têm, de antecipação do saldo, porque era absolutamente ridículo que se chegasse a abril com milhões na conta e não os poder utilizar, pela mera formalidade de ainda não ter aprovado o relatório de contas. Que, felizmente, na Lei do Orçamento de Estado, isso é previsto, ela já foi votada na generalidade e presume-se que não é na especialidade que a questão vai mudar. Que a Câmara está a preparar o caminho para fazer esta incorporação e tentar de alguma forma cumprir com aquilo que parece ser uma das maiores inibições que os municípios têm neste momento, porque está fácil de ver que, para um investimento que comece de raiz, num determinado ano, sendo o procedimento lançado em maio ou em junho, jamais nesse ano consegue ter execução financeira. Que se não tiver o visto do Tribunal de Contas, tem pelo menos o concurso, que será mais de 6 meses e se tiver o visto do Tribunal de Contas, nem sequer se discute. Que espera que rapidamente este assunto, que está extraordinariamente deliberado na Lei do Orçamento de Estado todos os anos, possa passar um dia para a legislação geral e não depender da Lei do Orçamento de Estado. Disse que se vai fazer esta antecipação de um saldo, tratando-se de uma conta extraordinária, com um nível de execução que será o melhor desde que há registo, o que não quer dizer que seja o ano em que mais investimento houve, porque o nível de execução não quer dizer apenas investimento feito, quer dizer a ponderação entre o investimento feito, corrente ou capital, com a conta prevista, o que de alguma forma demonstra que a Câmara na feitura do Plano e Orçamento, foi ciosa na previsão das contas que apresentou. Relativamente às questões levantadas pelo Senhor Vereador, disse que aquando

da discussão em Câmara da proposta de IMI, o IMI em Gaia não estava em subida ascensional e o Município está com uma receita de IMI relativamente equilibrada. Que a oscilação em alta do IMI, em 2019, é inferior ao número de pessoas que entram no sistema, depois de um período de isenções. Disse que, neste momento, o IMI não é um imposto que sobrecarrega as pessoas, porque para 2020 a taxa foi reduzida e é possível, simultaneamente, ter taxa mais reduzida e ter mais volume de receita, porque está-se num período em que as pessoas estão a entrar no sistema, depois de um período de isenções, isto independentemente da profunda injustiça que é continuar o Estado a reter, para si próprio, o IMI extraordinário sobre imóveis acima dos 600.000 euros. No que diz respeito à taxa de cidade, disse que se ficou aquém da expectativa, porque, por um lado, a Câmara estava a apontar para uma conta e uma previsão a partir do zero, em que não havia nada de objetivo e, por outro lado, deve-se também ao atraso na conclusão de 3 ou 4 unidades hoteleiras de grande envergadura, as quais já deveriam estar a funcionar e a debitar a taxa de cidade. Relativamente às despesas de capital, disse que em 2018 a Câmara esteve a preparar e a aprovar projetos e poucos foram lançados nesse ano. Que em 2018, a Câmara não teve um volume significativo de investimentos novos a serem lançados, talvez à exceção do pavilhão de Canidelo que já está pronto, mas, de resto, foi mais trabalho de gabinete quer no que diz respeito ao quadro comunitário quer no que diz respeito aos próprios investimentos municipais. Por outro lado, aqueles que tiveram mais repercussão, nomeadamente no âmbito do PEDU e da requalificação das encostas do Douro, uma série deles tiveram comparticipação comunitária e foram lançados com uma execução apenas parcial em 2019.

Deliberação:

Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar o Mapa dos Fluxos de Caixa referente à Gerência de 2019, nos termos do Artigo 40º, nº 6, da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro, na sua redação atual.

Mais foi deliberado submeter o presente assunto à Assembleia Municipal para conhecimento.

DELIBERAÇÃO DE SUBMISSÃO À ASSEMBLEIA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA ALÍNEA CCC) DO N.º 1 DO ART.º 33.º DO ANEXO I DA LEI N.º 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO, PARA APROVAÇÃO DA 1ª REVISÃO ORÇAMENTAL, POR INCORPORAÇÃO DO SALDO DE GERÊNCIA, PARTE NÃO CONSIGNADA, PARA EFEITOS DA ALÍNEA A) DO N.º 1 DO ARTIGO 25.º DO ANEXO I DA LEI N.º 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO

EDOC/2020/3759

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 3, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

O Senhor Vereador, Dr. Duarte António Reis Besteiro disse que em termos de receita, existe uma diminuição de cerca de 6 milhões na rubrica dos ativos financeiros/alienação de partes sociais da empresa e sabe-se que se trata de uma rubrica que não será movimentada. Quanto à taxa de cidade, disse que esta deveria ter sido alvo também de uma revisão orçamental, porque sabemos que o valor provavelmente não será atingido. Que na despesa, o Senhor Presidente já explicou o porquê do acréscimo de cerca de 10 milhões em despesa de capital, ou seja, serve para justificar as obras que transitam de ano. Disse haver uma rubrica de aquisição de bens e serviços/material de educação, que duplica de 1.4 para 2.8, pelo que, solicitou uma explicação sobre o assunto. Relativamente aos estudos, pareceres e projetos, disse existir um acréscimo em meio milhão de euros que pensa estar relacionado com a nova ponte. Relativamente à nova ponte e face aos acréscimos de custos que têm sido comunicados, perguntou se há alguma rubrica que tenha sido reforçada para começar a fazer face a este acréscimo e como a Câmara prevê que poderá ser feito o financiamento a médio prazo desta construção. No que diz respeito à questão dos investimentos em edifícios, disse haver um reforço de cerca de 3,3 milhões de euros, pelo que, perguntou se se trata de um reforço para a habitação social. Relativamente ao empréstimo dos 10 milhões e 440 mil euros, disse presumir que se destina a financiar obras.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr.

Eduardo Vítor Rodrigues relativamente à questão dos ativos que aparecem "desvalorizados", disse que transitava dos mandatos anteriores, sucessivamente, um conjunto de perspetivas de vendas ou de angariações, nomeadamente, aquela situação da RTP e dos CTT, que o Tribunal de Contas considera que a Câmara anterior fazia disso uma forma de empolar o orçamento e nunca tinha nenhuma expectativa de receber. Que as rubricas que deixaram de significar potencial de receita, são excluídas do orçamento por decisão do Tribunal de Contas, pelo que, verifica-se uma limpeza de rubrica. Que aquilo que a Câmara ambiciona, consta no documento, isto é, aquilo que se sabia ser o efeito de empolamento desapareceu, permitindo a Câmara ter uma conta limpa e sem nenhum subterfúgio e isso reflete-se positivamente na taxa de execução. Relativamente ao material de educação, disse tratar-se do reforço de uma série de aspetos relacionados com o aumento dos custos na área da educação e também porque o Município assumiu a reconstrução integral das três escolas EB 2/3 Costa Matos, Sophia de Mello Breyner e Valadares, nomeadamente, em termos de infraestruturas e de equipamentos. Quanto à questão relativa à nova ponte, disse desconhecer um acréscimo de custos, mas sim um problema burocrático. Que as Câmaras de Gaia e do Porto pretendem lançar um procedimento conjunto de conceção e construção, embora saibam que o Tribunal de Contas não gosta destes modelos, apesar da lei o permitir. Que ambas as autarquias solicitaram uma reunião com o Tribunal de Contas, que se realizou no final do ano, solicitando que lhes fosse garantido que o modelo que ambas as autarquias estavam a tentar seguir, na linha da jurisprudência do Tribunal de Contas, não seria depois chumbado. Que face à disponibilidade do Tribunal de Contas, ambas as autarquias começaram a trabalhar na formatação dos projetos e do modelo de concurso. Disse ser evidente que o Tribunal de Contas não se vinculou à solução, mas abriu uma janela que permite às duas autarquias trabalhar com mais garantia.

Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, nos termos da alínea ccc) do n.º 1 do Art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submeter a aprovação da Assembleia Municipal a 1ª revisão orçamental, por incorporação do saldo de gerência, parte não consignada, para efeitos da alínea a) do nº 1 do Artigo 25º do Anexo I da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro.

CÓDIGO DE CONDUTA 2020

EDOC/2019/74382

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 4, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Código de Conduta 2020, nos termos apresentados.

RELATÓRIO Nº 13/2019 – 2ª SECÇÃO DE VERIFICAÇÃO INTERNA DE CONTAS AO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA – GERÊNCIA DE 2014

EDOC/2019/62128

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 5, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. À Assembleia Municipal. 02.01.2020."

O Senhor Vereador, Dr. Duarte António Reis Besteiro disse que no presente relatório são apontadas algumas recomendações relativamente a algumas medidas a implementar, pelo que, perguntou se estas recomendações já foram implementadas na sua totalidade e se, eventualmente, esta não homologação, resulta de alguma consequência.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues disse não ter nenhuma consequência a não ser a consequência política. Que, pessoalmente, competiu-lhe apresentar a conta de forma transparente. Que, verificou-se que nos anos anteriores, as contas estavam a ser feitas de forma cirúrgica, ora com empolamentos ora de forma ardilosa, naquilo que era a divisão do que era corrente e do que era capital, com sonegações e ocultações, com rubricas ridículas como as provisões para processos judiciais. Relativamente às recomendações, disse que uma ou outra acabou por ser diluída com o plano de saneamento financeiro e que foi feito um relatório ao Tribunal de Contas, respondendo às recomendações apresentadas, algumas de aplicação imediata.

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.
Mais foi deliberado submeter o presente assunto a conhecimento da Assembleia Municipal.

DESAFETAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA O DOMÍNIO PRIVADO MUNICIPAL DA ÁREA DE 668,72M2 DO IMÓVEL DA RUA DO CHOUPELO – ACIGAIA – RETIFICAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE 16.12.2019

EDOC/2019/47744
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 6, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 05.12.2019."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, nos termos da Informação de 20.11.2019 do Senhor Vice-Presidente, o seguinte:
a) Desafetar do domínio público municipal para o domínio privado municipal a área de 668,72m2, a qual se mostra suficiente para a construção de um equipamento, de acordo com a planta que se junta como anexo I;
b) Promover a alteração ao Alvará de Loteamento 2/2008 em consonância com as exigências e intenções previstas na planta que se junta como anexo I.
Mais foi deliberado, nos termos da alínea q) do nº 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, submeter o presente assunto a deliberação da Assembleia Municipal.

PLANO DE ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO DA JUVENTUDE PARA 2020

EDOC/2020/2048
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 7, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10.01.2020."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

ORÇAMENTO DA FUNDAÇÃO DA JUVENTUDE PARA 2020

EDOC/2020/2049
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 8, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10.01.2020."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

CEDÊNCIA GRATUITA DO CINE TEATRO EDUARDO BRAZÃO, PARA A REALIZAÇÃO DO ESPETÁCULO FINAL DO 9º CICLO DE CONVERSAS AMPLAS - CCA, NO DIA 02 DE FEVEREIRO DE 2020, SOLICITADO PELA PARÓQUIA DE VILAR DO PARAÍSO

EDOC/2020/284
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 9, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10.01.2020."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a cedência gratuita do Cine Teatro Eduardo Brazão para a realização do espetáculo final do 9º Ciclo de Conversas Amplas – CCA, no dia 02 de fevereiro de 2020, solicitado pela Paróquia de Vilar do Paraíso, nos termos informados.

CEDÊNCIA GRATUITA DO AUDITÓRIO MUNICIPAL DE GAIA – AMG, PARA A REALIZAÇÃO DA 6ª EDIÇÃO DA GALA ESAG, NO DIA 03 DE FEVEREIRO DE 2020, SOLICITADO PELA ESCOLA SECUNDÁRIA ALMEIDA GARRETT – ESAG

EDOC/2019/80266
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 10, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10.01.2020."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a cedência gratuita do Auditório Municipal de Gaia – AMG, para a realização da 6ª Edição da Gala ESAG, no dia 03 de fevereiro de 2020, solicitado pela Escola Secundária Almeida Garrett – ESAG, nos termos informados.

CEDÊNCIA AO DOMÍNIO PÚBLICO – GAVETO ENTRE A RUA PEREIRA AZEVEDO E RUA VALDEMAR DOS SANTOS – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SERZEDO E PEROSINHO

EDOC/2019/75420
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 11, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos da Informação do Senhor Vice-Presidente de 14.01.2020, o seguinte:
1. Aprovar e aceitar as cedências gratuitas das parcelas de terreno identificadas nas declarações de cedência ao domínio público municipal, anexas à referida informação;

2. Aprovar as respetivas avaliações, anexas à referida informação.

CEDÊNCIA GRATUITA DE TERRENOS AO DOMÍNIO PÚBLICO – RUA CENTRAL DE LEVER – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA

EDOC/2019/75277

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 12, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos da Informação do Senhor Vice-Presidente de 14.01.2020, o seguinte:

1. Aprovar e aceitar as cedências gratuitas das parcelas de terreno identificadas nas declarações de cedência ao domínio público municipal, anexas à referida informação;

2. Aprovar as respetivas avaliações, anexas à referida informação.

CEDÊNCIA AO DOMÍNIO PÚBLICO – RUA DE SANFALHOS – UNIÃO DE FREGUESIAS DE PEDROSO E SEIXEZELO

EDOC/2020/2711

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 13, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos da Informação do Senhor Vice-Presidente de 14.01.2020, o seguinte:

1. Aprovar e aceitar a cedência gratuita da parcela de terreno identificada na declaração de cedência ao domínio público municipal, anexa à referida informação;

2. Aprovar a avaliação patrimonial da parcela a ceder, anexa à referida informação;

3. Aprovar a estimativa, anexa à referida informação.

CEDÊNCIA AO DOMÍNIO PÚBLICO – RUA DO PRADO – UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES

EDOC/2019/81917

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 14, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos da Informação do Senhor Vice-Presidente de 14.01.2020, o seguinte:

1. Aprovar e aceitar a cedência gratuita da parcela de terreno identificada na declaração de cedência ao domínio público municipal, anexa à referida informação;

2. Aprovar a avaliação anexa à referida informação;

ACORDO DE PARCERIA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A ACADEMIA DE MÚSICA DE VILAR DO PARAÍSO TENDO EM VISTA A REALIZAÇÃO DO CONCERTO DE REIS

EDOC/2019/79911

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 15, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Acordo de Parceria a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a Academia de Música de Vilar do Paraíso, tendo em vista a realização do Concerto de Reis, nos termos acordados.

ACORDO DE PARCERIA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A EVERY EXPECTATIONS – ASSOCIAÇÃO CULTURAL PARA APOIO FINANCEIRO À 1ª EDIÇÃO DA TEDxVILANOVADEGAIA, NO VALOR DE €25.000,00 (VINTE E CINCO MIL EUROS)

EDOC/2019/77989

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 16, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Acordo de Parceria a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a EVERY EXPECTATIONS – Associação Cultural, para apoio financeiro à 1ª edição da TEDxVilaNovadeGaia, no valor de €25.000,00 (vinte e cinco mil euros), nos termos acordados.

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL – IDIS COM VISTA AO DESENVOLVIMENTO DE UM PROJETO FORMATI-

VO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS, DE ACORDO COM O AVISO DE ABERTURA POCH-70-2019-13, PROVENIENTES DE CONTEXTOS DE INSTITUCIONALIZAÇÃO ANTERIORES DEVIDO À INSTAURAÇÃO DE MEDIDAS DE PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DE MENORES

EDOC/2020/1012

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 17, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Protocolo de Colaboração a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e o Instituto de Desenvolvimento e Inclusão Social – IDIS, com vista ao desenvolvimento de um projeto formativo na área de educação e formação de adultos, de acordo com o aviso de abertura POCH-70-2019-13, provenientes de contextos de institucionalização anteriores, devido à instauração de medidas de promoção e proteção de menores, nos termos protocolados.

BOLSA RICARDO QUARESMA 2019 – LISTAGEM DOS JOVENS VENCEDORES E ATA DA COMISSÃO TÉCNICA

EDOC2019/82389

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 18, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10.01.2020."

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PROPOSTA DE ABERTURA DE UM PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE NA CATEGORIA, ENTRE ÓRGÃOS, PARA UM TÉCNICO SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE AMBIENTAL

EDOC/2020/2789

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 19, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, autorizar a abertura de procedimento concursal por recurso à mobilidade na categoria, entre órgãos, para um técnico superior da área de Saúde Ambiental, para o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos, posto que se encontra previsto no mapa de pessoal de 2020, bem como, que sejam aprovados os métodos de seleção, os requisitos obrigatórios identificados e a designação do júri que terá como missão acompanhar as fases do concurso, nos termos da Informação INT-CMVNG/2020/1393.

PROPOSTA DE ABERTURA DE UM PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE NA CATEGORIA, ENTRE ÓRGÃOS, PARA UM TÉCNICO SUPERIOR DA ÁREA DE ARQUITETURA PAISAGÍSTICA

EDOC/2020/3247

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 20, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, autorizar a abertura de procedimento concursal por recurso à mobilidade na categoria, entre órgãos, para um técnico superior da área de Arquitetura Paisagista, para o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos, posto que se encontra previsto no mapa de pessoal de 2020, bem como, que sejam aprovados os métodos de seleção, os requisitos obrigatórios identificados e a designação do júri que terá como missão acompanhar as fases do concurso, nos termos da Informação INT-CMVNG/2020/1909.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €416,88 (QUATROCENTOS E DEZASSEIS EUROS E OITENTA E OITO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A VIANA DO CASTELO, NOS DIAS 26 E 29 DE DEZEMBRO DE 2019, SOLICITADO PELO SPORTING CLUBE DE ARCOZELO

EDOC/2019/81954

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 21, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara.

07.01.2020."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, isentando 70% do valor total de €416,88 (quatrocentos e dezasseis euros e oitenta e oito cêntimos), ou seja, o valor de €291,82 (duzentos e noventa e um euros e oitenta e dois cêntimos), para deslocação a Viana do Castelo, nos dias 26 e 29 de dezembro de 2019, solicitado pelo Sporting Clube de Arcozelo, nos termos informados.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO CONDUNCENTE À CONTRATAÇÃO DE UM EMPRÉSTIMO DE CURTO PRAZO (ATÉ AO MONTANTE DE €7.500.000,00), NA MODALIDADE DE CONTA CORRENTE, NOS TERMOS DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 49º E 50º, AMBOS DA LEI Nº 73/2013, DE 03 DE SETEMBRO – ADJUDICAÇÃO E APROVAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO

EDOC/2019/73269
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 22, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07.01.2020."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar a adjudicação da operação ao Banco Santander Totta SA, bem como, a respetiva minuta de contrato, nos termos informados.
Mais foi deliberado submeter o presente assunto a aprovação da Assembleia Municipal.

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRÉSTIMO, AO ABRIGO DO ARTº 51º, Nº 1, DA LEI Nº 73/2013, DE 03 DE SETEMBRO, PARA APLICAÇÃO EM INVESTIMENTOS, ATÉ AO MONTANTE DE €10.450.000,00 – ADJUDICAÇÃO E APROVAÇÃO DAS MINUTAS DOS CONTRATOS

EDOC/2019/68649
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 23, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar a adjudicação da operação à CGD - Caixa Geral de Depósitos, SA, e ao BPI - Banco Português de Investimento, SA, na percentagem de 50% a cada um ou seja, 5.225.000,00€ ao BPI e 5.225.000,00€ à CGD, bem como, a respetiva minuta de contrato, nos termos informados.
Mais foi deliberado submeter o presente assunto a aprovação da Assembleia Municipal.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O REFORÇO DO APOIO AOS ALUNOS, ATRAVÉS DE EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES QUE ASSEGUREM RESPOSTAS MULTINÍVEL, NO ÂMBITO DO PROJETO GAIA+SUCESSO

EDOC/2019/66129
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 24, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10.01.2020."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, adjudicar a "Prestação de Serviços para o Reforço do Apoio aos Alunos, através de Equipas Multidisciplinares que assegurem respostas multinível, no âmbito do Projeto Gaia + Sucesso" à Multipessoal - Serviços, SA, pelos preços/hora por categoria profissional dos técnicos a afetar ao serviço a prestar, a pagar através de prestações mensais no valor de € 49.600 + IVA e até ao montante total de € 992.000 + IVA, para 20 meses de duração do contrato, bem como, aprovar a minuta do contrato, nos termos informados.

INDICADORES FINANCEIROS – JANEIRO 2020

EDOC/2020/3436
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 25, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.01.2020."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

DESPESAS AUTORIZADAS E NÃO PAGAS EM 2019 – EMISSÃO DE NOVAS ORDENS DE PAGAMENTO PARA 2020

EDOC/2020/2342
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 26, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "Aprovo. À Câmara para ratificação. 15.01.2020."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Senhor Presidente datado de 15.01.2020 que aprovou as despesas autori-

zadas e não pagas em 2019 – Emissão de Novas Ordens de Pagamento para 2020, nos termos informados.

CONCURSO PÚBLICO PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO QUADRO SINGULAR PARA INTERVENÇÕES NAS ÁREAS DE INFRAESTRUTURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DE CLIMATIZAÇÃO

EDOC/2019/68127

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 27, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "Aprovo. À Câmara para ratificação. 14.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Senhor Presidente datado de 15.01.2020 que aprovou a prorrogação do prazo para apresentação de propostas por um período de 7 (sete) dias, após a publicitação em DRE, nos termos informados.

REQUALIFICAÇÃO DA RUA HERÓIS DO ULTRAMAR ENTRE A RUA DA SERPENTE E VIADUTO SOBRE A A20 – VILAR DE ANDORINHO – 4º PROCEDIMENTO POR AJUSTE DIRETO NO ÂMBITO DO ACORDO QUADRO – ZONA B – AUTORIZAÇÃO DE CABIMENTO

EDOC/2019/74431

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 28, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, autorizar o cabimento (Proposta de Cabimento nº 486/2020) no valor de €822.480,80, nos termos informados.

RESOLUÇÃO DE EXPROPRIAR RELATIVA ÀS PARCELAS 1 E 2 PARA CONSTRUÇÃO DO GINÁSIO DO MEIRAL – FREGUESIA DE CANIDELO

EDOC/2019/70793

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 29, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "Autorizo. 07.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, autorizar o cabimento (Proposta de Cabimento nº 456/2020) no valor de €64.199,50 e a resolução de expropriar das parcelas 1 e 2 para a construção do Ginásio do Meiral, sitas na freguesia de Canidelo, nos termos informados.

ALIENAÇÃO DA FRAÇÃO "P", HABITAÇÃO 33, DO PRÉDIO CONSTITUÍDO EM REGIME DE PROPRIEDADE HORIZONTAL SITO NA RUA DA BOA NOVA, Nº 225 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES A JOSÉ ALBINO AMARAL GUERRA E ESPOSA MARIA EXCELSA FERREIRA DA COSTA GUERRA

EDOC/2019/74217

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 30, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "À Câmara. 15.01.2020."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, autorizar a alienação da fração "P", habitação 33, do prédio constituído em regime de propriedade horizontal sito na Rua da Boa Nova, n.º 225, União das Freguesias de Gulpilhares e Valadares, descrito na Primeira Conservatória do Registo de Vila Nova de Gaia sob o número 1983 - P - Valadares e inscrito na matriz predial respetiva sob o artigo 8593 (o qual provém do artigo 3186 da extinta fração de Valadares) a José Albino Amaral Guerra e esposa, Maria Excelsa Ferreira da Costa Guerra, cujo preço já se encontra liquidado, de acordo com a declaração emitida pela Empresa Municipal "Gaiurb, Urbanismo e Habitação, E.M.", em 14/12/2018., nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURAS E ESPAÇOS PÚBLICOS

EMPREITADA DE REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DE COBERTURAS DOS EMPREENDIMENTOS COVA DA LOBA, D. ANTÓNIO FERREIRA GOMES, DR. FRANCISCO PINTO BALSEMÃO, LOTE 73 VILA D'ESTE E TABOSA – DECISÃO DE CONTRATAR, APROVAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO E DEMAIS ELEMENTOS – RETIFICAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE 16.12.2019

EDOC/2019/75278

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 31, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 05.12.2019."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, retificar a deliberação de Câmara de 16.12.2019 re-

tirando o parágrafo que delibera o envio à Assembleia Municipal.

EMPREITADA DE REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DOS EMPREENDIMENTOS PROF. CARLOS ALBERTO MOTA PINTO – PEDROSO E ROSA MOTA – CANELAS – DECISÃO DE CONTRATAR, APROVAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO E DEMAIS ELEMENTOS – RETIFICAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE 16.12.2019

EDOC/2019/75275

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 32, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10.12.2019."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, retificar a deliberação de Câmara de 16.12.2019 retirando o parágrafo que delibera o envio à Assembleia Municipal.

REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DOS EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO SOCIAL RUY DE CARVALHO, BELA VISTA, MANUEL PACHECO MIRANDA E MONTE CRASTO EM VILA NOVA DE GAIA

EDOC/2019/81458

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 33, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "À Câmara. 13.01.2020"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:

1- Autorizar a abertura do procedimento e respetivo cabimento;

2- Aprovar a constituição do júri;

3- Aprovar as peças de procedimento.

PROJETO – ARRUAMENTO DE LIGAÇÃO ENTRE A AV. DR. MOREIRA DE SOUSA E RUA DO ROSEIRAL

EDOC/2019/50851

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 34, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "À Câmara. 10.01.2020"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o projeto – Arruamento de Ligação entre a Avenida Dr. Moreira de Sousa e Rua do Roseiral, nos termos informados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA DO RIO DO PISÃO – UNIÃO DE FREGUESIAS DE PEDROSO E SEIXEZELO

EDOC/2019/55065

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 35, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a Postura Municipal, nos termos informados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA DAS FLORES E RUA DE S. PEDRO – FREGUESIA DE SÃO FÉLIX DA MARINHA

EDOC/2019/35292

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 36, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a Postura Municipal, nos termos informados.

POSTURAS MUNICIPAIS DE TRÂNSITO NA RUA FRANCISCO SÁ CARNEIRO, JUNTO AO ENTRONCAMENTO COM A RUA DA IGREJA, NA RUA DE NOSSA SENHORA DAS DORES, JUNTO AO ENTRONCAMENTO COM A RUA DA IGREJA E NA RUA FRANCISCO SÁ CARNEIRO, JUNTO AO ENTRONCAMENTO COM A RUA DA FIRMEZA

EDOC/2019/78397

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 37, apenas no original.

Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar as Posturas Municipais, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE À LICENÇA DE DOIS LUGARES DE ESTACIONAMENTO PRIVATIVO PARA O ANO DE 2019, SITOS NA RUA PROFESSOR AMADEU DOS SANTOS – UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES, NO VALOR DE €1.561,06 (MIL QUINHENTOS E SESSENTA E UM EUROS E SEIS CÊNTIMOS), SOLICITADO PELO KARATÉ CLUBE DE GAIA

EDOC/2019/884

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 38, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção total do pagamento da taxa referente à licença de dois lugares de estacionamento privativo, para o ano de 2019, sitos na Rua Professor Amadeu dos Santos, União de Freguesias de Gulpilhares e Valadares, no valor de €1.561,06 (mil quinhentos e sessenta e um euros e seis cêntimos), solicitado pelo Karaté Clube de Gaia, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO PELO PRAZO DE VIGÊNCIA DO ACORDO DE PARCERIA NO ÂMBITO DO PROJETO PILOTO "GAIA + TROTINETE", NO VALOR DE €7.539,95 (SETE MIL QUINHENTOS E TRINTA E NOVE EUROS E NOVENTA E CINCO CÊNTIMOS), SOLICITADO POR LMTS PORTUGAL, UNIPESSOAL LDA

EDOC/2019/71579
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 39, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar o pedido de isenção total do pagamento da taxa de ocupação do espaço público, pelo prazo de vigência do Acordo de Parceria no âmbito do projeto piloto "Gaia + Trotinete", no valor de €7.539,95 (sete mil quinhentos e trinta e nove euros e noventa e cinco cêntimos), solicitado por LMTS Portugal, Unipessoal Lda. nos termos informados.

INSPEÇÃO GERAL DE FINANÇAS – RELATÓRIO 2019/186 – CONTROLO DO ENDIVIDAMENTO E DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

EDOC/2020/3694
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 40, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"
O Senhor Vereador, Dr. Duarte António Reis Besteiro perguntou se as recomendações apresentadas no relatório da Inspeção Geral de Finanças já foram implementadas.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues disse que relativamente à temática informática, não há nenhuma correção a fazer, pois a empresa é que tem de corrigir o programa. Que terá ficado demonstrado que a Câmara não tem responsabilidade nenhuma no processo
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.
Mais foi deliberado submeter o presente assunto à Assembleia Municipal para conhecimento.

DIREÇÃO MUNICIPAL PARA A INCLUSÃO SOCIAL

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO A CELEBRAR ENTRE A COMISSÃO NACIONAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS E PROTEÇÃO DAS CRIANÇAS E JOVENS E O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA TENDO EM VISTA A AFETAÇÃO DE MEIOS HUMANOS À CPCJ DE GAIA NORTE, NO VALOR DE €995,51 (NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO EUROS E CINQUENTA E UM CÊNTIMOS), POR TÉCNICO

EDOC/2019/71740
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 41, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "À Câmara. 10.01.2020"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Protocolo de Cooperação a celebrar entre a Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens e o Município de Vila Nova de Gaia, tendo em vista a afetação de meios humanos à CPCJ de Gaia Norte, no valor de €995,51 (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos), por técnico, nos termos protocolados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DE VILA D'ESTE, A MARIANA SOARES COSTA DA SILVA, NO VALOR DE €260,00 (DUZENTOS E SESSENTA EUROS), PARA O ANO LETIVO DE 2019/2020, SOLICITADO POR MARIANA SOARES COSTA DA SILVA

EDOC/2019/70658
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº

42, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "À Câmara. 10.01.2020"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas pela utilização da piscina municipal de Vila d'Este, no valor de €260,00 (duzentos e sessenta euros), para o ano letivo de 2019/2020, solicitado por Mariana Soares Costa da Silva, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DA GRANJA, A EMÍLIA RODRIGUES CARDOSO, NO VALOR DE €260,00 (DUZENTOS E SESSENTA EUROS), PARA O ANO LETIVO DE 2019/2020, SOLICITADO POR EMÍLIA RODRIGUES CARDOSO

EDOC/2019/72901
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 43, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "À Câmara. 13.01.2020"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas pela utilização da piscina municipal da Granja, no valor de €260,00 (duzentos e sessenta euros), para o ano letivo de 2019/2020, solicitado por Emília Rodrigues Cardoso, nos termos informados.

PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL GAIA+INCLUSIVA – EIXO APOIO NA CARÊNCIA ECONÓMICA E EMERGÊNCIA SOCIAL, SOLICITADO POR ANTÓNIO MARIA GOUVEIA DA SILVA CAMPOS

EDOC/2020/1291
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 44, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de apoio económico no âmbito do Programa Municipal Gaia+Inclusiva – Eixo Apoio na Carência Económica e Emergência Social, solicitado por António Maria Gouveia da Silva Campos, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE

"PROPOSTA FINAL DE PLANO DE URBANIZAÇÃO DA AVENIDA DA REPÚBLICA - SUBSTITUIÇÃO DA PLANTA DE CONDICIONANTES

EDOC/2019/78471
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 45, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
a) Admitir a substituição da Planta de Condicionantes que integra a "Proposta Final Plano de Urbanização da Avenida da República", na versão submetida a reunião de Câmara de 16.12.2019;
b) Enviar a Planta de Condicionantes corrigida, como parte integrante da "Proposta Final do Plano de Urbanização da Avenida da República", para aprovação da Assembleia Municipal.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO, NO VALOR DE €3.007,32 (TRÊS MIL E SETE EUROS E TRINTA E DOIS CÊNTIMOS); DA TAXA DE EMISSÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRAS, NO VALOR DE €290,00 (DUZENTOS E NOVENTA EUROS); DA TAXA DE LICENÇA DE CONSTRUÇÃO, NO VALOR DE €417,95 (QUATROCENTOS E DEZASSETE EUROS E NOVENTA E CINCO CÊNTIMOS); DA TAXA DE LICENÇA DA AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO, NO VALOR DE €2.198,65 (DOIS MIL CENTO E NOVENTA E OITO EUROS E SESSENTA E CINCO CÊNTIMOS); DA TAXA DE APRECIAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DE NÚMERO DE POLÍCIA, NO VALOR DE €20,00 (VINTE EUROS) E DA TAXA DE ATRIBUIÇÃO DE NÚMERO DE POLÍCIA, NO VALOR DE €20,00 (VINTE EUROS), PROC.º 632/1957-P – PL – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO, SOLICITADO PELO FUTEBOL CLUBE DE GAIA

EDOC/2020/3608
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 46, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"

O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar solicitou que, a título excecional, fosse concedida a isenção total do pagamento das taxas que são imputadas ao Futebol Clube de Gaia. Que o Futebol Clube de Gaia apresentou um concurso ao IPDJ e se não conseguir pagar atempadamente, não conseguirá cumprir os requisitos do mesmo e terá de devolver o dinheiro, pelo que, solicitou a referida isenção total, a título excecional.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção em 100% do pagamento da taxa municipal de urbanização, no valor de €3.007,32 (três mil e sete euros e trinta e dois cêntimos) e os pedidos de isenção de pagamento das seguintes taxas: de emissão de alvará de licença de obras, no valor de €290,00 (duzentos e noventa euros); de licença de construção, no valor de €417,95 (quatrocentos e dezassete euros e noventa e cinco cêntimos); de licença da autorização de utilização, no valor de €2.198,65 (dois mil cento e noventa e oito euros e sessenta e cinco cêntimos); de apreciação da atribuição de número de polícia, no valor de €20,00 (vinte euros) e de atribuição de número de polícia, no valor de €20,00 (vinte euros), Proc.º 632/1957-P – PL, União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, solicitado pelo Futebol Clube de Gaia, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA A TÍTULO DE INSPEÇÃO DE ELEVADORES, NO VALOR DE €77,00 (SETENTA E SETE EUROS), PROCº 81/EL/12 – ELEV – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE COIMBRÕES

EDOC/2020/3612
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 47, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara: "À Câmara. 15.01.2020"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção de pagamento da taxa a título de inspeção de elevadores, no valor de €77,00 (setenta e sete euros), Proc.º 81/EL/12 – ELEV, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela Associação Humanitária Bombeiros Voluntários de Coimbrões, nos termos informados.

GAIURB - URBANISMO E HABITAÇÃO EM

INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL GAIURB – URBANISMO E HABITAÇÃO, EM 2020

EDOC/2020/286
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 48, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "À Câmara. 07.01.2020"
O Senhor Vereador, Dr. Duarte António Reis Besteiro disse esperar que este ano pudesse haver uma consolidação maior, mas isso não se verificou. Disse que o aumento das receitas deve-se às receitas provenientes da Câmara e verifica-se um decréscimo das receitas provenientes do mercado, face a 2019. Que os fundos de tesouraria diminuíram, o que é preocupante. Que no orçamento de 2019 está previsto um investimento de apenas 53.000 euros e no presente orçamento para 2020, o investimento será de 789.000 euros. Que face aos resultados apresentados, entende não ser a melhor altura para tal reforço. Disse notar-se um esforço da empresa para recuperar, valorizar-se e modernizar-se, mas não se verifica uma consolidação de contas da Gaiurb.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues disse que a Gaiurb ao longo destes anos, tem-se mantido equilibrada, tranquila, mas sem arrojo, porque esse foi colocado em cima das Águas de Gaia, quer naquilo que diz respeito à regularização da situação económico-financeira da empresa quer no que diz respeito aos investimentos, nomeadamente, a praça e a nova sede quer no que diz respeito à questão das contas para os munícipes, com a extinção da taxa de resíduos sólidos na fatura da água. Que a Gaiurb tem-se mantido, contudo, existem questões que não ajudam, porque ainda se está na ressaca do brutal investimento em Vila d'Este e porque se está a tentar clarificar o modelo de gestão e de relação entre o Urbanismo/Gaia/Câmara e o Urbanismo/Gaiurb. Disse que as taxas urbanísticas são da Câmara e ao fazer-se essa clarificação, verifica-se a redução da receita.
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 vo-

tos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar os Instrumentos de Gestão Previsional da Gaiurb – Urbanismo e Habitação EM para 2020, nos termos apresentados.
Mais foi deliberado submeter o presente assunto a aprovação da Assembleia Municipal.

ÁGUAS DE GAIA, EM, SA

TARIFÁRIO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E RESÍDUOS PARA 2020
EDOC/2020/352
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 49, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "Aprovo. À Câmara para ratificação. 02.01.2020"
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura apresentou a seguinte intervenção, que se passa a citar:
"Afinal os gaienses vão pagar mais pela fatura da água em 2020.
Há um aumento global de 3%, segundo consta do parecer da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos que nos é presente, muito superior à inflação.
Afinal a tarifa de resíduos sólidos não foi extinta em 2020, ao contrário que tanto propalou o Senhor Presidente da Câmara.
Reduziu é certo o seu valor para não perder a face, mas para compensar, aumentou desmesuradamente em cerca de 33% a fatura da água no 1º e 2º escalões, que abrangem essencialmente a população mais carenciada e quase 40% no 3º escalão, que abrange a classe média, só o 4º escalão é que foi poupado. E não só aumenta a água como aumenta igualmente em 29% a tarifa de saneamento.
A redução da fatura é um compromisso do PSD com os gaienses, mas sempre fizemos questão de fazer constar em Ata, nomeadamente, a propósito da aprovação dos tarifários no final de 2019 que, por isso mesmo, mereceu a nossa aprovação condicionada, entre outras razões, ao parecer favorável da ERSAR, por defendermos que não era legalmente possível fazê-lo à custa de extinção da tarifa de resíduos sólidos urbanos, por tal decisão contrariar a lei e a regulamentação aplicáveis.
Isso mesmo consta também da declaração política devidamente fundamentada, que apresentámos em 2018, aquando da aprovação do Plano e Orçamento para 2019, em que já se anunciava a adoção de tal medida ainda nesse ano, o que também não chegou a concretizar-se. Ora a ERSAR, vem agora dar-nos razão e, por isso, a Câmara está obrigada de forma lamentável, pois não havia necessidade, a dar o dito pelo não dito, isto é alterar o tarifário dos resíduos sólidos urbanos anteriormente aprovado, prevendo-se, inclusivamente, a manutenção da tarifa de disponibilidade e a tarifa variável que se comprometeu a extinguir.
Por que razão então o Senhor Presidente da Câmara escolheu o procedimento que adotou, levando os Gaienses a pensar que iriam ver a fatura da água diminuir, quando, na verdade, ela vai aumentar brutal e injustificadamente, como atesta o parecer da ERSAR.
Não queremos crer que o Senhor Presidente não se haja aconselhado tecnicamente antes de anunciar a extinção da tarifa de resíduos sólidos nem muito menos que tais declarações reiteradamente repetidas, ocultariam afinal, qual cortina de fumo, a intenção de aumentar globalmente a chamada fatura da água, até porque estava prevista a transferência no orçamento municipal e estava previsto também um impacto de 5 milhões de euros, para compensar as Águas de Gaia pela pretendida extinção da tarifa de resíduos sólidos.
Será que esta necessidade de transferência, ainda se mantém o aumento da fatura da água tanto mais preocupante e injusto para os gaienses, porquanto, segundo as próprias palavras da ERSAR, as Águas de Gaia com o tarifário agora proposto para o abastecimento de água, está a onerar injustificadamente os gaienses.
Ainda segundo a ERSAR, constata-se que há margem para reduzir a fatura da água, então por que razão, pelo contrário, o preço de água aumenta desta forma desmesurada.
O PSD entende que, em benefício dos Gaienses e porque as contas da Câmara estão no verde, a fatura da água não deverá ser aumentada, devendo isso sim, ser reduzida, como sempre defendeu.
Cabe, por isso, ao executivo municipal explicar publicamente tudo isto e principalmente também o volte-face nas legítimas expectativas dos gaienses, que são credores, no mínimo

merecem um pedido de desculpas, mas, para além de estas e outras desconformidades que levaram à ERSAR a não emitir parecer favorável do tarifário aprovado para 2020, há uma outra perplexidade com o qual fomos confrontados e ficámos a conhecer com a leitura daquele parecer.
De acordo com a ERSAR, as Águas de Gaia estão a operar sem título legal, situação que aquela entidade classifica como grave e inaceitável, isto porque as Águas de Gaia não formalizaram o contrato de gestão delegada com o município, como determina o Decreto-Lei nº194/2004 de 20 de Agosto.
Qual a explicação para esta situação de ilegalidade? Quem responde por ela? Será ainda culpa do PSD? Nos últimos 6 anos, o executivo municipal e as sucessivas administrações desconheciam que não existia contrato de gestão? Desconheciam que havia obrigações de parte a parte a cumprir?
Esperamos, sinceramente, que a Câmara Municipal retire de imediato as necessárias consequências desta situação a todos os níveis, adotando de imediato, as medidas protagonizadas pela ERSAR, em ordem a repor a legalidade de atuação daquela empresa municipal, enquanto entidade gestora dos serviços públicos de abastecimento, de saneamento e de gestão de resíduos sólidos estatutariamente a seu cargo."
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues disse que o PSD em Gaia está dividido em dois, nomeadamente, em intervenções construtivas e em intervenções indecentes e mentirosas. Que tudo o que o Senhor Vereador terá referido é um disparate completo. Desafiou o Senhor Vereador a esperar pela sua fatura ou de qualquer outro gaiense e verificar se efetivamente ocorreu algum aumento. Que tudo o que o Senhor Vereador afirmou, é falso. Disse que o parecer da ERSAR é não vinculativo e que nunca se comprometeu a baixar a taxa da água, mas sim extinguir a taxa de resíduos sólidos.
Deliberação:
Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, ratificar o despacho do Senhor Presidente de 02.01.2020, que aprovou a proposta de revisão do Tarifário dos Serviços de Abastecimento, Saneamento e Resíduos para 2020 das Águas de Gaia Empresa Municipal, SA, nos termos propostos.

DIVERSOS

Foi presente o RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA que se anexa no final por fotocópia sob o nº 50, apenas no original.
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.
ANULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR E INTERMÉDIA – PROPOSTA DE ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE 1º GRAU, CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA 1º, 2º E 3º GRAUS E DESIGNAÇÃO DOS JÚRIS
EDOC/2020/3952
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 51, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "À Câmara.16.01.2020"
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
a) a abertura de procedimentos concursais para nomeação de cargos de direção superior de 1º grau e cargos de direção intermédia de 1º, 2º e 3º graus para as seguintes unidades orgânicas: Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Diretor Municipal de Educação e Saúde, Diretor Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, Diretor de Departamento de Gestão de Pessoal, Diretor de Departamento de Educação e Saúde, Chefe de Divisão de Fiscalização, Chefe de Divisão de Contraordenações, Chefe de Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais, Chefe de Divisão de Espaços Verdes e Salubridade, Chefe de Divisão de Ação Social e Voluntariado, Chefe de Divisão de Saúde e Chefe de Unidade de Apoio à Transferência de Competências, nos termos definidos nos normativos legais identificados na informação INT-CMVNG/2020/2084;
b) Submeter à Assembleia Municipal a composição dos júris de recrutamento, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 13º da Lei 49/2012, de 29 de agosto.
c) Anular os procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção superior de

1º grau - Diretor Municipal da Presidência, e dos cargos de direção intermédia 2º grau – Chefe de Divisão de Ação Social Voluntariado e Saúde e Chefe de Divisão de Fiscalização e Contraordenações.

PROPOSTA DE ABERTURA DE DOIS PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS, PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR

EDOC/2020/3047

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 52, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente da Câmara: "À Câmara.16.01.2020"

Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções do PPD/PSD, aprovar a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira de técnico superior (economia e economia internacional), para a Direção Municipal de Administração e Finanças, bem como, os métodos de seleção e os requisitos obrigatórios identificados e a designação do júri, que terá como missão acompanhar as fases do concurso, com posterior submissão da proposta a deliberação da Assembleia Municipal, nos termos da Informação INT-CMVNG/2020/2178 de 16.01.2020

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues deu início à INTERVENÇÃO DOS SENHORES MUNÍCIPES:

Cândida de Lurdes Lacerda de Brito - Disse residir na rua Visconde das Devesas, numa ilha, dizendo que as casas estão muito danificadas e sem condições de habitabilidade. Solicitou ajuda da Câmara na resolução do exposto.

Ana Maria Barbosa Cardoso Leite - Referiu-se ao Processo nº 1195/VT/2018, solicitando a realização de obras na casa onde reside, por parte do proprietário.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues relativamente à intervenção da Sr.ª D. Cândida Brito, disse que o processo será revisitado e reanalisado, dentro dos critérios que devem ser obedecidos.

Relativamente à questão colocada pela Sr.ª D. Ana Maria Barbosa Cardoso Leite, disse existir quatro vistorias administrativas que dão razão à Sr.ª Munícipe. Disse que a Câmara tem funções de fiscalização, de vistoria administrativa e tem funções de emitir despacho que obriga o proprietário a intervir, dando-lhe um prazo razoável para o efeito. Disse que quando o proprietário não cumpre, a solução para a resolução do problema é o Tribunal, porque a Câmara não tem os poderes coercivos do Tribunal, contudo, irá sensibilizar o proprietário para a situação.

Nada mais havendo a tratar, quando eram 12 horas, o Senhor Presidente da Câmara declarou encerrada a reunião, da qual se elaborou a presente ata aprovada, por unanimidade, nos termos do disposto no nº 1 do art.º 34.º do CPA e no nº. 1 do art.º 57º do Anexo I da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, bem como do n.º 1 do art.º 11.º do Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado pelo Executivo na sua reunião de 2019.01.21.

E eu, Manuela Fernanda da Rocha Garrido, Diretora Municipal de Administração e Finanças e Secretária da presente reunião, a subscrevi.

O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)

C. DESPACHOS E ORDENS DE SERVIÇO

C.1. DESPACHOS

DESPACHO N.º 01/VJGA/2020

Considerando,

Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas especificas;

Que o Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no âmbito desta competência, bem como da delegação que lhe foi conferida em reunião de Câmara de 21 de Outubro de 2017, delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 46/PCM/2017, de 27 de Outubro de 2017;

Que, nos termos deste mesmo despacho o Senhor Presidente da Câmara, conferiu-me ainda poderes de subdelegação;

Que em 19 de Dezembro de 2019 cessou, por alteração à estrutura nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, publicadas na II Série do Diário da República n°243, de 18 de Dezembro de 2019, a comissão de serviço da Diretora Municipal para a Inclusão Social;

Que o cargo da Direção Municipal para a Inclusão Social não se encontra provido, estando as competências inerentes ao serviço delegadas no Departamento de Ação Social e Atividades Económicas e no Departamento de Desporto, Cultura e Juventude;

Assim, ao abrigo do n.º 2 do art.º 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelo n.º 1 e 3 do art.º.70° da Lei n.º 169/99 de 18 de Novembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro:

1 - Subdelego na Senhora Diretora do Departamento de Ação Social e Atividades Económicas, Dra. Cláudia Susana Lobo Pais Teixeira, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:

a) Genericamente, despachar todos os assuntos relativos aos serviços referidos, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara e do Vereador do Pelouro, respeitante aos mesmos, bem como assinar a respetiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;

b) Proceder à instrução e decisão sobre todos os procedimentos no sentido do cumprimento da legislação e regulamentos municipais em vigor em matéria de Atividades Económicas (Feiras, Mercados, Venda Ambulante e Metrologia);

c) Decidir sobre os pedidos de licenciamento de atividades diversas, designadamente atribuir as licenças respetivas;

d) Coordenar o funcionamento do Centro de Informação Autárquico ao Consumidor (CIAC);

e) No âmbito da gestão de recursos humanos afetos ao Departamento Municipal de Ação Social e Atividades Económicas, decidir quanto às seguintes matérias:

a. - Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;

b. - Justificar ou injustificar faltas;

c. - Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador.

2 - Subdelego no Senhor Diretor do Departamento de Desporto, Cultura e Juventude, Eng. Mário Armando Martins Duarte, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:

a) Genericamente, despachar todos os assuntos relativos aos serviços referidos, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara e do Vereador do Pelouro, respeitante aos mesmos, bem como assinar a respetiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares e organismos públicos no âmbito da alínea m) do n.°3 do art.º 38° da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro;

b) No âmbito do Desporto e Dinamização Desportiva, planear e gerir os equipamentos, meios e recursos necessários à implementação e prossecução da política de desporto do Município, designadamente através da dinamização de atividades e eventos de animação desportiva e de lazer;

c) Planear e programar o apoio a instituições de carácter desportivo, bem como a implementação de medidas e ações de incentivo ao associativismo desportivo;

d) Superintender a atividade dos Postos de Turismo;

e) Planear e gerir a promoção e valorização da oferta turística do concelho;

f) No âmbito do disposto na alínea anterior promover e cooperar em eventos de interesse turístico;
g) No âmbito da gestão de recursos humanos afetos ao Departamento Municipal de Desporto, Cultura e Juventude, decidir quanto às seguintes matérias:
a.- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
b.- Justificar ou injustificar faltas;
c. - Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador.
Ratifico os atos anteriormente praticados pelo Senhor Diretor do Departamento Municipal de Desporto, Cultura e Juventude, Eng.° Mário Armando Martins Duarte, no âmbito das matérias agora delegadas.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 06 de Janeiro de 2020
O Vereador, Dr. José Guilherme Aguiar

DESPACHO DE DESIGNAÇÃO N.º 02/2020

Considerando que,
Os cargos de direção intermédia de 1º.- grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
Foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Diretor de Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fiscais;
Ponderados os resultados do concurso, face ao perfil revelado pelo candidato, confrontado com o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou que o candidato reúne todas as condições para o exercício do cargo;
Nestes termos,
Em cumprimento do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º do diploma acima citado, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Diretor de Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fiscais, o Inspetor da carreira especial de Inspeção Hélder José Monteiro Costa, pertencente ao mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças.
Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 11.º da referida Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
O presente despacho produz efeitos à data de 15 de janeiro de 2020,
NOTA CURRICULAR:
Hélder José Monteiro Costa
Habilitações académicas:
2005 - Licenciatura em contabilidade e gestão;
Formação complementar mais relevante:
2013 - Curso de pós-graduação em contabilidade e finanças públicas locais gestão e controlo financeiro;
2014 - Análise e Avaliação de Propostas (área da Contratação Pública);
2014 - Alterações ao regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
2015 - Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas (LGTFP);
2015 - O Controlo da Administração Financeira do Estado: a IGF, o SCI e o Tribunal de Contas;
2015 - A Contabilidade Orçamental e de Compromissos;
2015 - Auditoria Financeira;
2015 - Reforma da Lei de Enquadramento Orçamental;
2015 - Reforma do processo Orçamental, em especial;
2016 - Avaliação do Desempenho Financeiro e a criação de Valor - Uma visão Integrada;
2017 - A Reforma da Gestão das Finanças Públicas - Plano de Implementação da nova lei de Enquadramento Orçamental
2017 - Principais riscos orçamentais;
2018 - Curso de pós-graduação em gestão e controlo financeiro;
2019 - Contratação Pública;
2019 - Implementação de práticas no domínio da proteção de dados pessoais;
2019 – Gestão de Tempo;

2019 - Gestão de conflitos e de stress.
Experiência profissional mais relevante:
2006 - Técnico superior na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
2014 - Técnico superior na Inspeção-geral de Finanças
2015 - Inspetor da carreira especial de Inspeção.
Paços do Concelho, 9 de janeiro de 2020
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 03/DM-MG/2020

Considerando,
A Delegação de Competências e Subdelegação de Competências que me foram conferidas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues pelo Despacho 16/2018, de 21 de março;
Que de acordo com o estabelecido no supracitado despacho de delegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Assim,
1. Subdelego nos Senhores Diretores de Departamento e Chefe de Gabinete do Notariado, a seguir identificadas, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
1.1. Na Senhora Diretora do Departamento de Administração Geral, Dr.ª Hermenegilda Maria Cunha e Silva:
1.1.1. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, toda a correspondência, exposições, mails e requerimentos entrados na Câmara Municipal, e, ainda, os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho final na área deste Departamento;
1.1.2. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área do Departamento, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.1.3. Remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas os documentos que careçam da respetiva apreciação, com exceção dos documentos referentes às contas do Município;
1.1.4. Arquivar processos de ocorrência e de sinistros automóveis com a frota municipal;
1.1.5. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente, relativos à Modernização e Descentralização Administrativa e Gestão de Frota e executar, quanto a estes, deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Senhor Presidente da Câmara e meus, respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respetiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
1.1.6. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas e remessa aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
1.1.7. Autenticar e certificar os documentos referidos em 1.1.6.;
1.1.8. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, exceto os livros de obra;
1.1.19. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
1.1.10. Assinatura de documentos para enviara outras entidades;
1.1.11. Autorizar passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
1.1.12. Assistir às reuniões de Câmara, redigir e subscrever as atas de reunião de Câmara, nas minhas ausências e impedimentos
1.1.13. Remeter à Assembleia Municipal os assuntos para aprovação e reencaminhá-los para os respetivos serviços, após decisão daquela;
1.1.14. Praticar os atos e formalidades de carácter instrumental necessário ao exercício das competências previstas nas alíneas t) e x) do n.º 1, do artigo 35° Lei n° 75/2013, de 12 de setembro;
1.1.15. A competência para a emissão do certificado de registo de cidadão da União Europeia, nos termos previstos no artigo 14. ° da Lei 37/2006, de 9 de Agosto;
1.1.16. Proceder à eliminação de documentos nos termos legais e assinar a correspondência expedida, no âmbito dos procedimentos de eliminação com destino às entidades públicas competentes;
1.1.17. Proceder à conferência de faturas da área do Departamento;
1.1.18. Gerir a carteira de seguros da Câmara em articulação com os respetivos serviços e a assinatura do que se revelar necessário para o efei-

to
1.1.19. No âmbito do Departamento e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
2. No Senhor Diretor do Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro e Execuções Fiscais Dr. Hélder José Monteiro Costa:
1.2.1. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho finai na área deste Departamento;
1.2.2. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área do Departamento, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.2.3. Praticar os atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência prevista na alínea i) do n.º 1, do artigo 35° Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, bem como as referentes à TMDP e participação no IRS;
1.2.4. Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprimento de contratos de adesão, previamente autorizados, através de despacho ou deliberação, com correto cabimento legal no orçamento em vigor;
1.2.5. Autorizar a anulação de débitos ao tesoureiro, quando debitados em duplicado;
1.2.6. Assinar requisições externas de despesa/contabilísticas (REDVRECs) até ao montante de 50.000,00 €;
1.2.7. Assinatura de descontos e retenções, mensais, para envio a entidades externas ao Município;
1.2.8. Assinar recibos para enviar a outras entidades e resumos diários de tesouraria;
1.2.9. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
1.2.10. Assinatura de certidões;
1.2.11. Estorno de remanescentes de verbas não utilizadas;
1.2.12. Praticar os atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência prevista na alínea d) do n.º 1, do artigo 35° Lei n° 75/2013, de 12 de setembro;
1.2.13. Promover todas as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
1.2.14. Homologar os autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes ou inúteis para os serviços;
1.2.15. Arquivar processos de ocorrência de sinistros na via pública e assinatura da correspondência expedida aos interessados;
1.2.16. Proceder à conferência de faturas da área do Departamento;
1.2.19. No âmbito do Departamento e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
1.3. Na Senhora Diretora de Departamento de Contratação, Dr.ª Ana Gabriela Campos Maia:
1.3.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área do Departamento, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.3.2. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho final na área do Departamento;
1.3.3. Encaminhar diretamente para os serviços da Direção Municipal ou para os serviços requisitantes, todos os pedidos de junção de documentos, de esclarecimento, pareceres ou outros, necessários à elaboração/tramitação de procedimentos ou de elaboração de proposta de despacho final;
1.3.4. Introduzir na Plataforma de Contratação Pública adotada pelo Município, após o respetivo despacho autorizador, todos os despachos de autorização ou aprovação que se mostrem necessários à tramitação eletrónica dos respetivos procedimentos;
1.3.5. Promover o cancelamento das garantias bancárias depois de informado favoravelmente;
1.3.6. Proceder à conferência de faturas da área do Departamento;
1.3.7. Proceder à centralização dos contratos cujos procedimentos forem tramitados pelo

Departamento, de acordo com as competências fixadas na Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal;
1.3.8. No âmbito do Departamento e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões
relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
4. Na Chefe de Gabinete do Notariado, Dr.ª Maria Helena Claro Pinto Navarro:
1.4.1. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho final do serviço;
1.4.2. Autenticar fotocópias de documentos arquivados no Serviço de Notariado, independentemente de requerimento de pedido;
1.4.3. Solicitar a pessoas singulares ou entidades, públicas ou privadas, o envio de documentação para outorga de contratos a celebrar no Notariado;
1.4.4. Oficiar à Repartição de Finanças de Vila Nova de Gaia, ao Instituto Nacional de Estatística, à Conservatória dos Registos Centrais, ou outras, a relação de escrituras celebradas por este Notariado;
1.4.5. Proceder a todos os registos necessários junto das Conservatórias;
1.4.6. No âmbito do Departamento e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões
relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
2. Revogo os meus Despachos n.ºs 22/DM-MG/2018 e 107/DM-MG/2018, de 19 de abril e 7 de dezembro, respetivamente.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 16 de janeiro de 2020
A Diretora Municipal da DMAF, Manuela Fernanda da Rocha Garrido

DESPACHO N.º 04/PCM/2020

Considerando que.
A mobilidade constitui um mecanismo que fomenta quer o intercâmbio de pessoas e, consequentemente, de conhecimentos imprescindíveis ao desenvolvimento da Administração Pública, atenta a possibilidade de abranger as situações de trabalhadores(as) dentro do mesmo órgão ou serviço, ou entre órgãos ou serviços diferentes, quer a adequação das carreiras às competências habilitacionais detidas pelos trabalhadores:
O recurso a qualquer das modalidades pressupõe a existência de conveniência para o interesse público, tendo em vista a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos e serviços, otimizando-as através do aproveitamento racional dos recursos humanos da Administração Pública, potenciando também a valorização dos mesmos, não podendo resultar apenas do interesse pessoal do trabalhador(a).
Esta ferramenta de gestão de recursos humanos permite a afetação e reafectação de recursos do mapa de pessoal em razão, nomeadamente, da necessidade de prossecução dos objetivos das unidades orgânicas, devendo estas aferir da conveniência para o interesse público.
Assim.
No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35° da Lei 75/2013 de 12 de setembro, determino que todos os pedidos de mobilidade intercarreiras e intercategorias sejam feitos sob proposta do respetivo dirigente da unidade orgânica, devidamente fundamentado em razões de interesse público.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 15 de janeiro de 2020
O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)

DESPACHO N.º 05/PCM/2020

Considerando que:
De acordo com o previsto no artigo 31° do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei-Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 2 do artigo 35° da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 15 dias após o início da execução do orçamento, estabelecer os encargos máximos destinados a

remunerações. bem como os relativos aos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado e para os quais se preveja recrutamento e ainda os resultantes de alterações ao posicionamento remuneratório na categoria;
Nos termos do artigo 16° da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2019. são permitidas valorizações e acréscimos remuneratórios resultantes de alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão;
São igualmente permitidas alterações de posicionamento remuneratório por opção gestionária, nos termos do artigo 158° da LTFP, dentro da dotação inicial aprovada para este mecanismo;
São ainda permitidas, em todas as carreiras que o prevejam, valorizações e acréscimos remuneratórios resultantes de promoções. nomeações ou graduações em categoria ou posto superiores aos detidos;
Face ao supra exposto. no uso da competência prevista no n.º 2 do artigo 31° da LTFP estabelecem-se, para o ano de 2020, as dotações seguintes para:
A) Encargos relativos a remunerações:
19.270.750,00€ (Class Económica – 01.01.04.01)
B) Encargos relativos aos novos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal aprovado e para os quais se preveja recrutamento:
25.000,00€ (Class. Económica - 01.01.04.04)
C) Encargos com alterações de posicionamento remuneratório:
C.1) Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório: 23.000,00€ (Class Económica – 01.01.04.02)
C.2) Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, aguardando-se, contudo, para sua efetivação, pela publicação da Lei que aprova o Orçamento do Estado para 2020:
132.000,00 € (Class Económica - 01 01.04.02)
C.2.1) Critérios de desempate:
Caso seja necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, serão observados os seguintes critérios:
C.2.1.1) Avaliação quantitativa final expressa até às centésimas;
C.2.1.2) Avaliação obtida na componente objetivos, expressa até às centésimas;
C.2.1.3) Avaliação obtida no parâmetro "competências" expressa até às centésimas.
A decisão de alteração de posição remuneratória, por opção gestionária, não abrange os técnicos que exercem cargos de direção.
Divulgue-se e publicite-se nos termos da Lei.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 15 de janeiro de 2020
O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)

DESPACHO DE DESIGNAÇÃO 06/2020

Considerando que,
Os cargos de direção intermédia de 2° grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21,° da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável á Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
Foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Chefe de Divisão de Iluminação Pública, Inovação e Srnart City;
Ponderados os resultados do concurso, face ao perfil revelado pelo candidato, confrontado com o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou que o candidato reúne todas as condições para o exercício do cargo;
Nestes termos,
Em cumprimento do disposto nos n °s 9 e 10 do artigo 21 ° do diploma acima citado, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão de Iluminação Pública, Inovação e Smart City, o especialista de informática António José Oliveira Mota pertencente ao mapa de pessoal desta Câmara Municipal.
Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 11° da referida Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

O presente despacho produz efeitos à data de 1 de fevereiro de 2020. Paços do Concelho, 15 de janeiro de 2020
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 07/DC-GM/2020

Considerando,
A subdelegação de Competências que me foi conferida pela Senhora Diretora Municipal, Dr.ª Manuela Garrido, pelo Despacho n.º 03/DM-MG/2020, de 16 de janeiro;
Que de acordo com o estabelecido no supracitado despacho de delegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Assim,
Subdelego na Senhora Chefe de Divisão de Contratos e Protocolos, Dra. Fernanda Ribeiro, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
1.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.2. Encaminhar diretamente para os serviços da Direção Municipal ou para os serviços requisitantes, todos os pedidos de junção de documentos, de esclarecimento, pareceres ou outros, necessários à elaboração/tramitação de procedimentos ou à elaboração de proposta de despacho final;
1.3. Promover, após deliberação dos órgãos competentes, os procedimentos necessários à publicitação e monitorização dos contratos/protocolos;
1.4. Proceder à centralização dos contratos cujos procedimentos forem tramitados pela Divisão de acordo com as competências fixadas na Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal);
1.5. No âmbito da Divisão e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
II. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
III. Justificar faltas.
2. Subdelego na Senhora Chefe de Divisão de Contratação de Empreitadas, Dr.° Susana Barbosa, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
2.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
2.2. Rececionar e encaminhar para serviços da Direção Municipal ou para serviços requisitantes, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração/tramitação de procedimentos ou à elaboração de proposta de despacho final;
2.3. Diligenciar pela introdução na Plataforma de Contratação Pública adotado pelo Município, após o respetivo despacho autorizador, todos os despachos de autorização ou aprovação que se mostrem necessários à tramitação eletrónica dos respetivos procedimentos;
2.4. Promover as diligências necessárias tendo em vista a elaboração das contas finais;
2.5. No âmbito da Divisão, e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
II. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
III. Justificar faltas.
3. Subdelego na Senhora Chefe de Divisão Aquisição de Bens e Serviços e de Aprovisionamento, Dr.ª Sónia Mourão, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
3.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar o respetivo correspondência;
3.2. Rececionar e encaminhar para serviços da Direção Municipal ou para os serviços requisitantes, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração/tramitação de procedimentos ou à elaboração de proposta de despacho final;
3.3. Diligenciar pela introdução na Plataforma de Contratação Pública adotada pelo Município, após o respetivo despacho autorizador, todos os despachos de autorização ou aprovação que se mostrem necessários à tramitação eletrónica dos respetivos procedimentos;
3.4. No âmbito da Divisão, e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
II. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes

decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
III. Justificar faltas.
4. Por necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços do Departamento de Contratação. nas minhas férias, faltas ou impedimentos, e nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 42° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n°4/2015, de 7 de janeiro, delego, com poderes de subdelegação, as minhas competências próprias e subdelegadas na Dr.° Fernanda Ribeiro, Chefe de Divisão de Contratos e Protocolos, na respetiva área, bem como na restante área de intervenção do Departamento, e nas Senhoras Chefes de Divisão Dra. Susana Barbosa e Dra. Sónia Mourão as minhas competências próprias e subdelegadas nas respetivas áreas.
5. Ratifico todos os atos praticados pelas Senhoras Chefes de Divisão Dra. Susana Barbosa e Dra. Sónia Mourão, até à data do presente Despacho.
6. Revogo o meu Despacho n.°06 /DC-GM/2019, de 20.02. 2019.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 16 de janeiro de 2020
A Diretora de Departamento de Contratação (Gabriela Maia)

DESPACHO N.º 08/DC-GM/2020

Considerando,
A Delegação de Competências e Subdelegação de Competências que me foram conferidas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues pelo Despacho 16/2018, de 21 de março;
Que de acordo com o estabelecido no supracitado despacho de delegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Assim,
1. Subdelego nos Senhores Diretores de Departamento e Chefe de Gabinete do Notariado, a seguir identificados, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
1.1. Na Senhora Diretora do Departamento de Administração Geral, Dr.ª Hermenegilda Maria Cunha e Silva:
1.1.1. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, toda a correspondência, exposições, mails e requerimentos entrados na Câmara Municipal, e, ainda, os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho final na área deste Departamento;
1.1.2. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área do Departamento, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência:
1.1.3. Arquivar processos de ocorrência e de sinistros automóveis com a frota municipal;
1.1.4. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente, relativos à Modernização e Descentralização Administrativo e Gestão de Frota e executar, quanto a estes. deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Senhor Presidente da Câmara e meus, respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respetiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
1.1.5. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas e remessa aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
1.1.6. Autenticar e certificar os documentos referidos em 1.1.6.;
1.1.7. Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa
formalidade, exceto os livros de obra;
1.1.8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
1.1.9. Assinatura de documentos para enviar a outras entidades;
1.1.10. Autorizar passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
1.1.11. Assistir às reuniões de Câmara, redigir e subscrever as atas de reunião de Câmara nas minhas ausências e impedimentos;
1.1.12. Remeter à Assembleia Municipal os assuntos para aprovação e reencaminhá-los para os respetivos serviços, após decisão daquela;
1.1.13. Praticar os atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das competências previstas nas alíneas t) e x) do n.º 1, do artigo 35° Lei n° 75/2013, de 12 de setembro;

1.1.14. A competência para a emissão do certificado de registo de cidadão da União Europeia, nos termos previstos no artigo 14. ° da Lei 37/2006, de 9 de Agosto;
1.1.15. Proceder à eliminação de documentos nos termos legais e assinar a correspondência expedida, no âmbito dos procedimentos de eliminação com destino às entidades públicas competentes;
1.1.16. Proceder à conferência de faturas da área do Departamento;
1.1.17. Gerir a carteira de seguros da Câmara em articulação com os respetivos serviços e a assinatura do que se revelar necessário para o efeito;
1.1.18. Arquivar processos de ocorrência de sinistros na via pública e assinatura da correspondência expedida aos interessados.
1.1.19. Âmbito do Departamento e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões
relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
1.2. No Senhor Diretor do Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro e Execuções Fiscais Dr. Hélder José Monteiro Costa:
1.2.1. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, todo a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho final na área deste Departamento;
1.2.2. Remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas os documentos financeiros que careçam da respetiva apreciação;
1.2.3. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área do Departamento, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.2.4. Praticar os atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência prevista na alínea i) do n.º 1, do artigo 35° Lei n° 75/2013, de 12 de setembro. bem como as referentes à TMDP e participação no IRS;
1.2.5. Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprimento de contratos de adesão, previamente autorizados, através de despacho ou deliberação, com correto cabimento legal no orçamento em vigor;
1.2.6. Autorizar a anulação de débitos ao tesoureiro, quando debitados em duplicado;
1.2.7. Assinar requisições externas de despesa/ contabilísticas (RED's/REC's) até ao montante de 50.000.00 €;
1.2.8. Assinatura de descontos e retenções, mensais, para envio a entidades externas ao Município;
1.2.9. Assinar recibos para enviar a outras entidades e resumos diários de tesouraria;
1.2.10. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
1.2.11. Assinatura de certidões:
1.2.12. Estorno de remanescentes de verbas não utilizadas;
1.2.13. Praticar os atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência prevista na alínea d) do n.º 1, do artigo 35° Lei n° 75/2013, de 12 de setembro;
1.2.14. Promover todas as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
1.2.15. Homologar os autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes ou inúteis para os serviços;
1.2.16. Proceder à conferência de faturas da área do Departamento;
1.2.17. No âmbito do Departamento e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
1.3. Na Senhora Diretora de Departamento de Contratação, Dr.ª Ana Gabriela Campos Maia:
1.3.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área do Departamento, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.3.2. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho final na área do Departamento;
1.3.3. Encaminhar diretamente para os serviços da Direção Municipal ou para os serviços

requisitantes, todos os pedidos de junção de documentos, de esclarecimento, pareceres ou outros. Necessários à elaboração/tramitação de procedimentos ou à elaboração de proposta de despacho final;
1.3.4. Introduzir na Plataforma de Contratação Pública adotada pelo Município, após o respetivo despacho autorizador, todos os despachos de autorização ou aprovação que se mostrem necessários à tramitação eletrónica dos respetivos procedimentos;
1.3.5. Promover o cancelamento das garantias bancárias depois de informado favoravelmente;
1.3.6. Proceder à conferência de faturas da área do Departamento;
1.3.7. Proceder à centralização dos contratos cujos procedimentos forem tramitados pelo Departamento, de acordo com as competências fixadas na Estrutura Nuclear Flexível da Câmara Municipal;
1.3.8. No âmbito do Departamento e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
1.4. Na Chefe de Gabinete do Notariado, Dr.ª Maria Helena Claro Pinto Navarro:
1.4.1. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho final do serviço;
1.4.2. Autenticar fotocópias de documentos arquivados no Serviço de Notariado, independentemente de requerimento de pedido;
1.4.3. Solicitar a pessoas singulares ou entidades, públicas ou privadas, o envio de documentação para outorga de contratos a celebrar no Notariado;
1.4.4. Oficiar à Repartição de Finanças de Vila Nova de Gaia ao Instituto Nacional de Estatística, à Conservatória dos Registos Centrais, ou outras, a relação de escrituras celebradas por este Notariado;
1.4.5. Proceder a todos os registos necessários junto das Conservatórias;
1.4.6. No âmbito do Departamento e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
2. Ratifico todos os atos praticados pelo Senhor Diretor de Departamento, Dr. Hélder José Monteiro Costa, até à data do presente Despacho.
3. Revogo os meus Despachos n.ºs 22/DM-MG/2018; 107/DM-MG/2018; 44/DM-MG/2019 e 03/DM-MG/2020, de 19 de abril. 7 de dezembro; 30 de outubro de 2019 e 16 de janeiro de 2020, respetivamente.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 17 de janeiro de 2020
A Diretora Municipal da DMAF, Manuela Garrido

DESPACHO RETIFICATIVO
Nº 09/DM-MG/2020

Na sequência do meu despacho n.º 08/DM-MG/2020. de 17 de janeiro, procede-se à seguinte alteração: Assim, onde se lê: "Autenticar e certificar os documentos referidos em 1.1.6.", dever-se-á ler: "Autenticar e certificar os documentos referidos em 1.1.5.".
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia. 20 de janeiro de 2020
A Diretora Municipal da DMAF, Manuela Garrido

DESPACHO N.º 10/DC-GM/2020

Considerando,
A subdelegação de Competências que me foi conferida pela Senhora Diretora Municipal, Dr.° Manuela Garrido, pelo Despacho n.º 08/DM-MG/2020, de 17 de janeiro;
Que de acordo com o estabelecido no supracitado despacho de delegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Assim,
I. Subdelego na Senhora Chefe de Divisão de Contratos e Protocolos, Dra. Fernanda Ribeiro, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
1.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.2. Encaminhar diretamente para os serviços

da Direção Municipal ou para os serviços requisitantes, todos os pedidos de junção de documentos, de esclarecimento, pareceres ou outros, necessários à elaboração/tramitação de procedimentos ou à elaboração de proposta de despacho final;
1.3. Promover após deliberação dos órgãos competentes, os procedimentos necessários à publicitação e monitorização dos contratos/protocolos;
1.4. Proceder à centralização dos contratos cujos procedimentos forem tramitados pela Divisão de acordo com as competências fixadas no Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal;
1.5. No âmbito da Divisão e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
2. Subdelego na Senhora Chefe de Divisão de Contratação de Empreitadas, Dr.ª Susana Barbosa com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
2.1. Genericamente despachar lodos os assuntos de mero expediente da área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
2.2. Rececionar e encaminhar para serviços da Direção Municipal ou para serviços requisitantes, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração/tramitação de procedimentos ou à elaboração de proposta de despacho final;
2.3. Diligenciar pela introdução na Plataforma de Contratação Pública adotada pelo Município, após o respetivo despacho autorizador, todos os despachos de autorização ou aprovação que se mostrem necessários à tramitação eletrónica dos respetivos procedimentos;
2.4. Promover as diligências necessárias tendo em vista a elaboração das contas finais;
2.5. No âmbito da Divisão, e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
3. Subdelego na Senhora Chefe de Divisão Aquisição de Bens e Serviços e de Aprovisionamento, Dr.ª Sónia Mourão, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
3.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
3.2. Rececionar e encaminhar para serviços da Direção Municipal ou para os serviços requisitantes, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração/tramitação de procedimentos ou à elaboração de proposta de despacho final;
3.3. Diligenciar pela introdução na Plataforma de Contratação Pública adotada pelo Município, após o respetivo despacho autorizador, todos os despachos de autorização ou aprovação que se mostrem necessários à tramitação eletrónica dos respetivos procedimentos;
3.4. No âmbito da Divisão, e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II. Justificar faltas.
4. Por necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços do Departamento de Contratação, nas minhas férias, faltas ou impedimentos, e nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 42° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n°4/2015, de 7 de janeiro, delego, com poderes de subdelegação, as minhas competências próprias e subdelegadas na Dr.ª Fernanda Ribeiro, Chefe de Divisão de Contratos e Protocolos, na respetiva área, bem como na restante área de intervenção do Departamento, e nas Senhoras Chefes de Divisão Dra. Susana Barbosa e Dra. Sónia Mourão as minhas competências próprias subdelegadas nas respetivas áreas.
5. Ratifico todos os atos praticados pelas Senhoras Chefes de Divisão, Dra. Susana Barbosa e Dra. Sónia Mourão, até à data do presente Despacho.
6. Revogo os meus Despachos n.ºs 06/DC-GM/2019 e 07/DC-GM/2020, de 20.02.2019 e 17.01.2020, respetivamente.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 21 de janeiro de 2020
A Diretora de Departamento de Contratação (Gabriela Maia)

DESPACHO N.º 11/DAG/2020

Considerando,
A subdelegação de competências que me foram conferidas pela Senhora Diretora Municipal, Dra. Manuela Garrido, pelo Despacho n°08/DM-MG/2020, de 17 de janeiro e Despacho Retificativo n° 09/DM-MG/2020 de 20 de janeiro;
Que de acordo com o estabelecido no supracitado despacho de subdelegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Assim,
1. Subdelego nos Senhores Chefes de Divisão e Unidade orgânica, a seguir identificados, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
1.1. No Senhor Chefe de Divisão Administrativa, de Atendimento e Arquivo, Dr. José António Moreira de Melo
1.1.1. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas e remessa aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
1.1.2. Autenticar e certificar os documentos referidos em 1.1.1;
1.1.3. Proceder à eliminação de documentos nos termos legais e assinar a correspondência expedida, no âmbito dos procedimentos de eliminação com destino às entidades públicas competentes;
1.1.4. Proceder à conferência de faturas da área da Divisão;
1.1.5. No âmbito da Divisão e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I - Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II – Justificar faltas.
1.2. No Senhor Chefe de Divisão de Sistema de Informação. Dr. António José Bairros Lopes Machado Aires
1.2.1. Proceder á conferência de faturas da área da Divisão;
1.2.2. No âmbito da Divisão e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I - Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II – Justificar faltas.
1.3. No Senhor Chefe de Unidade de Gestão de Seguros, Dr. Manuel Francisco da Cunha e Silva
1.3.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente na área da Unidade orgânica, bem como. neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.3.2. Promover as diligências necessárias tendentes à satisfação das necessidades de seguros;
1.3.3. - No âmbito da Unidade orgânica, e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I - Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II - Justificar faltas.
2. Por necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços do Departamento de Administração Geral, nas minhas férias, faltas ou impedimentos, e nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 42° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n°4/2015, de 7 de janeiro, delego as minhas competências próprias e subdelegadas a:
- Sr. Dr. José António Moreira de Melo, chefe de Divisão Administrativa, de Atendimento e Arquivo, na respetiva área e na área do Departamento.
- Sr. Dr. António José Barros Lopes Machado Aires, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, na respetiva área;
- Sr. Dr. Manuel Francisco da Cunha e Silva, Chefe de Unidade de Gestão de Seguros, na respetiva área.
Ratifico todos os atos praticados pelos senhores dirigentes, acima identificados, nas matérias agora subdelegadas até á data do presente despacho;
Revogo os meus Despachos números 25/DAG/2018 e 9/DAG/2019 de 23 de abril e 15 de março, respetivamente.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 21 de

janeiro de 2020
A Diretora do Departamento de Administração Geral, (Hermenegilda Cunha e Silva)

DESPACHO N.º 12/DPCFEF/2020

Considerando,
A Delegação de Competências e Subdelegação de Competências que me foram conferidas pela Senhora Diretora Municipal de Administração e Finanças, Dra. Manuela Garrido, pelo Despacho n.º 08/2020, de 17 de janeiro, retificado pelo Despacho n.º 09/2020, de 20 de janeiro;
Que de acordo com o estabelecido no supracitado despacho de delegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Assim.
1. Subdelego nos Senhores Chefes de Divisão a seguir identificados, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
1.1. No Senhor Chefe de Divisão de Contabilidade e Tesouraria, Dr. Edério Alves:
1.1.1. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento. toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, pareceres ou outros necessários à elaboração de despacho final na área da Divisão;
1.1.2. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.1.3. Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprimento de contratos de adesão, previamente autorizados, através de despacho ou deliberação, com correto cabimento legal no orçamento em vigor;
1.1.4. Praticar os atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência prevista na alínea i) do n.º 1, do artigo 35° da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como as referentes à TMDP e participações no IRS;
1.1.5. Autorizar a anulação de débitos ao tesoureiro, quando debitados em duplicado;
1.1.6. Assinar descontos e retenções mensais para envio a entidades externas ao Município;
1.1.7. Assinar recibos para enviar a outras entidades e resumos diários de tesouraria;
1.1.8. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
1.1.9. Proceder ao estorno de remanescentes de verbas não utilizadas;
1.1.10. Proceder à conferência de faturas da área da Divisão;
1.1.11. Assinar requisições externas de despesa/contabilísticas (RED´s/REC´s) até ao montante de 25.000,00 €;
1.1.12. No âmbito da Divisão, e em matéria de recursos humanos. praticar os seguintes atos:
1.1.12.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse público:
1.1.12.2. Justificar faltas,
2. Na Senhora Chefe de Divisão de Património e Expropriações, Dra. Diana Santos:
1.2.1. Rececionar e encaminhar para os respetivos serviços, para análise e tratamento, toda a correspondência recebida e os pedidos de junção de documentos, informação, pareceres ou outros necessários à elaboração/tramitação de procedimentos de elaboração de proposta de despacho final;
1.2.2. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente da área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.2.3. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
1.2.4. Praticar os atos e formalidades de carater instrumental necessários ao exercício da competência prevista na al. d), do n.º 1, do artigo 35°do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
1.2.5. Promover todas as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
1.2.6. Homologar os autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes ou inúteis para os serviços;
1.2.7. Proceder à conferência de faturas da área da Divisão;
1.2.8. No âmbito da Divisão, e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos;
1.2.8.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse público;
1.2.8.2. Justificar faltas.
2. Ratifico todos os atos praticados pelos Senhores Chefes de Divisão Dr. Edério Alves e

Dra., Diana Santos, entre os dias 17 de janeiro de 2020 e a data do presente Despacho.
Paços do Concelho de Vila Novo de Gaia, 24 de janeiro de 2020
O Diretor de Departamento de DPCFEF, (Hélder Costa)

C.2. ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2020

Considerando que o processo de descentralização deve ter como objetivo fundamental a melhor prossecução do interesse público;
Que o mesmo deverá ser objeto de uma análise ponderada que acautele devidamente todas as obrigações e encargos que recairão sobre o Município, designadamente os financeiros;
Que a Direção Municipal de Educação e Saúde conhecerá impacto significativo por força da descentralização de competências nas áreas da educação e saúde e que, por esse facto, importa internamente reforçar a respetiva equipa técnica;
Assim, por superior determinação do Senhor Presidente da Câmara, a trabalhadora Ana Paula Amorim Moreira Guedes, com o n° de ordem 2163, técnica superior, passa a exercer funções na Direção Municipal de Educação de Saúde, deixando o Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro e Execuções Fiscais.
A presente ordem de serviço produz efeitos a 5 de fevereiro de 2020.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 31 de janeiro de 2020.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro

D. AVISOS E EDITAIS

D.1. AVISOS

Aviso n.º 708/2020 do Diário da República
n.º 10/2020, Série II de 2020-01-15

Sumário: Início do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Remate Poente da Avenida do Atlântico — Madalena.
Elaboração do Plano de Pormenor do Remate Poente da Avenida do Atlântico — Madalena
Torna -se público, nos termos dos artigos 76.º e 88.º, e para efeito do disposto no artigo 191.º do Decreto -Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia deliberou, em 15 de abril de 2019, iniciar o procedimento de elaboração do Plano de Pormenor (PP) do Remate Poente da Avenida do Atlântico — Madalena, estabelecendo o prazo de 12 meses para a sua elaboração e um período de participação de 15 dias, tal como isentar o procedimento de
avaliação ambiental.
Assim, nos 15 dias após a publicação deste aviso, os elementos relativos ao processo de elaboração do referido PP estarão disponíveis para consulta na Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente (Largo de Aljubarrota, n.º 13 — entre as 9h00 e as 16h30), e nas páginas eletrónicas do município (www.cm -gaia.pt e www.gaiurb.pt).
A formulação de sugestões e a apresentação de informações deverão ser efetuadas em impresso próprio, a entregar diretamente nos Balcões de Atendimento da Gaiurb EM, ou a enviar por correio registado para a DMUA. Os impressos estarão disponíveis nas páginas eletrónicas do município e nos Balcões de Atendimento da Gaiurb EM (Praça/Atendimento Municipal — entre as 8h30 e as 16h00, de segunda a sexta, e entre as 9h00 e as 13h00, ao sábado — ou nas instalações da Gaiurb EM no Largo de Aljubarrota, n.º 13, entre as 9h00 e as 16h30, de segunda a sexta).
26 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues.

Deliberação

Em reunião pública, realizada em 15 de abril de 2019, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia deliberou por unanimidade:
a) Iniciar o procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Remate Poente da Avenida

do Atlântico — Madalena;
b) Estabelecer um prazo de 12 meses para a elaboração do Plano;
c) Estabelecer um prazo de 15 dias para o período de participação preventiva;
d) Isentar a elaboração do Plano de Pormenor do procedimento de avaliação ambiental;
e) Publicar no Diário da República e divulgar, através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio na internet da câmara municipal, o conteúdo da deliberação municipal.
26 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues.

AVS-CMVNG/2020/73

Unidade de Execução da área envolvente ao novo campo de jogos de Valadares
Relatório de Análise e Ponderação das Participações da Discussão Pública

Na sequência da discussão pública da proposta da Unidade de Execução da área envolvente ao novo campo de jogos de Valadares, realizada entre 14 de outubro e 11 de novembro de 2019, torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que a Câmara Municipal, em reunião pública de 16 de dezembro de 2019, deliberou aprovar o Relatório de Ponderação das Participações Recebidas e que este se encontra disponível nas páginas eletrónicas do município fwww.cm-gaia.pt e www.gaiurb.pt).
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 21 de Janeiro de 2020.
O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)
Data de Publicitação: 24/01/2020

D.2. EDITAIS

EDT-CMVNG/2020/1

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento de Polícia Municipal, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. Manuel Monteiro, por Despacho n.º 58/VMM/2017 de 09 de Novembro:
Faz saber, que fica, nos termos do art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificado MYKYTYUK VASYL, com última morada conhecida na Estrada Exterior da Circunvalação 1609 C2 - Gondomar, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 02/10/2019, do Posto Territorial da GNR de Arcozelo, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo R11, matrícula JC-31-80
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 251/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2019/4584
Vila Nova de Gaia, 18-12-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/01/2020

EDT-CMVNG/2020/2

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento de Polícia Municipal, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. Manuel Monteiro, por Despacho n.º 58/VMM/2017 de 09 de Novembro:
Faz saber, que fica por este meio notificados os eventuais interessados, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 21/08/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Travessa de S. Paulo, freguesia de Oliveira do Douro, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Clio, matrícula 13-58-II, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada....
Dispõe os notificados do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, con-

forme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos paços do Concelho
Proc. nº 127/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2019/4593
Vila Nova de Gaia, 18-12-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/01/2020

EDT-CMVNG/2020/3

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento de Polícia Municipal, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. Manuel Monteiro, por Despacho n.º 58/VMM/2017 de 09 de Novembro:
Faz saber, que fica por este meio notificada EUROCISTER TRANSPORTES MERCADORIAS PERIGOSAS SA, com última morada conhecida na Rua Jorge Barradas nº34 Loja 4 e 5 - Lisboa, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 11/12/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua da Telheira, freguesia de Vilar do Paraíso, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo pesado de mercadorias, marca Volvo, modelo FL 1056, matrícula 52-71-BR, por se encontrar estacionado em infracção ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 330/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2019/4595
Vila Nova de Gaia, 18-12-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/01/2020

EDT-CMVNG/2020/4

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento de Polícia Municipal, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. Manuel Monteiro, por Despacho n.º 58/VMM/2017 de 09 de Novembro:
Faz saber, que fica, nos termos do Art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificada EUROCISTER TRANSPORTE DE MERCADORIAS PERIGOSAS, SA, com última morada conhecida na Rua Jorge Barradas nº34 Lj 4 e 5 - Lisboa, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 11/12/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua da Telheira, freguesia de Vilar do Paraíso, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo tractor, marca Volvo, modelo P12 36 4XL Tractor, matrícula 58-01-BO, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 331/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2019/4598
Vila Nova de Gaia, 18-12-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/01/2020

EDT-CMVNG/2020/5

(Proc. 1399/SAL/2017)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo

Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 22 de outubro de 2019, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua das Fontes, traseiras do nº 241, da freguesia de Canidelo, deste município, com efeitos a partir do próximo dia 8 de janeiro de 2019, pelas 8:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, proferida, em 29/05/2019, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 47/PCM/2017, de 27 de Outubro.
Com efeito, por despacho de 29/05/2019, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da vegetação e demais resíduos, existentes no terreno, na sito na Rua das Fontes, traseiras do nº 241, da freguesia de Canidelo, deste município, em virtude do seu estado violar o disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente em 12/06/2019 e 13/06/2019.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 04 de Outubro de 2019, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se alerta, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/26750
Vila Nova de Gaia, 18-12-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/01/2020

EDT-CMVNG/2020/6

MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO, VEREADOR DESTA CÂMARA MUNICIPAL, POR DESPACHO Nº. 47/PCM/2017, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017,
FAZ SABER que, nos termos do n.º 1, do art.º 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, se faz publicidade à Ata nº 26 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 02 de dezembro de 2019, aprovada nos termos do disposto no art.º 27º do CPA, no nº. 3 do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, bem como do nº. 1, do art.º 11º do Regimento desta Câmara Municipal, aprovado pelo Executivo na reunião de 2019/01/21.
Por ser verdade e a fim de ser tornada pública se fez o presente Edital que vai ser afixado no quiosque digital, estando a respetiva ata exposta para consulta, junto do Atendimento Municipal.
Vila Nova de Gaia, 20 de dezembro de 2019.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 02/01/2020

EDT-CMVNG/2020/7

(Proc. 69/SAL/2017)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.

FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 11 de novembro de 2019, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua do Barroco, ao nº. 165, nas traseiras das garagens do prédio urbano, sito no nº. 2, da Rua Joaquim Lopes Pintor, da freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 8 de janeiro de 2020, pelas 9:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no nº. 1, do art.º 50º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia, proferida, em 21/05/2019, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 47/PCM/2017, de 27 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Com efeito, por despacho de 21 de maio de 2019, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no nº. 1, do art.º 50º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia.

Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 13/06/2019 e em 14/06/2019.

Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 12/10/2019, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.

Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.

Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/26778

Vila Nova de Gaia, 18-12-2019

Diretor do Departamento de Polícia Municipal,

Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 02/01/2020

EDT-CMVNG/2020/8*

Anula e substitui o EDT-CMVNG/2019/675

N. º 3/2019

DR MIGUEL MARQUES DE LEMOS RODRIGUES, ADMINISTRADOR DE "ÁGUAS DE GAIA, EM, S.A".

TORNA PÚBLICO nos termos do n.º 1 do art.º 17º do Decreto-Lei 306/2007 de 27 de agosto,

os resultados obtidos nas análises efetuadas à água destinada ao consumo humano de 1 de julho a 30 de setembro de 2019.
Vila Nova de Gaia, 22 de novembro de 2019.
O Conselho de Administração, Águas de Gaia, EM, SA
Data de Publicitação: 02/01/2020
*Ver mapas nas últimas páginas do boletim

EDT-CMVNG/2020/9

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AVENIDA D. JOÃO II, MAFAMUDE
Manuel António Correia Monteiro, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 16/12/2019, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
Limitação de velocidade de circulação de 50Km/h
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no átrio municipal
Vila Nova de Gaia, 2 de Janeiro de 2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 03/01/2020

EDT-CMVNG/2020/11

(Proc. 2169/SAL/2018)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 22 de outubro de 2019, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua das Lavouras, junto ao nº 432, da freguesia de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 14 de janeiro de 2020, pelas 8:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza da vegetação e demais resíduos, existentes no referido terreno, promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, um foco de insalubridade e de insegurança (risco de incêndio) no local, em violação do disposto no art.º 33º e alínea b), do art.º 49º, do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia, proferida, em 10/07/2018, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 47/PCM/2017, de 27 de outubro do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Com efeito, por despacho de 24 de abril de 2019, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza, corte do material vegetal existente e remoção dos resíduos sobrantes, verdes ou outros quaisquer, sito na Rua das Lavouras, junto ao nº 432, da freguesia de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 33.º e alínea b), do art.º 49.º, do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 22/05/2019 e em 23/05/2019.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 06/08/2019, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que

legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/27315
Vila Nova de Gaia, 18-12-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 06/01/2020

EDT-CMVNG/2020/12

A Infraestruturas de Portugal, SA, em cumprimento do disposto no nº 3 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 146/2006 de 31 de julho, vem informar todos os interessados acerca da Consulta Pública dos Planos de Ação de Ruído dos seguintes troços de estrada:
- A1/IC1 – Coimbrões (IC23) – Ponte da Arrábida Norte
- A1/IC2 – Nó de Santo Ovídio (IC2) – Coimbrões (IC1)
- A20/IP1 – Carvalhos – Nó da VCI/A3
- A44/IC23 – Coimbrões – Ponte do Freixo Sul

Os Planos estão patentes ao público entre os dias 23 de dezembro de 2019 e 4 de janeiro de 2020 nos seguintes locais:
- Infraestruturas de Portugal – Departamento de Ambiente e Sustentabilidade
- Sítio da IP, S.A. na área Ambiente – Gestão Ambiental – Áreas da Especialidade em www.infraestruturasdeportugal.pt.

Os interessados poderão participar através da respetiva Câmara Municipal ou diretamente para a Infraestruturas de Portugal, via postal para Departamento de Ambiente – Praça da Portagem, 2809-013 Almada, ou por e-mail para ambiente@infraestruturasdeportugal.pt, dentro do prazo da Consulta.
Data de Publicitação: 07/01/2020

EDT-CMVNG/2020/13

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento de Polícia Municipal, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. Manuel Monteiro, por Despacho n.º 58/VMM/2017 de 09 de Novembro:
Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do artigo 166º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificada a empresa "WOODCHESTER SFAC-SOCIEDADE FINANCEIRA AQUISIÇÕES A CRÉDITO SA, com última sede conhecida na Rua General Firmino Miguel, n.º 3 R/C, Lisboa, na qualidade de detentora da reserva, conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 31/08/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Avenida Gomes Júnior, freguesia de Madalena, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Opel, modelo Corsa, matrícula 79-61-RC, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.
Proc. n.º 174/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2019/3707
Vila Nova de Gaia, 07-11-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 08/01/2020

EDT-CMVNG/2020/14

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 13/98

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova

de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 12 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 13/98 para os lotes 7A, 7B e 7C, requerido em nome de VILA-LAR - EDIFICAÇÕES IMOBILIÁRIAS, LD.ª, que tem como objetivo:
Aumento do número máximo de fogos do lote 7A, de 45 para 40, do lote 7B, de 36 para 48, e do lote 7C, de 30 para 36;
Alteração do espaço exterior, designadamente eliminação do túnel de acesso às entradas dos lotes 7B e 7C.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 4344/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 08/01/2020

EDT-CMVNG/2020/15
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 2/91
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 6 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 2/91 para o lote n.º7, requerido em nome de CARLA ALEXANDRA BOTICÁRIO MORGADO, que tem como objetivo a definição de área de anexos com 71,00m2 destinada a aparcamento e zona técnica.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 4752/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 08/01/2020

EDT-CMVNG/2020/16

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 16/92

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em , e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 16/92 para o lote n.º 11, requerido em nome de MARIA JOÃO MIRANDA MONTEIRO, que tem como objetivo a anulação do piso de cave; a alteração da mancha de implantação e consequente alinhamento da construção com as edificações existentes e previstas nos lotes 7 a 10 na Rua Dona Maria II; diminuição da área de construção total para 356,85m2.

Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.

O processo n.º 4986/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 08/01/2020

EDT-CMVNG/2020/16

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 16/92

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em , e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 16/92 para o lote n.º 11, requerido em nome de MARIA JOÃO MIRANDA MONTEIRO, que tem como objetivo a anulação do piso de cave; a alteração da mancha de implantação e consequente alinhamento da construção com as edificações existentes e previstas nos lotes 7 a 10 na Rua Dona Maria II; diminuição da área de construção total para 356,85m2.

Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados

para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 4986/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 08/01/2020

EDT-CMVNG/2020/17
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 08/02
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 12 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 08/02 para o lote n.º 25, requerido em nome de AUGUSTO FERNANDO OLIVEIRA SANTOS SILVA, que tem como objetivos:
Alteração da cércea de r/chão (com cave e aproveitamento do vão de telhado eventuais) para r/chão e andar;
Alteração da área de implantação da edificação, de 276m2 para 252m2;
Alteração da área de construção da edificação, de 386m2 para 370m2.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 4059/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 08/01/2020

EDT-CMVNG/2020/18
POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA DE GENDE, SANDIM
Manuel António Correia Monteiro, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 02 de dezembro de 2019, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
- Rua de Gende – Implementação de sinalização vertical de trânsito de passagem estreita A4a – Passagem estreita;

- Rua de Gende – implementação de sinalização vertical de trânsito de cedência de passagem B5 – Cedência de passagem nos estreitamentos da faixa de rodagem;
- Rua de Gende – implementação de sinalização vertical de trânsito de prioridade de passagem B6 – prioridade nos estreitamentos da faixa de rodagem;
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no átrio municipal
Vila Nova de Gaia, 03 de janeiro de 2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 08/01/2020

EDT-CMVNG/2020/19

MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 47/PCM/2017 de 27 de outubro de 2017
TORNA PÚBLICO que a próxima Reunião Pública vai ter lugar no dia 20 de janeiro de 2020, segunda-feira, pelas 9,30 horas.
Nos termos do disposto no artigo 7.º do Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado em reunião de 21 de Janeiro de 2019, os Munícipes interessados em intervir no período aberto ao público, devem inscrever-se no Gabinete de Atendimento ao Munícipe da Câmara até às 16 horas da terça-feira imediatamente anterior à reunião pública agendada para aquele dia 20.01.2020.
E para constar se lavrou o presente Edital que vai ser afixado no átrio Municipal.
Vila Nova de Gaia, 08 de janeiro de 2020.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 10/01/2020

EDT-CMVNG/2020/21

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento arrt.166º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado FILIPE ANDRÉ RIBEIRO BATISTA, com última morada conhecida na c, Urbanização Pinhais Bastos, n.º 219 , 3.º Dt.º - Avintes, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 26/09/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua C, Urbanização Pinhais Bastos, freguesia de Avintes, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Ford, modelo Fiesta, matrícula XX-23-96, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 226/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/85
Vila Nova de Gaia, 08-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 10/01/2020

EDT-CMVNG/2020/22

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do art.º 166.º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificada a empresa MÁRIO & MÁRCIA FERREIRA, LDA, com última sede conhecida na Rua Cruz de Cristo, n.º 14 R/C - Pedroso, na qualidade de sujeito passivo conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 10/09/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Praceta do Loureiro, freguesia de Pedroso, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de mercadorias, marca Citroen, modelo Berlingo, matrícula 83-48-IM, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.

Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 198/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/97
Vila Nova de Gaia, 09-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 10/01/2020

EDT-CMVNG/2020/23

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do art.º 166º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificada MARIANA PEREIRA DE SOUSA DE SANTIAGO SOTTOMAYOR, com última morada conhecida na Rua 9 de Julho, n.º 30 2C - Porto, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia transportou no dia 01/10/2019, do parque do Posto Territorial da GNR de Arcozelo para o parque do Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Fiat modelo Panda, matrícula AO-26-43, encontrando-se à guarda desta Policia Municipal.
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 254/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/96
Vila Nova de Gaia, 09-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 10/01/2020

EDT-CMVNG/2020/24

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do art.166º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado MAURO MANUEL GOMES DOS SANTOS, com última morada conhecida na Rua das Ribeiras de Cáster, Ent 1D, R/C Dt.º14 – Santa Maria da Feira, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia transportou no dia 02/10/2019, do parque do Posto Territorial da GNR de Arcozelo, para o parque do Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Fiat, modelo Uno, matrícula 08-85-AZ, encontrando-se à guarda desta Policia Municipal.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 264/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/95
Vila Nova de Gaia, 09-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/25

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do art.º 166.º do

Código da Estrada, de que fica por este meio notificada MÓNICA ALEXANDRA DA COSTA TAVARES, com última morada conhecida na Avenida da República, n.º 1921 – 2.º Cnt. Frt - Mafamude, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 30/07/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua António Rodrigues da Rocha, freguesia de Mafamude, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Fiat modelo Palio Weekend, matrícula 16-80-NN, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 083/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/93
Vila Nova de Gaia, 09-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/26

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do art.166º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado MÁRIO ANTÓNIO MOREIRA DE PAIVA, com última morada conhecida na Rua do Paniceiro, n.º 358 - Canidelo, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 24/07/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua da Gestosa, freguesia de Valadares, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de mercadorias, marca Nissan, modelo Navara, matrícula 00-59-NV, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 074/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/91
Vila Nova de Gaia, 09-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/27

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do art.º 166.º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado RÓGERIO DE ASSIS LOPES, com última morada conhecida na Rua Diogo Cassels, n.º 121, hab. 1.2 - Mafamude, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 31/07/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua do Espinheiro, freguesia de Canidelo, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Volkswagen, t modelo Polo, matrícula 30-56-NJ, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Có-

digo da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 091/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/86
Vila Nova de Gaia, 08-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/28

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do art.166º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificada ISABEL CRISTINA LEITE TEIXEIRA CORDEIRO, com última morada conhecida na Rua Professor Amadeu dos Santos, n.º 594, bloco 9, 4.º Esq.º Santa Marinha, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 25/07/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua António Gustavo Moreira, freguesia de Santa Marinha, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de mercadorias, marca Ford modelo Transit Connect, com a matrícula 07-CF-48, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.-
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 076/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/80
Vila Nova de Gaia, 08-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/29

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, de que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificado VITOR CARLOS CARVALHO MOREIRA, com última morada conhecida na Rua dos Oleiros, n.º 18 2 AD – Santa Marinha, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 30/08/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Travessa do Monte, freguesia da Madalena, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Ford, modelo Escort, matrícula PX-69-65, por se encontrar estacionado indevidamente ou abusivamente, nos termos do art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/77
Vila Nova de Gaia, 08-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/30

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com

competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 14 de novembro de 2019, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua das Zambueiras, junto ao nº 390, da freguesia de Canidelo, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 15 de janeiro de 2020, pelas 8:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no nº 1 do art.º 50 do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, proferida, em 30/04/2019, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 47/PCM/2017, de 27 de outubro.
Com efeito, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na Rua das Zambueiras, junto ao nº 390, da freguesia de Canidelo, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no nº 1 do art.º 50 do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 27/05/2019 e em 4/06/2019.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 4/10/2019, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/27316
Vila Nova de Gaia, 18-12-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/31

(Proc. 152/SAL/2017)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 30 de setembro de 2019, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de to-

mada de posse administrativa do imóvel, sito na RUA ANTERO DE QUENTAL, LOGRADOURO DA HABITAÇÃO SITA COM O Nº 109, Freguesia de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 22 de janeiro de 2020, pelas 8:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto ao art.º 33.º e alínea b), do art.º 49.º, do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia, por despacho de 12/06/2018do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 47/PCM/2017, de 27 de outubro.

Com efeito, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na RUA ANTERO DE QUENTAL, LOGRADOURO DA HABITAÇÃO SITA COM O Nº 109, Freguesia de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 33.º e alínea b), do art.º 49.º, do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia.

Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 4/07/2018 e em 16/07/2018.

Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, que a ordem proferida não veio a ser integralmente cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.

Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.

Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/27317

Vila Nova de Gaia, 18-12-2019

Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/32

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:

Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificado ANTÓNIO MÁRIO DIAS VALENTE DOS SANTOS, com última morada conhecida na Rua Azevedos nº 202 2 – São Paios de Oleiros – Santa Maria da Feira, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 13/09/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Pedras da Maré, freguesia de S. Félix da Marinha, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Fiat, modelo Punto, matrícula 66-33-PH, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada

Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes

E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho

Proc. nº 208/DPM/VA/2019

N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/90
Vila Nova de Gaia, 09-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/33

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica por este meio notificado António Jerónimo, com última morada conhecida na Rua António Candido nº 136 - Porto, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 06/11/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Castro Guedes, freguesia de Vilar de Andorinho, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de mercadorias, marca Mazda, modelo 323 Practical Van, matrícula 91-37-LD, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado nos locais destinados a esse efeito
Proc. nº 283/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/98
Vila Nova de Gaia, 09-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/34

MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO, VEREADOR DESTA CÂMARA MUNICIPAL, POR DESPACHO Nº. 47/PCM/2017, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017
FAZ SABER que, nos termos do n.º 1, do art.º 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, se faz publicidade à Ata nº 27 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 16 de dezembro de 2019, aprovada nos termos do disposto no art.º 27º do CPA, no nº. 3 do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, bem como do nº. 1, do art.º 11º do Regimento desta Câmara Municipal, aprovado pelo Executivo na reunião de 2019/01/21.
Por ser verdade e a fim de ser tornada pública se fez o presente Edital que vai ser afixado no quiosque digital, estando a respetiva ata exposta para consulta, junto do Atendimento Municipal.
Vila Nova de Gaia, 10 de janeiro de 2020.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 13/01/2020

EDT-CMVNG/2020/37

MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO, VEREADOR DESTA CÂMARA MUNICIPAL, POR DESPACHO Nº. 47/PCM/2017, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017
FAZ SABER que, nos termos do n.º 1, do art.º 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, se faz publicidade à Minuta da Ata nº 01 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 6 de janeiro de 2020, aprovada nos termos do disposto no art.º 27º do CPA, no nº. 3 do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, bem como do nº. 1, do art.º 11º do Regimento desta Câmara Municipal, aprovado pelo Executivo na reunião de 2019/01/21.
Por ser verdade e a fim de ser tornada pública se fez o presente Edital que vai ser afixado no quiosque digital, estando a respetiva ata exposta para consulta, junto do Atendimento Municipal.
Vila Nova de Gaia, 13 de janeiro de 2020.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 17/01/2020

EDT-CMVNG/2020/38

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA AFONSO DE ALBUQUERQUE, MAFAMUDE
Manuel António Correia Monteiro, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 06 de janeiro de 2020, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
- Implementação do sinal B2 (STOP), na inter-

secção da Rua Afonso de Albuquerque com a Rua 14 de Outubro
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no átrio municipal
Vila Nova de Gaia, 14 de janeiro de 2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 17/01/2020

EDT-CMVNG/2020/39

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA JOAQUIM PEREIRA DE SOUSA GRIJÓ, MAFAMUDE
Manuel António Correia Monteiro, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 06/01/2020, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
Implementação de um sinal de Cedência de passagem B2 - Paragem obrigatória no entroncamento da rua 14 de Outubro com a rua Joaquim Pereira de Sousa Grijó
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no átrio municipal
Vila Nova de Gaia, 13/01/2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 17/01/2020

EDT-CMVNG/2020/40

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA DE SÃO VICENTE DE PAULO, PEROSINHO
Manuel António Correia Monteiro, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 06/01/2020, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
Trânsito proibido na Rua de São Vicente de Paulo e em toda a sua extensão, com exceção apenas para moradores, veículos de emergência e de recolha de resíduos urbanos
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no átrio municipal
Vila Nova de Gaia, 13/01/2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 17/01/2020

EDT-CMVNG/2020/41

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AREINHO DE OLVEIRA DO DOURO, EM OLIVEIRA DO DOURO
Manuel António Correia Monteiro, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 06/01/2020, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
- Colocação da sinalização de proibição de trânsito, exceto acesso a propriedades e para cargas/descargas de barcos, no Areinho de Oliveira do Douro, entre o passadiço de madeira e o arruamento, bem como colocação de sinalização de Estacionamento Proibido e Limite de Velocidade de 20 km/h
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no átrio municipal
Vila Nova de Gaia, 14 de janeiro de 2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 17/01/2020

EDT-CMVNG/2020/42

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA DE SANTA LUZIA, MAFAMUDE
Manuel António Correia Monteiro, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 06 de janeiro de 2020, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
- Implementação do sinal C13, com a indicação de proibição de exceder a velocidade máxima de Trinta Quilómetros por hora
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no átrio municipal
Vila Nova de Gaia, 14 de janeiro de 2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 17/01/2020

EDT-CMVNG/2020/43

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO -RUA DO BARROCO, VILAR DO PARAÍSO
Manuel António Correia Monteiro, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 06 de janeiro de 2020, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
- Implementação de Transito proibido a veículos de peso total superior a 3,5 t, excepto a veículos de emergência e R.S.U. e autorizados,

na extensão da Rua do Barroco, compreendida entre a Rua Joaquim Lopes Pintor e a Rua da Chavinha
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no átrio municipal
Vila Nova de Gaia, 14 de janeiro de 2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 17/01/2020

EDT-CMVNG/2020/46

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do art.º 166.º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificada Rosa Maria Gomes de Oliveira, com última morada conhecida na Rua da Gândara, n.º 420 casa 2 - Madalena, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 04/11/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Calçada Monte da Luz, freguesia de Canidelo, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Toyota, modelo Corolla, matrícula OQ-68-25, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 279/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/198
Vila Nova de Gaia, 15-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 20/01/2020

EDT-CMVNG/2020/48

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do art.º 166.º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado MÁRIO PAULO AMARAL FERREIRA, com última morada conhecida na Rua Eduardo Ribeiro, n.º 12b – 3.º esq.º - Perosinho, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 10/09/209, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Praceta do Loureiro, freguesia de Perosinho, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de mercadorias, marca Citroen, modelo Berlingo, matrícula 83-48-IM, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 198/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/207
Vila Nova de Gaia, 15-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 20/01/2020

EDT-CMVNG/2020/49

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, de que fica por este meio notificada a financeira BANIF CRÉDITO – SFAC, S.A., com última sede conhecida na Avenida Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 75 – 2 - Lisboa, na qualidade de detentora da reserva conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de

que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia, transportou do parque do Posto Territorial de Arcozelo para o parque do Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Clio, matrícula PX-15-27, encontrando-se desde o dia 01/10/2019, à guarda desta Policia Municipal.
Dispõe a notificada e/ou os demais interessados do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo.
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/167
Vila Nova de Gaia, 14-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 20/01/2020

EDT-CMVNG/2020/50

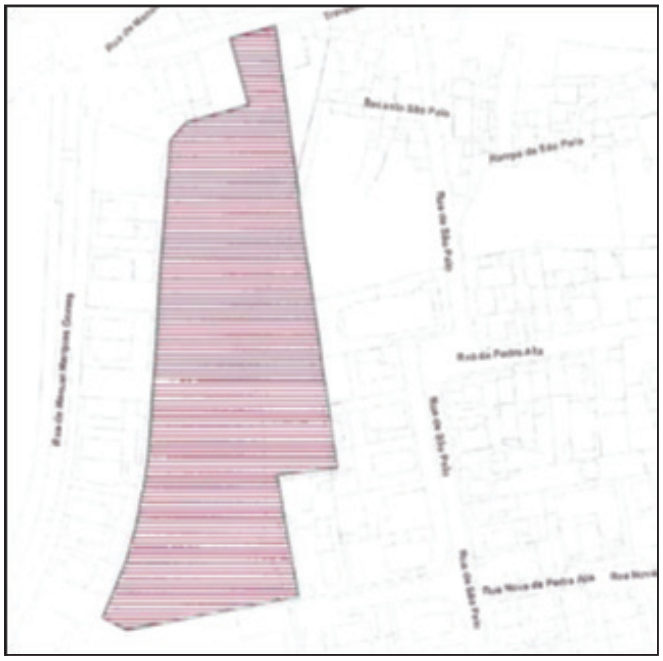
MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do art.º 166.º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado DELFIM PEREIRA DIAS, com última morada conhecida na Rua Alfredo Nunes Matos, n.º 38 1E - Porto, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia transportou no dia 1 de outubro de 2019, do parque do Posto Territorial da GNR de Arcozelo, para o parque do Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Opel, modelo Corsa, com a matrícula 89-09-EB, encontrando-se à guarda desta Policia Municipal.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Proc. n.º 252/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/234
Vila Nova de Gaia, 16-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 20/01/2020

EDT-CMVNG/2020/52

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 129/83

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 6 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 129/83 para o lote n.º 65, requerido em nome de MARQUES & OLIVEIRA, LDA e INTERLAMASIMO – SOCIEDADE DE GESTÃO IMOBILIÁRIA LD.ª, que tem como objetivo a transformação do lote nº 65 em 28 lotes numerados do lote 65 a 93; o aumento da área de construção destinada a habitação de 5350,65m2 para 6794,00m2; alteração do acesso às moradias a partir da Travessa Manuel Marques Gomes passando a ser feito a partir da Rua Quinta do Fontão; aumento do número de fogos de 13 para 28.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 3536/19 estará disponível

para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/54
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 5/89
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 6 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 5/89 para o lote n.º 38, requerido em nome de MANUEL RODRIGUES MORAIS, que tem como objetivos:
Alteração da tipologia da habitação, de bifamiliar para unifamiliar;
Alteração das áreas de implantação e de construção da habitação.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 4123/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/55
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 22/76
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 6 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi

apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 22/76 para o lote n.º 1, requerido em nome de HERANÇA INDIVISA DE MARIA FERNANDA DOS SANTOS BARROSA COELHO, que tem como objetivo a retificação da área do lote definida no alvará de loteamento de 780m2, e do valor descrito na certidão do registo predial de 646m2, para 627m2 resultante da realização de levantamento topográfico.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 5509/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/56
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 15/72
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 6 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 15/72 para o lote sito na rua da Fonte n.º 274 da freguesia de Serzedo e Perosinho, requerido em nome de CARMELINDA DE SOUSA FERREIRA, que tem como objetivo:
Alteração da área do lote de 602m2 para 612m2, resultante da realização de levantamento topográfico;
Alteração da área de implantação, passando a apresentar o valor de 411m2;
Alteração do uso da edificação para armazém, comércio e serviços.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 2285/15 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/58

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 8/02

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)

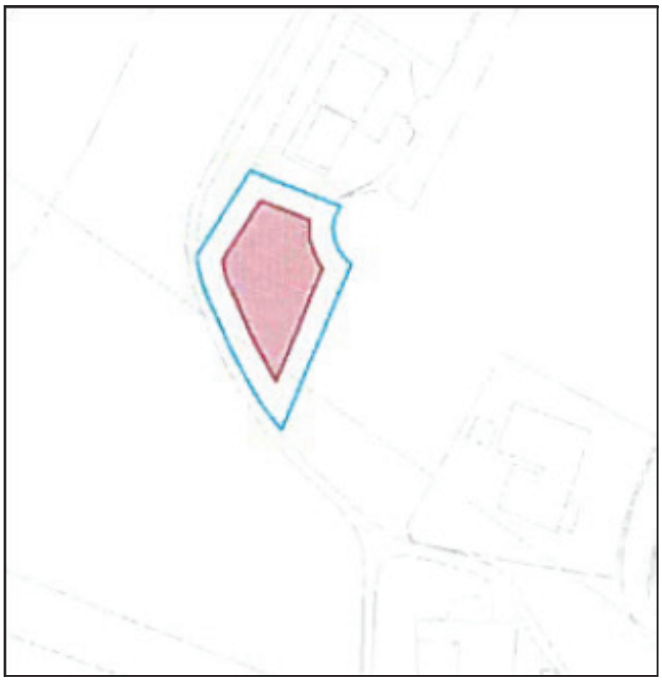
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 7 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 8/02 para o lote n.º 22, requerido em nome de CARLOS MIGUEL RIBEIRO AMORIM, que tem como objetivo a retificação da área do lote de 1344,00m2 para 1452,60m2 com base em levantamento topográfico; flexibilidade na definição da cota altimétrica do rés-do-chão acima dos 0,50m em relação à cota da soleira do terreno adjacente com objetivo de adaptar a edificação à morfologia do terreno; alteração do material a utilizar na cobertura nomeadamente desde que o acabamento se aproxime da tonalidade natural da telha cerâmica e afirme a dignidade, integração no local e qualidade (a título de exemplo: telha cerâmica lusa ou tradicional portuguesa e revestimento metálico com acabamento em tons aproximados à telha (barro), admitindo-se efeitos ferrugem (cortén) ou cobre).

Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.

O processo n.º 1716/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/59

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 102/83

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 6 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 102/83 para o lote n.º 9, requerido em nome de ANTÓNIO JOSÉ RAMALHO MONTEIRO, que tem como objetivos:

Regularização da anexação de parcela de terreno ao lote 9, correspondente à descrição predial n.º 2646/19990426 da 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia.

Regularização de edificação anexa destinada a garagem e arrumos, implantada na parcela a anexar ao lote 9, com área de 96m2.

Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 6100/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/60
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 5/89
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 7 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que este Município está a promover uma proposta de alteração da licença de loteamento n.º 5/89, que tem como objetivo a alteração do uso de uma parcela de terreno com área de 862,00m2, cedida ao domínio público municipal destinada a Infantário, afetando a mesma ao domínio privado municipal para a implantação de área de apoio coletivo.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 7329/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/61
CONSULTA PÚBLICA DE PEDIDO DE LICENCIAMENTO DE OPERAÇÃO DE LOTEAMENTO
Eng.º Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER, em cumprimento do seu despacho proferido em 10 de janeiro de 2020, que nos do disposto no artigo 22.º do D.L. 555/99, de 16 de Dezembro, na sua atual redação e do artigo

6.º do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação, vai proceder-se à consulta pública do pedido de licenciamento de operação de loteamento apresentado para o prédio descrito na 1ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o n.º 2053/19960912, e inscrito na respetiva matriz n.º 3075, sito na Freguesia de Canidelo, Concelho de Vila Nova de Gaia, requerido em nome de DOURO ATLÂNTICO - SOCIEDADE IMOBIUÁRIA S.A que decorrerá pelo prazo de 15 dias, contados a partir da data publicação do presente Aviso.
O processo n.º 245/05 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/62

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica por este meio notificado ILÍDIO JOAQUIM GOMES DIAS, arrendatário da habitação sita na Rua Cândido dos Reis, n.º 584 – 3.º Esq.º, freguesia de Avintes, deste Concelho, de que na sequência de deliberação da Câmara Municipal de 2 de Dezembro de 2019, foi decretado o despejo e ordenada a libertação de pessoas e bens da habitação que ocupa, pelo que dispõe, do prazo de noventa dias para desocupar voluntariamente a habitação, entregando-a livre de pessoas e bens, bem como como proceder á entrega da respetiva chave na "Gaiurb, EM", Rua Capitão Leitão, nº 94 4400-168 Vila Nova de Gaia, prazo findo, caso não o cumpra, se procederá ao despejo imediato a ser executado pelas autoridades policiais.
Mais se notifica, de que tal deliberação fundamentou-se nos factos relatados na Inf. nº 05.19. DAJ-HAB e respetivo Relatório Final.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/211
Vila Nova de Gaia, 15-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 21/01/2020

EDT-CMVNG/2020/63

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificado PAULO SÉRGIO DA FONSECA MANÉ, com última morada conhecida na Rua Soares dos Reis, 533 2º - Mafamude, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 29/07/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua António Rodrigues da Rocha, freguesia de Mafamude, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Mercadorias, marca Seat, modelo Ibiza, matrícula 98-15-CP, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Có-

digo da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 079/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/132
Vila Nova de Gaia, 11-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 22/01/2020

EDT-CMVNG/2020/64

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento de Polícia Municipal, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. Manuel Monteiro, por Despacho n.º 58/VMM/2017 de 09 de Novembro:
Faz saber, que fica por este meio notificada DIANDRA CHALÓ SCHUMANN, com última morada conhecida na Rua Faria Guimarães, 755 4º Tras - Porto, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 08/08/2016, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua do Areinho, freguesia de Oliveira do Douro, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Twingo, matrícula 71-30-CJ, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo
Proc. nº 143/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2019/3833
Vila Nova de Gaia, 12-11-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 22/01/2020

EDT-CMVNG/2020/65

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 110/83

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 10 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 110/83 para os lotes 1, 2, 3, 4 e 15, requerido em nome de JOSÉ BARBOSA DE SOUSA ROCHA E OUTROS, que tem como objetivo:
Alteração das áreas e da delimitação dos lotes 1, 2, 3, 4 e 15, resultante da realização de levantamento topográfico e de acordo com a realidade do local;
Criação de duas parcelas de terreno, designadas por parcela A e parcela B, a ceder a domínio privado municipal, para futura ampliação das áreas dos lotes 7 e 8.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 7015/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 22/01/2020

EDT-CMVNG/2020/66

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 8/70

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 44/PCM/2017, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 27 de Outubro de 2017.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido em 10 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que este Município está a promover uma proposta de alteração da licença de loteamento n.º 8/70, que tem como objetivo a desafetação de uma parcela de terreno com 27m2 do domínio público para o domínio privado municipal, destinada a ampliação do logradouro frontal do lote 18 e contém as regras de vedação do mesmo de acordo os princípios definidos pela Câmara para os lotes inseridos na banda onde se insere a moradia do lote em causa, nomeadamente para os lotes 15 a 18, ou seja, através da execução de muros de vedação até 0,80m de altura.

Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.

O processo n.º 7328/19 estará disponível para consulta, no Serviço de Atendimento da GAIURB, E.M., nos dias úteis, das 9.00h às 16.30h.

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 02/01/2020

EDT-CMVNG/2020/67

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:

Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificada CRIAHABITA CONSTRUÇÕES E IMOBILIÁRIA, LDA, com última sede conhecida na Rua Luís de Camões, 25 - Arcozelo, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 07/09/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua do Morangal, freguesia de Arcozelo, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veícu-

lo Ligeiro de Passageiros, marca Peugeot, modelo 406, matrícula 23-72-OJ, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 189/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/260
Vila Nova de Gaia, 20-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 22/01/2020

EDT-CMVNG/2020/68

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificado FÁBIO ANDRÉ PIMENTEL COSTA, com última morada conhecida na Rua Ville Langon, 517 3º Esq. Tras - Canelas, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 17/09/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Chavinha D'Água, freguesia de Canelas, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Mégane, matrícula 33-39-SP, por se encontrar estacionado em infração ao art.º 163º do Código da Estrada
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 213/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/264
Vila Nova de Gaia, 20-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 23/01/2020

EDT-CMVNG/2020/69

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do art.º 166.º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado SÉRGIO MIGUEL DA SILVA DOMINGOS, com última morada conhecida na Rua Joaquim Agostinho, n.º 150 – R/C E Traz - Canelas, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 31/08/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Quinta da Pala – Vereda 1, freguesia de Gulpilhares, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Clio, com a matrícula 00-34-BP, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 172/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/252
Vila Nova de Gaia, 17-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 23/01/2020

EDT-CMVNG/2020/70

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:

Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do art.º 166.º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado MANUEL JOSÉ DE OLIVEIRA ZENHA, com última morada conhecida na Rua Lopes da Costa, n.º 50 R/C - casa 2 - Canelas, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 18/09/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Lopes da Costa, freguesia de Canelas, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de mercadorias, marca Ford, modelo Fiesta Courier Van, matrícula 19-86-OR, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.

Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.

E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.

Proc. n.º 215/DPM/VA/2019

N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/247

Vila Nova de Gaia, 17-01-2020

O Vereador, Manuel António Correia Monteiro

Data de Publicitação: 23/01/2020

EDT-CMVNG/2020/71

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:

Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do art.º 166.º do Código da Estrada, de que fica por este meio notificado NUNO FILIPE FERNANDES CARDOSO, com última morada conhecida na Rua de Mira, n.º 208 – casa 2 - Arcozelo, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 06/09/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Nova de Mira, freguesia de Vilar de Andorinho, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Fiat modelo Punto, matrícula 00-47-HM, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.

Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.

E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.

Proc. n.º 185/DPM/VA/2019

N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/253

Vila Nova de Gaia, 17-01-2020

O Vereador, Manuel António Correia Monteiro

Data de Publicitação: 24/01/2020

EDT-CMVNG/2020/72

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:

Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do art.º 166.º do Código da Estrada, por este meio notificado JOSÉ MARIA DA ROCHA CAMPOS, com última morada conhecida na Rua 14 de Outubro, 749 - Mafamude, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 20/08/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua do Bolhão, freguesia de Oliveira do Douro, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Peugeot, modelo 4, matrícula 40-MB-85, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da

Estrada.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes.
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho.
Proc. n.º 124/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/250
Vila Nova de Gaia, 17-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 24/01/2020
EDT-CMVNG/2020/74
MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 47/PCM/2017 de 27 de outubro de 2017
TORNA PÚBLICO que a próxima Reunião Pública vai ter lugar no dia 03 de fevereiro de 2020, segunda-feira, pelas 09h:30m, no Salão Nobre do edifício da Afurada, na União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada.
Nos termos do disposto no nº 3 do artigo 7.º do Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado em reunião de 21 de Janeiro de 2019, os Munícipes interessados em intervir no período aberto ao público, podem fazê-lo sem prévia inscrição.
E para constar se lavrou o presente Edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município.
Vila Nova de Gaia, 22 de janeiro de 2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 24/01/2020

EDT-CMVNG/2020/76

MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO, VEREADOR DESTA CÂMARA MUNICIPAL, POR DESPACHO Nº. 47/PCM/2017, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017
FAZ SABER que, nos termos do n.º 1, do art.º 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, se faz publicidade à Minuta da Ata nº 02 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 20 de janeiro de 2020, aprovada nos termos do disposto no art.º 27º do CPA, no nº. 3 do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, bem como do nº. 1, do art.º 11º do Regimento desta Câmara Municipal, aprovado pelo Executivo na reunião de 2019/01/21.
Por ser verdade e a fim de ser tornada pública se fez o presente Edital que vai ser afixado no quiosque digital, estando a respetiva ata exposta para consulta, junto do Atendimento Municipal.
Vila Nova de Gaia, 23 de janeiro de 2020.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 24/01/2020

EDT-CMVNG/2020/77

(Proc. 818/SAL/2019)
TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do artigo 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, em 11/11/2019, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. 47/PCM/2017 de 27 de outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito Rua do Bolhão, em frente ao nº 280, da Freguesia de Oliveira do Douro, deste município, da intenção desta autoridade administrativa ordenar, a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação e demais resíduos, existentes no referido terreno, promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, um foco de insalubridade e

de insegurança (risco de incêndio) no local, em violação do disposto nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Com efeito, decorre do disposto no citado nº 1 do artigo 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.
Mais se notifica que, de acordo com o disposto nos artigos 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora lhe(s) veio a ser comunicada.
Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-á automaticamente em ordem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
As quantias relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a administração tenha de suportar para o efeito, são de conta dos infractores.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Mais se adverte que o terreno, em causa, se insere em área de aplicabilidade do Decreto-lei nº 124/2006 de 28 de junho, concretamente no nº 2 do artigo 15º, possuindo, de momento, os respetivos proprietários de prazo até 30 de abril de 2020, excepto alterações legislativas, que, no entretanto, venham a ocorrer, para proceder voluntariamente à execução das faixas de gestão de combustível em falta, sob pena de, constatada a respetiva inexecução, proceder esta edilidade, de forma coerciva e com custos a seu cargo, à sua realização.
Informa-se, por fim, que o presente processo (818/SAL/2019) poderá ser consultado junto da Divisão de Fiscalização e Contraordenações, no edifício da Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM, sito no Largo Aljubarrota, 13 (ao Cais de Gaia), em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/24308
Vila Nova de Gaia, 19-11-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 24/01/2020

EDT-CMVNG/2020/78

(Proc. 724/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 4 de dezembro de 2019, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua Rio dos Lagos de Grijó, junto ao nº 661, da freguesia de Grijó e Sermonde, deste con-

celho, com efeitos a partir do próximo dia 6 de fevereiro de 2020, pelas 8:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza da vegetação e demais resíduos, existentes no referido terreno, promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, um foco de insalubridade e de insegurança (risco de incêndio) no local, em violação do disposto no art.º. 33º e alínea b), do art. 49º, do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia, proferida, em 18/07/2019, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 47/PCM/2017, de 27 de outubro do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Com efeito, por despacho de 18 de julho de 2019, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza, corte do material vegetal existente e remoção dos resíduos sobrantes, verdes ou outros quaisquer, sito na Rua Rio dos Lagos de Grijó, junto ao nº 661, da freguesia de Grijó, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 33.º e alínea b), do art.º 49.º, do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia.

Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 13/09/2019 e em 16/09/2019.

Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 22/10/2019, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.

Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.

Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/27319

Vila Nova de Gaia, 18-12-2019

Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 24/01/2020

EDT-CMVNG/2020/79

(Proc. 974/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.

NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 112.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, através da afixação do presente Edital e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, em 11/11/2019, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito na Rua do Canto, junto ao n.º 151, da freguesias de Gulpilhares e Valadares , deste Município.

DA ORDEM, proferida por esta autoridade administrativa no âmbito do processo de fiscalização n.º 974/SAL/2019, de execução dos trabalhos de limpeza, sem destruição do coberto vegetal, designadamente corte de material vegetal infestante existente e remoção dos resíduos sobrantes, verdes ou outros quaisquer,

promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, foco de insalubridade e de insegurança (risco de incêndio) no local, em cumprimento do disposto no artigo 50.º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, concedendo-lhe, para o efeito, o prazo de 15 dias;
Com efeito, decorre do disposto no sobredito artigo 50.º n.º 1 que é proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como elevada interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei, constitui contraordenação, passível de coima graduada de uma vez até um máximo de cinco vezes o salário mínimo nacional.
Ao abrigo do disposto nas alíneas a) e c) do artigo 124.º do Código de Procedimento Administrativo, é dispensada a audiência dos interessados, justificada pela necessidade urgente e imperiosa de remover a situação de grave insalubridade, de perigo de incêndio e de risco acrescido para a saúde pública que decorre da densidade, altura e qualidade da vegetação e ainda da constatação de circunstancialismos, meteorológicos ou de localização do imóvel, que potenciam a possibilidade de ocorrência concreta e efetiva de resultados danosos para pessoas e bens e ainda para o interesse público em presença.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo de 15 dias sem que se mostre cumprida a ordem, promover-se-á, imediatamente, a tomada de posse administrativa do imóvel com vista à execução coerciva da ordem proferida e incumprida, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 149.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, ainda aplicável por força do disposto no artigo 6.º do novo Código de Procedimento Administrativo.
A posse administrativa é realizada pelos serviços municipais competentes para o efeito, mediante a elaboração de um auto de posse onde, para além de se identificar o ato aqui expresso, se especificam demais elementos que se revelem por pertinentes elencar.
Mais se adverte que os custos e todas as quantias relativas às despesas a realizar no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a autoridade administrativa careça de suportar para o efeito, serão imputados ao(à)(s) infrator(a)(s).
Ao prazo ora fixado acresce uma dilação de 30 dias, em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 88.º do Código de Procedimento Administrativo.
Caso opte(m) por proceder à limpeza voluntária do terreno, deverá(ão) comunicá-lo, por qualquer meio, aos serviços de fiscalização da Divisão de Fiscalização e Contraordenações deste município.
Ao abrigo do disposto no artigo 122.º do Código de Procedimento Administrativo poderá o processo de fiscalização n.º 974/SAL/2019 ser consultado nas instalações da Divisão de Fiscalização e Contraordenações, sitas no Largo de Aljubarrota, 13 (edifício GAIURB, em frente ao Cais de Gaia), União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/25144
Vila Nova de Gaia, 28-11-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 24/01/2020

EDT-CMVNG/2020/81

MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO, VEREADOR DESTA CÂMARA MUNICIPAL, POR DESPACHO Nº. 47/PCM/2017, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017
FAZ SABER que, nos termos do n.º 1, do art.º 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, se faz publicidade à Ata nº 01 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 6 de janeiro de 2020, aprovada nos termos do disposto no art.º 27º do CPA, no nº. 3 do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, bem como do nº. 1, do art.º 11º do Regimento desta Câmara Municipal, aprovado pelo Executivo na reunião de 2019/01/21.
Por ser verdade e a fim de ser tornada pública

se fez o presente Edital que vai ser afixado no quiosque digital, estando a respetiva ata exposta para consulta, junto do Atendimento Municipal.
Vila Nova de Gaia, 22 de janeiro de 2020.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/82

MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 47/PCM/2017 de 27 de outubro de 2017
TORNA PÚBLICO que a próxima Reunião Pública vai ter lugar no dia 17 de fevereiro de 2020, segunda-feira, pelas 09:30 horas, nos Paços do Concelho do Município de Vila Nova de Gaia.
Nos termos do disposto no artigo 7.º do Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado em reunião de 21 de janeiro de 2019, os Munícipes interessados em intervir no período aberto ao público, devem inscrever-se no Gabinete de Atendimento ao Munícipe da Câmara até às 16 horas da terça-feira imediatamente anterior à reunião pública agendada para aquele dia 17.02.2020.
E para constar se lavrou o presente Edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município.
Vila Nova de Gaia, 6 de fevereiro de 2020.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/83

(Proc. 2170/SAL/2018)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do artigo 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, em 29/10/2019, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. 47/PCM/2017 de 27 de outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito na Rua Doutor Gaspar da Costa Leite, traseiras do nº 34, da freguesia de Oliveira do Douro, deste município, da ordem de execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação e demais resíduos, existentes no referido terreno, promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, um foco de insalubridade e de insegurança (risco de incêndio) no local, em violação do disposto nº 1 do artigo 50.º, nº 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Com efeito, decorre do disposto no citado nº 1 do artigo 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.
Ao abrigo do disposto nas alíneas a) e c) do artigo 124.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, é dispensada a audiência dos interessados, justificada pela necessidade de urgente e imperiosa de remover a situação de grave insalubridade, de perigo de incêndio e de risco acrescido para a saúde pública que decorre da densidade, altura e qualidade da vegetação e ainda da constatação de circunstancialismos, meteorológicos ou de localização do imóvel, que potenciam a possibilidade de ocorrência concreta e efetiva de resultados danosos para pessoas e bens e ainda para o interesse público em presença.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo

concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
As quantias relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a administração tenha de suportar para o efeito, são de conta dos infratores.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Informa-se, por fim, que o presente processo (2170/SAL/2018) poderá ser consultado junto da Divisão de Fiscalização e Contraordenações, no edifício da Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM, sito no Largo Aljubarrota, 13 (ao Cais de Gaia), em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/25108
Vila Nova de Gaia, 27-11-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/84

(Proc. 584/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 112.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, através da afixação do presente Edital e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, em 29/10/2019, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito na Travessa do Regato, em frente à casa 7, da freguesia de Oliveira do Douro, deste município.
DA ORDEM, proferida por esta autoridade administrativa no âmbito do processo de fiscalização n.º 584/SAL/2019, de execução de trabalhos de limpeza, corte de material vegetal existente e remoção dos resíduos sobrantes, verdes ou outros quaisquer, existentes no referido terreno, constituindo um foco de insalubridade e prejuízo para a saúde pública por promover, entre outros fatores, a proliferação de insetos e demais animais rastejantes, em cumprimento do disposto no nº. 1, do art.º 50º, do Regulamento do Serviço de Gestão dos Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, concedendo-lhe, para o efeito, o prazo de 15 dias.
Com efeito, decorre do disposto no sobredito artigo 50.º, nº. 1, que é proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei, cuja violação, constitui contraordenação prevista e punida nos termos conjugados do disposto no nº. 6, do art.º 50º e nº. 2, do art.º.71º, do Regulamento do Serviço de Gestão dos Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Ao abrigo do disposto nas alíneas a) e c) do artigo 124.º do Código de Procedimento Administrativo, é dispensada a audiência dos interessados, justificada pela necessidade urgente e imperiosa de remover a situação de grave insalubridade, de perigo de incêndio e de risco acrescido para a saúde pública que decorre da densidade, altura e qualidade da vegetação e ainda da constatação de circunstancialismos,

meteorológicos ou de localização do imóvel, que potenciam a possibilidade de ocorrência concreta e efetiva de resultados danosos para pessoas e bens e ainda para o interesse público em presença.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo de 15 dias sem que se mostre cumprida a ordem, promover-se-á, imediatamente, à tomada de posse administrativa do imóvel com vista à execução coerciva da ordem proferida e incumprida, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 149.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, ainda aplicável por força do disposto no artigo 6.º do novo Código de Procedimento Administrativo.
A posse administrativa é realizada pelos serviços municipais competentes para o efeito, mediante a elaboração de um auto de posse onde, para além de se identificar o ato aqui expresso, se especificam demais elementos que se revelem por pertinentes elencar.
Mais se adverte que os custos e todas as quantias relativas às despesas a realizar no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a autoridade administrativa careça de suportar para o efeito, serão imputados ao(à)(s) infrator(a)(s).
Ao prazo ora fixado acresce uma dilação de 30 dias, em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 88.º do Código de Procedimento Administrativo.
Caso opte(m) por proceder à limpeza voluntária do terreno, deverá(ão) comunicá-lo, por qualquer meio, aos serviços de fiscalização da Divisão de Fiscalização e Contraordenações deste município.
Ao abrigo do disposto no artigo 122.º do Código de Procedimento Administrativo poderá o processo de fiscalização n.º 584/SAL/2019 ser consultado nas instalações da Divisão de Fiscalização e Contraordenações, sitas no Largo de Aljubarrota, 13 (edifício GAIURB, em frente ao Cais de Gaia), União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/24079
Vila Nova de Gaia, 15-11-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/85

(Proc. 1228/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do art. 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, em 11/11/2019, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. 47/PCM/2017 de 27 de outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito no Recanto da Escola do viso, nº 45, junto à Escola do Viso, da freguesia de Canidelo, deste município, da intenção desta autoridade administrativa ordenar, a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação e demais resíduos, existentes no referido terreno, promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, um foco de insalubridade e de insegurança (risco de incêndio) no local, em violação do disposto no art.º 50.º n.º1 do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Mais se notifica que, de acordo com o disposto nos art.º 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora

lhe(s) veio a ser comunicada.
Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-ão em ordem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
As quantias relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a administração tenha de suportar para o efeito, são de conta dos infratores. .
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Informa-se, por fim, que o presente processo 1228/SAL/2019) poderá ser consultado junto da Divisão de Fiscalização e Contraordenações, no edifício da Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM, sito no Largo Aljubarrota, 13 (ao Cais de Gaia), em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/25156
Vila Nova de Gaia, 28-11-2019 00:00:00
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/86

(Proc. 1391/SAL/2016)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do artigo 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, em 29/10/2019, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. 47/PCM/2017 de 27 de outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito Rampa Ribeira da Costa, traseiras do nº 137, da Freguesia de Canidelo, deste município, da intenção desta autoridade administrativa ordenar, a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação e demais resíduos, existentes no referido terreno, promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, um foco de insalubridade e de insegurança (risco de incêndio) no local, em violação do disposto nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Com efeito, decorre do disposto no citado nº 1 do artigo 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.
Mais se notifica que, de acordo com o disposto nos artigos 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora lhe(s) veio a ser comunicada.
Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-á automaticamente em or-

dem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
As quantias relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a administração tenha de suportar para o efeito, são de conta dos infratores.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Informa-se, por fim, que o presente processo (1391/SAL/2016) poderá ser consultado junto da Divisão de Fiscalização e Contraordenações, no edifício da Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM, sito no Largo Aljubarrota, 13 (ao Cais de Gaia), em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/25123
Vila Nova de Gaia, 27-11-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/87

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificada DUOZON, LDA, com última sede conhecida na Rua Beco das Lages, 56 - Canelas, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 26/02/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, do Parque do posto da G.N.R. Lever, freguesia de Lever, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Mercadorias, marca Citroen, modelo Berlingo, matrícula 15-12-SE, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 020/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/293
Vila Nova de Gaia, 22-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/88

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificado LEANDRO MELO SILVA, com última morada conhecida na Rua Coronel Macedo Pinto nº 2 – Vila Nova de Gaia, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 12/11/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua do Pilar, freguesia de Santa Marinha, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Lancia, modelo 840 Y, matrícula 56-70-JU, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada.
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado

abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 290/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/278
Vila Nova de Gaia, 21-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/89

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que ficam, por este meio notificados os demais interessados, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 01/10/2019, do Parque do Posto Territorial da G.N.R. de Arcozelo, freguesia de Arcozelo, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Ford, modelo Fiesta, matrícula AX-98-97, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe os notificados do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 245/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/295
Vila Nova de Gaia, 22-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 27/01/2020

EDT-CMVNG/2020/90

"HASTA PÚBLICA PARA ALIENAÇÃO SOB A FORMA DE SUCATA, DE VEÍCULOS REMOVIDOS DA VIA PÚBLICA QUE, DE ACORDO COM O CÓDIGO DA ESTRADA, SE ENCONTREM EM CONDIÇÕES LEGAIS DE SEREM CONSIDERADOS ADQUIRIDOS PELO MUNICÍPIO, BEM COMO VEÍCULOS MUNICIPAIS E MATERIAIS FERROSOS PROVENIENTES DA ATIVIDADE DO MUNICÍPIO, QUE DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL VENHAM A SER CONSIDERADOS DISPENSÁVEIS, A SER EXECUTADO PELO PRAZO DE 18 MESES OU ATÉ QUE O MONTANTE DE RECEITA PROVENIENTE DA ALIENAÇÃO ATINJA O VALOR DE € 75.000,00 (SETENTA E CINCO MIL EUROS) "
MANUEL ANTÓNIO CORREIA MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Administração Geral Municipal, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente do Município de Vila Nova de Gaia por despacho nº 47/PCM/2017, faz saber que se irá proceder à alienação, sob a forma de sucata, de veículos removidos da via pública que, de acordo com o Código da Estrada, se encontrem em condições legais de serem considerados adquiridos pelo Município, bem como veículos municipais e materiais ferrosos provenientes da atividade do Município, que durante o período contratual venham a ser considerados dispensáveis, a ser executado pelo prazo de 18 meses ou até que o montante de receita proveniente da alienação atinja o valor de € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros).
I) Identificação dos bens
Os bens objeto da presente hasta pública consistem em sucata, composta por veículos municipais, veículos removidos da via pública que, de acordo com o Código da Estrada, se encontrem em condições legais de serem considerados adquiridos pelo Município, bem como veículos municipais e materiais ferrosos provenientes da atividade do Município, que durante o período contratual venham a ser considerados dispensáveis, a ser executado pelo prazo de 18 meses ou até que o montante de receita proveniente da alienação atinja o valor de € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros).
Para efeitos do presente procedimento serão também consideradas e tratadas como viaturas em fim de vida, as viaturas usadas, desmanteladas, cortadas e ou destruídas no âmbito de cursos de formação levadas a cabo pelo Município ou em colaboração com outras entidades públicas ou privadas.

II) Valor Base de Proposta:
1 - O valor base da proposta é de 142,00€ /tonelada (cento quarenta dois euros/tonelada).
III) Comissão: A comissão de adjudicação será constituída por:
Presidente: Dra. Manuela Garrido;
1º Vogal: Dra. Diana Santos
2º Vogal: Dr. Cunha e Silva
Suplentes: Dra. Andreia Leite, Dra. Cristina Pinto
Nas faltas e impedimentos dos elementos da comissão, estes serão substituídos pelos elementos que se lhes seguem.
IV) Modalidade de pagamento:
O pagamento ao Município de Vila Nova de Gaia resultante da venda dos bens identificados no Ponto I, deverá ser efetuado até trinta dias após emissão da respetiva fatura, nos termos das condições definidas nas Cláusulas Gerais e Cláusulas Técnicas da Alienação do programa de procedimento.
V) Local e data limite para apresentação das propostas:
As propostas deverão ser entregues na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, sita no Edifício PraÇa-Atendimento Municipal -Rua 20 de Junho s/n 4430-256 Vila Nova de Gaia (telefone número 223742400 - E-mail: geral@cm-gaia.pt), até às 16:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2020.
VI) Local, data e hora da hasta pública:
A hasta pública realizar-se-á às 10 horas do dia 12 de fevereiro de 2020, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, sito na Rua Álvares Cabral, Freguesia de Mafamude, Vila Nova de Gaia.
VII) Apresentação das Propostas:
As propostas deverão ser apresentadas nos termos e condições definidas no programa de procedimento, podendo ser entregues pessoalmente ou enviadas pelo correio, sob registo, sendo elaborada lista das propostas apresentadas ordenada de acordo com a respetiva apresentação.
VIII) A Praça:
A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas, iniciando-se a licitação a partir do valor do preço mais elevado constante das propostas admitidas.
Os lanços mínimos de arrematação serão de 5,00€/ tonelada.
No Ato Público da praça, procede-se à licitação verbal entre os proponentes, que podem ser os próprios ou seus representantes devidamente credenciados com poderes bastantes para o efeito. A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
IX) A Adjudicação:
A adjudicação será efetuada provisoriamente ao proponente cuja proposta, de acordo com os critérios de adjudicação indicados, venha a ser considerada a melhor proposta.
A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, sendo dela notificado o adjudicatário, por carta registada, com aviso de receção, no prazo de trinta dias a contar da adjudicação.
O processo da hasta pública, composto pelo presente Edital, programa de procedimento, condições técnicas e anexos, está disponível para consulta na Direção Municipal de Administração e Finanças – Divisão Património e Expropriações, sita no Edifício PraÇa-Atendimento Municipal -Rua 20 de Junho s/n 4430-256 Vila Nova de Gaia, (telefone número 223742400 - email: geral@cm-gaia.pt) até à data limite da entrega de propostas.
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 28/01/2020

EDT-CMVNG/2020/91

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificada PRIMAUTO SOCIEDADE DE COMERCIO DE AUTOMOVÉIS LDA, com última sede conhecida na Rua Mouzinho de Albuquerque nº 667 - Matosinhos, na qualidade de detentor da reserva, conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 27/11/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Travessa de S. Jorge, freguesia de Oliveira do

Douro, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Fiat, modelo Seicento, matrícula 55-85-NC, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada

Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes

E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho

Proc. nº 311/DPM/VA/2019

N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/349

Vila Nova de Gaia, 24-01-2020

O Vereador, Manuel António Correia Monteiro

Data de Publicitação: 28/01/2020

EDT-CMVNG/2020/92

(Proc. 414/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor do Departamento da Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo despacho n.º 58/VMM/2017, de 09 de Novembro, do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, com competência subdelegada pelos despachos nos.º 47/PCM/2017, de 27 de Outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara Municipal na Reunião de 21 de Outubro de 2017.

FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 29 de outubro de 2019, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na RUA VENDA DE BAIXO, PARCELA ACIMA DO Nº1029, com frente ainda para a Rua da Venda de Cima, da freguesia de PEDROSO E SEIXEZELO, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 10 de fevereiro de 2020, pelas 9:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto nº 1 do art.º 50 do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, proferida, em 04/06/2019, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 47/PCM/2017, de 27 de outubro.

Com efeito, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na RUA VENDA DE BAIXO, PARCELA ACIMA DO Nº1029, com frente ainda para a Rua da Venda de Cima, da freguesia de PEDROSO E SEIXEZELO, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no nº 1 do art.º 50 do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.

Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 10/07/2019 e 11/07/2019.Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 22/10/2019, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.

Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniá-

rias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
N/ Ref.ª: SAI-CMVNG/2019/27320
Vila Nova de Gaia, 18-12-2019
Diretor do Departamento de Polícia Municipal, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 29/01/2020

EDT-CMVNG/2020/93

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica, por este meio notificada SANDRA ISABEL FIGUEIREDO PIRES CLARO, com última morada conhecida na Rua Santa Luzia nº 644 1º Esq., na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 18/11/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Encosta do Sol, freguesia de Canidelo, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo JA-Megane-Scenic, matrícula 48-50-QN, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado nos locais destinados a esse efeito
Proc. nº 295/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/361
Vila Nova de Gaia, 27-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 29/01/2020

EDT-CMVNG/2020/94

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica, por este meio notificado FÁBIO ALEXANDRE RODRIGUES NUNES, com última morada conhecida na Rua Pedro Hispano nº898 3º Esq. - Porto, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 28/10/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Serafim Rodrigues Canedo, freguesia de Mafamude, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Fiat, modelo Punto, matrícula 66-25-HB, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado nos locais de estilo destinados a esse efeito
Proc. nº 276/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/360
Vila Nova de Gaia, 27-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 29/01/2020

EDT-CMVNG/2020/95

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificado PEDRO SEQUEIRA, com última morada conhecida na Rua da Quinta nº392, na qualidade de

proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 02/12/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Prof. Egas Moniz, freguesia de Oliveira do Douro, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Toyota, modelo Corolla, matrícula 09-84-NC, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 314/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/373
Vila Nova de Gaia, 27-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 29/01/2020

EDT-CMVNG/2020/96

MANUEL MONTEIRO, Vereador do Pelouro da Fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal por Despacho n.º 47/PCM/2017 de 27 de Outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.166º do Código da Estrada, por este meio notificado LUIS FILIPE COSTA MORAIS, com última morada conhecida na Rua Dos Fogueteiros nº156 – Senhora da Hora, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 28/10/2019, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, do Posto Territorial da GNR de Arcozelo, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de mercadorias, marca Renault, modelo Nevada, matrícula 37-66-FZ, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
Proc. nº 259/DPM/VA/2019
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2020/351
Vila Nova de Gaia, 24-01-2020
O Vereador, Manuel António Correia Monteiro
Data de Publicitação: 30/01/2020

E. REGULAMENTOS

E.1. REGULAMENTOS EM VERSÃO FINAL

E.1.1. ESTRUTURA NUCLEAR E FLEXÍVEL E ORGANOGRAMA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO

Deliberação n.º 1318/2019
Nova estrutura nuclear e flexível e organograma dos serviços municipais do município de Vila Nova de Gaia.
Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação, faz -se público que, nos termos do artigo 6.º do referido diploma legal, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em sessão realizada a 14 de novembro de 2019, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 29 de outubro de 2019, a estrutura nuclear da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Mais se torna público que, nos termos do artigo 7.º do mencionado Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, na sua reunião realizada em 29 de outubro de 2019, aprovou, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, a estrutura flexível para os serviços municipais.

ANEXO I

Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais

Atribuições e competências das unidades orgânicas

1 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, para o exercício das suas competências e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, adota o modelo de estrutura mista e estabelece que a estrutura nuclear dos serviços compreende as seguintes Direções Municipais e Departamentos:

I — Direção Municipal de Administração e Finanças:
Departamento de Contratação;
Departamento de Administração Geral;
Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fiscais.

II — Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos:
Departamento de Obras e Empreitadas;
Departamento de Transportes Públicos, Iluminação Pública e Inovação.

III — Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente:
Departamento de Urbanismo e Planeamento;
Departamento de Ambiente e Parques Urbanos.

IV — Direção Municipal para a Inclusão Social:
Departamento de Desporto, Cultura e Juventude;
Departamento de Ação Social e Atividades Económicas.

V — Direção Municipal de Educação e Saúde:
Departamento de Educação e Saúde.

VI — Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras:
Departamento de Gestão de Pessoal.

VII — Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil.

VIII — Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública.

IX — Departamento de Assuntos Jurídicos.

2 — Aos titulares dos cargos de direção dos serviços municipais, que desenvolvem a sua atividade técnica e administrativa de uma forma integrada e coordenada, compete-lhes, de um modo geral, preparar e executar as deliberações e decisões dos órgãos e entidades representativas do Município, cabendo-lhes, ainda, no âmbito da sua unidade orgânica, todas as competências previstas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação.
3 — As competências das unidades orgânicas referidas no n.º 1, que constituem as unidades nucleares da estrutura dos serviços, são as seguintes:

I — Direção Municipal de Administração e Finanças:

a) Coordenar a atividade administrativa necessária ao bom funcionamento dos órgãos Municipais;
b) Coordenar os instrumentos de gestão financeira do Município, nomeadamente, as opções do plano e a proposta do orçamento, assim como as respetivas revisões;
c) Acompanhar a execução das opções do plano e orçamento, nos termos aprovados pelos órgãos autárquicos e no estrito respeito pelas leis de enquadramento financeiro, assim como fazer executar as respetivas alterações;
d) Assegurar a elaboração atempada dos documentos de prestação de contas de forma a permitir a sua aprovação pelos órgãos competentes, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais do Município e respetiva avaliação;
e) Planear, programar e coordenar as atividades de gestão financeira e patrimonial, através de propostas devidamente fundamentadas, na obediência às disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão;
f) Assegurar o cumprimento das deliberações dos órgãos municipais, referentes a matérias administrativas, financeiras e patrimoniais;
g) Acompanhar, avaliar e gerir, em articulação com os demais serviços municipais, a execução de protocolos, contratos-programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e outras entidades públicas ou privadas;
h) Disponibilizar a informação financeira e patrimonial para os órgãos autárquicos, nomeadamente os relatórios da execução financeira;
i) Promover os estudos necessários à fixação dos preços da prestação de serviços ao público pelos serviços municipais, sem prejuízo, quando for caso disso, da auscultação das entidades reguladoras com competências legais;
j) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e demais normas em vigor;
k) Supervisionar todos os procedimentos nas áreas de contratação pública e aprovisionamento;
l) Adotar procedimentos de planeamento e controlo de gestão transversais aos diversos serviços autárquicos e a todo o universo empresarial municipal;
m) Planear, coordenar e supervisionar todos os processos de aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;
n) Garantir a boa gestão dos bens móveis e imóveis do domínio privado municipal;
o) Promover, no âmbito da contratação pública, a elaboração dos Convites e Programas de Concurso e, em articulação com os serviços envolvidos, os Cadernos de Encargos, assegurando e gerindo a devida tramitação dos procedimentos, até ao contrato;
p) Assegurar o cumprimento dos processos de aquisição e alienação de móveis e imóveis, quer pela via do direito privado quer pela via expropriativa;
q) Superintender todos os procedimentos de execução fiscal;
r) Acompanhar o planeamento e gestão dos sistemas de informação do Município;
s) Assegurar as demais competências do Município no domínio da administração e finanças, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
t) Garantir a gestão dos seguros municipais;
u) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Contratação:

a) Acompanhar, avaliar e gerir, em articulação com os demais serviços municipais, a elaboração
e execução de Protocolos, Contratos-Programa e demais instrumentos contratuais administrativos
estabelecidos entre a Autarquia e outras entidades públicas ou privadas;
b) Promover e assegurar um registo central de todos os Protocolos, Contratos-Programa e demais instrumentos contratuais administrativos, exceto contratos de pessoal e de contratação pública, celebrados pelo Município;
c) Articular com o Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fis-

cais as relações financeiras entre a autarquia e entidades públicas e privadas, provenientes de Protocolos ou Contratos-Programa e demais instrumentos contratuais administrativos;
d) Assegurar os procedimentos tendentes à adjudicação de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, independentemente da unidade orgânica proponente, promovendo o respetivo lançamento e acompanhamento jurídico-administrativo, até à adjudicação e contratação;
e) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria de centralização dos procedimentos de contratação, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, racionalidade e qualidade da contratação;
f) Articular a atividade desenvolvida com o oficial público, designado nos termos legais;
g) Estabelecer com as unidades competentes do Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fiscais as diligências para a cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;
h) Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, observando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
i) Assegurar a elaboração, em colaboração com os diversos serviços, do Plano Anual de Aprovisionamento, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades, promovendo a sua aprovação e execução.

Departamento de Administração Geral:

a) Coordenar as atividades relacionadas com expediente geral;
b) Coordenar o planeamento e gestão dos sistemas de informação do Município;
c) Assegurar os procedimentos operacionais, administrativos e logísticos necessários ao bom funcionamento da Câmara e da Assembleia;
d) Prestar todo o apoio necessário ao bom funcionamento da Assembleia Municipal;
e) Assegurar o atendimento permanente e personalizado do Munícipe;
f) Promover uma política de atendimento ao munícipe e de gestão de serviços municipais tendentes à simplificação e modernização administrativa;
g) Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o munícipe, quer presencial, quer telefónico ou online;
h) Coordenar os serviços administrativos de caráter geral;
i) Coordenar as atividades de serviços de correio, reprografia, utilização dos veículos e equipamentos municipais afetos às atividades dos órgãos da autarquia;
j) Assegurar o apoio ao funcionamento do órgão Câmara Municipal, designadamente nas convocatórias, organização das agendas e preparação dos processos para decisão;
k) Promover a distribuição das deliberações pelos serviços e entidades interessadas e respetiva publicitação;
l) Proceder ao registo das deliberações e decisões e à sua distribuição pelos serviços e entidades diretamente interessados e assegurar, quando for caso disso, a respetiva publicitação;
m) Assegurar os procedimentos inerentes à inscrição dos munícipes para efeitos de intervenção nas reuniões públicas e o adequado tratamento e encaminhamento das pretensões e assuntos apresentados;
n) Promover todas as tarefas inerentes aos processos eleitorais;
o) Planear e programar a distribuição de viaturas e equipamentos pelos diferentes serviços, bem como dos respetivos condutores;
p) Gerir as telecomunicações da rede móvel;
q) Coordenar todo o processo de arquivo documental de natureza geral ou histórica;
r) Promover o cumprimento do Regulamento do Arquivo Municipal, de toda a legislação respeitante a procedimentos arquivísticos, bem como de todas as normas técnicas nacionais e internacionais adotadas pelo órgão de tutela;
s) Promover ações de recolha de arquivos de natureza privada, com interesse para a História concelhia, através da celebração de contratos, garantindo sempre a sua difusão;
t) Garantir a gestão dos seguros municipais.

Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fiscais:

a) Elaborar, em colaboração com os restantes serviços, os documentos previsionais de natureza
financeira, nomeadamente o orçamento, as grandes opções do plano e o plano anual de tesouraria;
b) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
c) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
d) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos financeiros, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de gestão;
e) Propor e fazer executar Normas Regulamentares para a execução do orçamento, nos termos legais;
f) Elaborar os documentos de prestação de contas de acordo com o sistema contabilístico legal vigente e regras emitidas pelo Tribunal de Contas;
g) Providenciar a elaboração de estudos e propostas que fundamentem a fixação de taxas, preços e outras receitas municipais a cobrar pelo município;
h) Desenvolver e aplicar o sistema de controlo financeiro;
i) Assegurar a gestão do património municipal, visando a proteção dos ativos, a otimização da sua utilização e a melhor rentabilidade dos bens imóveis do domínio privado disponível;
j) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor (nomeadamente a aplicação SIIAL — DGAL);
k) Controlar a execução orçamental, detetar desvios e propor as medidas corretivas julgadas convenientes;
l) Acautelar o cumprimento das Normas de Execução Orçamental;
m) Assegurar a obtenção, das entidades participadas, dos elementos financeiros necessários para transmissão a entidades Estatais, nomeadamente à DGAL (SIIAL);
n) Efetuar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;
o) Elaborar e garantir a entrega dos documentos da prestação de contas individuais e consolidadas do Município, nos prazos legalmente estabelecidos;
p) Assegurar a tramitação dos processos de execução fiscal;
q) Otimizar os recursos financeiros do Município, nomeadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;
r) Cooperar na elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, bem como nas modificações que se mostrarem necessárias, designadamente através da realização de estudos e previsões financeiras;
s) Colaborar na elaboração do relatório de gestão e promover estudos, análises e informações de índole económica e financeira;
t) Instruir os processos tendentes à contratação de empréstimos, assegurando o cumprimento de todas as formalidades legais aplicáveis, mantendo permanentemente atualizado o mapa de empréstimos;
u) Reanalisar periodicamente as condições dos empréstimos, tendo em vista a sua eventual renegociação, de modo a reduzir os custos;
v) Organizar os processos da área financeira para fiscalização, nomeadamente, do Tribunal de Contas;
w) Acompanhar, em articulação com o Departamento de Contratação, a execução financeira de protocolos, acordos, contratos-programa e outros;
x) Organizar, instruir e executar todos os processos de execução fiscal destinados à cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de impostos, derramas, taxas e outros rendimentos de natureza fiscal próprios do Município, em articulação com o Departamento de Assuntos Jurídicos;
y) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, articulando o seu acompanhamento, junto dos tribunais respetivos, com o Departamento de Assuntos Jurídicos;
z) Manter um arquivo atualizado da situação dos processos de execução fiscal pendentes;
aa) Manter atualizada a informação sobre o

estado de todos os processos em situação de execução fiscal;
bb) Assegurar a análise das reclamações no âmbito do processo tributário em articulação com o Departamento de Assuntos Jurídicos;
cc) Promover a elaboração de estudos, análises ou informações no âmbito das competências do Departamento.

II — Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos:

a) Elaborar um Plano Municipal de Mobilidade Sustentável;
b) Valorizar o papel da acessibilidade e da mobilidade na melhoria da eficácia económica e da equidade social;
c) Cooperar com a Autoridade Metropolitana de Transportes em matéria de planeamento, organização e desenvolvimento do transporte público de passageiros com vista à melhoria da mobilidade no município e dos movimentos pendulares de entrada e saída da cidade, favorecendo a intermodalidade;
d) Assegurar o planeamento, a coordenação municipal dos serviços de transporte público urbano de passageiros assim como as concessões de caráter urbano referentes a deslocações no interior do município;
e) Fomentar a integração de políticas de mobilidade com as políticas de ordenamento do território na área de jurisdição do município;
f) Gerir a utilização da via pública e acompanhar os contratos da área de atuação da Direção;
g) Coordenar todos os processos de Infraestruturas viárias;
h) Gerir o sistema de gestão e de manutenção dos espaços públicos, da via pública e dos equipamentos municipais e definir as obras por empreitada ou administração direta;
i) Coordenar e fiscalizar o funcionamento do sistema centralizado de controlo de tráfego e promover a segurança rodoviária;
j) Definir o plano anual de intervenção na rede viária e espaços públicos a ela associados, estabelecendo as prioridades relativas à construção de novas vias e manutenção das Infraestruturas viárias existentes;
k) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os procedimentos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos das empreitadas e fornecimento postos a concurso;
l) Elaborar estudos de instalação de parques infantis em estabelecimentos escolares e garantir a sua manutenção;
m) Garantir a gestão e manutenção de máquinas e viaturas e outros equipamentos;
n) Garantir a realização dos objetivos definidos pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à construção de novas vias Municipais, equipamentos municipais e de obras em espaço público;
o) Superintender e promover a sustentabilidade e eficiência energética no Concelho;
p) Assegurar as demais competências do município no domínio de Infraestruturas e espaços públicos, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
q) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Obras e Empreitadas:

a) Implementar e gerir um sistema sustentável de manutenção da via pública;
b) Estabelecer um plano de reajustamento, redimensionamento e requalificação do espaço público em consonância com o planeamento territorial definido para o município e de acordo com o plano de construção de novas vias;
c) Valorizar a participação dos diferentes agentes económicos, em especial os que desenvolvem a sua atividade na área dos transportes e mobilidade, na definição do plano estratégico para criação e manutenção da rede viária;
d) Proceder, em articulação com os serviços da contratação pública, à elaboração e acompanhamento técnico de todos os procedimentos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos das empreitadas e fornecimentos postos a concurso;
e) Promover estudos e projetos das diversas especialidades ou emitir parecer sobre os mes-

mos, no âmbito da construção de novas vias municipais e da reabilitação das existentes, bem como relativamente a projetos de requalificação de espaço público e equipamentos municipais;
f) Coordenar e assegurar o acompanhamento e fiscalização das obras;
g) Assegurar a fiscalização e assistência técnica na execução dos trabalhos das empreitadas correspondentes aos trabalhos de construção das vias de ligação, obras em espaço público e equipamentos municipais, bem como os procedimentos administrativos respetivos;
h) Gerir e manter máquinas, viaturas e outros equipamentos municipais;
i) Apreciar, coordenar, acompanhar e fiscalizar as intervenções na via pública, designadamente os processos de ocupação do subsolo por empresas de rede com vista à instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação de redes elétricas, de comunicações eletrónicas, de televisão por cabo, de gás, de águas e saneamento, independentemente da entidade responsável
pela sua execução, em articulação com a Divisão de Iluminação Pública, Inovação e Smart City.

Departamento de Transportes Públicos, Iluminação Pública e Inovação:

a) Propor medidas que visem a integração de políticas de mobilidade com as políticas de ordenamento do território na área de jurisdição do município;
b) Assegurar a execução das linhas estratégicas da mobilidade sustentável e promover a segurança rodoviária;
c) Propor e executar ações tendentes à realização dos objetivos definidos pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à Mobilidade e Transportes;
d) Elaborar, coordenar e analisar estudos no âmbito da requalificação do espaço público, mobilidade urbana, transportes e estacionamento;
e) Promover o uso de transportes públicos e a sua articulação com transportes privados numa perspetiva de promoção da intermodalidade;
f) Elaborar estudos e promover a implementação de alterações e revisões aos sistemas e redes de transportes públicos em colaboração com as entidades e empresas nelas interessadas, se for caso disso;
g) Apreciar os processos de percursos e paragens de transporte público incluindo os circuitos turísticos;
h) Gerir e executar os contratos de prestação de serviços e o contrato de concessão do estacionamento à superfície incluindo a apreciação dos processos de avença e lugares privativos;
i) Coordenar todas as matérias referentes a estacionamento, incluindo a apreciação de processos de avenças, de parques privados e os parques de estacionamento municipais;
j) Administrar o sistema de gestão de tráfego;
k) Apreciar e emitir pareceres relativos a projetos de Infraestruturas viárias, sinalização horizontal, vertical e luminosa, elaborados quer por outros serviços municipais, quer por entidades externas ao Município, designadamente, no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas;
l) Promover a elaboração de estudos e apreciar propostas que permitam a implementação de sinalização horizontal, de sinalização vertical, de sinalização direcional e de sinalização luminosa automática de tráfego, propondo a criação de novas posturas ou alteração das existentes, quando exigível;
m) Acompanhar e verificar a conformidade da execução de obras de sinalização horizontal, vertical, direcional e luminosa automática de tráfego;
n) Desenvolver modelos de tráfego e outras ferramentas de apoio à decisão;
o) Promover, gerir e executar os contratos no âmbito das competências da unidade orgânica;
p) Gerir o contrato de concessão da rede de distribuição de energia em baixa tensão e acompanhar a prestação de serviço de iluminação pública;
q) Apreciar os processos de iluminação cénica e decorativa, acompanhando os trabalhos de instalação e manutenção;
r) Assegurar a instalação e manutenção de equipamentos mecânicos e eletromecânicos;
s) Assegurar a instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito;
t) Promover o Cadastro Geral da via pública,

mantendo atualizado o cadastro da sinalização executada, incluindo a indicação da data de execução;
u) Apreciar, emitir pareceres e coordenar as ocupações e intervenções na via pública e no espaço público;
v) Apreciar os processos de interrupção e condicionamento de trânsito, comunicando às empresas de transportes públicos novos itinerários no âmbito dos mesmos;
w) Apreciar os projetos de sinalização temporária;
x) Apreciar os processos de circulação especial e de restrições à circulação;
y) Operacionalizar e acompanhar a colocação de sinalização de interrupções e condicionamentos de trânsito e respetivos desvios por forma a garantir a segurança rodoviária;
z) Coordenar a atividade de transporte em táxi, no âmbito das competências do município;
aa) Apreciar e emitir parecer sobre as propostas das Juntas e Assembleias de Freguesia para alteração do nome de arruamentos existentes, bem como da designação a atribuir aos novos arruamentos, propondo a indicação de topónimos e promovendo a colocação e a manutenção de placas toponímicas;
bb) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de concessão do serviço público de transporte de passageiros.

III — Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente:

a) Assegurar o cumprimento das competências municipais legalmente previstas em matéria de Ordenamento do Território, Urbanização e Edificação, em articulação, se for caso disso, com a empresa municipal Gaiurb, E. M.;
b) Gerir o ordenamento do espaço público;
c) Participar na elaboração e implementação de instrumentos de planeamento de gestão do território, com incidência no espaço municipal;
d) Elaborar, alterar e rever os instrumentos de gestão territorial da competência municipal;
e) Propor, em articulação com outros serviços municipais, programas urbanísticos que envolvam a compatibilização de soluções com outras entidades públicas, nomeadamente no respeitante a infraestruturas, equipamentos e ocupação do espaço público;
f) Promover os procedimentos com o controlo prévio das operações urbanísticas;
g) Assegurar o cumprimento das competências municipais em matéria de ambiente, espaços verdes e parques urbanos;
h) Assegurar o alargamento a todo o município do programa de Valorização Energética de Resíduos, através de novos projetos de recolha seletiva e reutilização de resíduos sólidos;
i) Promover a elaboração de estudos com incidência ou impacto ambiental;
j) Propor um projeto de Estrutura Ecológica para toda a área territorial do município;
k) Promover o aumento da consciência ambiental coletiva através de programa permanente de educação ambiental;
l) Assegurar o desenvolvimento de um programa de uso eficiente de água;
m) Participar e apoiar projetos nacionais e internacionais de gestão ambiental;
n) Gerir a informação georreferenciada do município, como parte integrante do SIG da Câmara Municipal, de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;
o) Coordenar a execução de tarefas de recolha e processamento da informação alfanumérica e cartográfica, para a atividade da Câmara Municipal;
p) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de planeamento e gestão urbana do Concelho;
q) Promover com os serviços competentes a realização do cadastro urbano do Concelho;
r) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e outros instrumentos de gestão urbanística;
s) Proceder aos levantamentos topográficos do Concelho;
t) Gerir e fornecer cartografia;
u) Organizar e manter atualizados ficheiros e arquivos de estudos, planos de urbanização, planos de pormenor, loteamentos e plantas topográficas;
v) Fornecer elementos atualizados para elaboração de obras particulares quando requisita-

dos;
w) Promover e verificar a aplicação de todos os regulamentos municipais, no domínio do urbanismo e ambiente, em estreita cooperação com a Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública e Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil;
x) Promover as ações necessárias à verificação da segurança e salubridade, ao nível de edificações urbanas;
y) Manter atualizada a matriz cartográfica do Concelho;
z) Executar levantamento topográfico;
aa) Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;
bb) Coordenar as ações definidas pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à Paisagem Urbana;
cc) Assegurar as demais competências do município no domínio do urbanismo e ambiente, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
dd) Manter atualizados os recenseamentos dos estabelecimentos comerciais, restauração e bebidas e de prestação de serviços;
ee) Informar e acompanhar o funcionamento das unidades e exploração turística, restauração e bebidas; dinamizar a divulgação de iniciativas de âmbito económico; acautelar a qualidade do abastecimento público; promover ações de apoio ao consumidor e à iniciativa empresarial;
ff) Informar e comunicar ocorrências detetadas no espaço público que exijam a intervenção de diferentes serviços municipais;
gg) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Urbanismo e Planeamento:

a) Promover a definição de um modelo de organização do sistema urbano municipal, integrado e sustentável, de acordo com a estratégia de desenvolvimento local definida pelo Executivo Municipal,
de forma concertada com os restantes serviços;
b) Coordenar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial e operacionalizar instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas;
c) Monitorizar o progresso e desenvolvimento territorial do Município e avaliar o seu alinhamento com o modelo de organização do sistema urbano municipal, num processo constante de inventariação da realidade urbanística que permita ler, interpretar, analisar e avaliar dinâmicas e redefinir objetivos;
d) Elaborar, monitorizar, rever e alterar os instrumentos de gestão territorial e de reabilitação urbana, assegurando a sua articulação com planos, programas e projetos de âmbito municipal ou supramunicipal;
e) Gerir o sistema de informação urbana garantindo a sua permanente atualização e a sua acessibilidade aos interessados, com dados de suporte para as decisões e intervenções da administração municipal, de suporte à elaboração das diferentes cartas municipais e de suporte à atividade dos serviços municipais;
f) Mobilizar e concertar os diferentes atores urbanos intervenientes no processo de elaboração e de concretização dos instrumentos de gestão territorial e de reabilitação urbana, bem como promover a elaboração das consultas públicas necessárias ao cumprimento do disposto na legislação em vigor no que se refere à implementação dos instrumentos de gestão territorial;
g) Promover a realização de projetos e estudos urbanos de escala intermédia, entre o planeamento estratégico e a gestão das operações urbanísticas, de modo a promover a cooperação dos diferentes atores urbanos na concretização dos instrumentos de gestão territorial e de reabilitação urbana;
h) Promover, em articulação com outros serviços municipais, a realização de projetos e estudos urbanos que envolvam a compatibilização de soluções com outras entidades públicas, nomeadamente no respeitante a infraestruturas, equipamentos de utilidade pública, reservas de solo e conformação do espaço público;
i) Promover a concretização dos instrumentos de gestão territorial, através da apreciação e licenciamento das operações urbanísticas, assegurando a gestão de todos os procedimentos;
j) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do domínio público no âmbito das matérias relacionadas com operações urbanísticas;

k) Elaborar estudos, pareceres, informações e recomendações relativamente aos procedimentos do RJUE e RJRU, promovendo a divulgação necessária junto dos interessados;
l) Disponibilizar dados estatísticos relativos a todas as operações urbanísticas, incluindo, para além dos decorrentes da legislação em vigor, outros dados relevantes numa perspetiva de transparência da ação municipal e do seu interesse para as atividades dos diversos atores urbanos;
m) Promover e acompanhar a execução de Operações de Reabilitação Urbana.

Departamento de Ambiente e Parques Urbanos:

a) Participar na aprovação de projetos e obras relacionadas com a área ambiental, nomeadamente, acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacte ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos;
b) Definir uma estratégia municipal de utilização racional de energia com a consequente melhoria da eficácia energética, nomeadamente, na indústria, edifícios e transportes;
c) Promover o cumprimento da lei no âmbito da aplicação do regime legal sobre poluição sonora;
d) Promover programas de informação e sensibilização ambiental;
e) Acompanhar as candidaturas a programas nacionais e internacionais na área ambiental, em articulação com a Equipa Multidisciplinar de Projetos Europeus, Inovação e Planeamento Estratégico;
f) Promover um plano de desenvolvimento sustentável do concelho;
g) Promover e monitorizar a aplicação do plano de gestão de resíduos urbanos;
h) Promover a boa utilização dos equipamentos e infraestruturas de âmbito municipal;
i) Coordenar a intervenção e gestão em espaços verdes, parques urbanos e de higiene pública;
j) Planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à implementação de novos espaços verdes no Município;
k) Gerir, conservar e garantir a manutenção dos parques e espaços verdes municipais e de todos os equipamentos e bens conexos, em articulação com os demais serviços municipais;
l) Colaborar com outras entidades na gestão de áreas protegidas, localizadas no território municipal;
m) Informar sobre o interesse público municipal de áreas com valor natural e elaborar o cadastro de exemplares ou conjunto de exemplares arbóreos a conservar;
n) Garantir a boa utilização e preservação dos parques municipais;
o) Promover o planeamento integrado do município em matéria de espaços verdes, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo executivo municipal, de forma concertada com todos os serviços;
p) Apoiar o desenvolvimento de projetos na área ambiental.

IV — Direção Municipal para a Inclusão Social:

a) Promover a qualidade nas áreas e serviços de maior ligação e proximidade aos cidadãos e realizar o plano estratégico para as áreas da Ação Social, Emprego e Atividades Económicas;
b) Superintender nas atividades de promoção desportiva, cultural e de juventude desenvolvidas pelo município e apoiar as atividades prosseguidas por outras entidades;
c) Estabelecer as condições para a eficaz promoção do desenvolvimento da atividade económica local, nos seus diferentes níveis;
d) Desenvolver e gerir um plano estratégico de intervenção social destinado a populações carenciadas em articulação com outras entidades públicas e com IPSS;
e) Propor iniciativas de combate à pobreza e promover a inclusão e coesão social;
f) Incentivar e apoiar o trabalho em rede das diferentes associações locais, no âmbito da programação cultural, valorizando a rede de equipamentos culturais existentes;
g) Assegurar a política municipal de juventude tendo, nomeadamente em conta, as ações preconizadas pelo Conselho Municipal da Juventude;
h) Promover uma rede municipal de voluntariado;

i) Promover um serviço de apoio ao consumidor;
j) Propor e executar o plano municipal da juventude;
k) Elaborar a carta municipal das associações juvenis do município;
l) Promover projetos, em parcerias com organizações juvenis e com outras entidades, direcionadas para o público jovem;
m) Apoiar e incentivar o associativismo juvenil;
n) Promover um plano estratégico de desenvolvimento económico do concelho;
o) Promover a criação de mecanismos e apoio ao empreendedorismo;
p) Desenvolver e assegurar projetos de cooperação no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico e estimular a fixação de novas empresas;
q) Desenvolver projetos que potenciem a conceção, implementação e monitorização de estratégias políticas, projetos e ações no desenvolvimento económico do concelho;
r) Desenvolver atividades e projetos para a elaboração de estatísticas e indicadores económicos do concelho;
s) Promover a implementação de dinâmicas que promovam o concelho como polo de atratividade e competitividade;
t) Assegurar as demais competências do município no domínio da inclusão social, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
u) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

V — Direção Municipal de Educação e Saúde:

a) Promover a qualidade nas áreas e serviços de maior ligação e proximidade aos cidadãos e realizar o plano estratégico para as áreas da Educação e Saúde;
b) Superintender nas atividades educativas desenvolvidas pelo município e apoiar as atividades prosseguidas por outras entidades;
c) Superintender a monitorização da Carta Educativa;
d) Definir a oferta educativa e formativa de acordo com a rede escolar existente e em cooperação com os estabelecimentos de ensino;
e) Promover o desenvolvimento de um projeto educativo de dimensão municipal que integre os projetos educativos dos diferentes agrupamentos escolares, valorizando a diversidade de experiências;
f) Definir a rede escolar da oferta educativa e formativa adequada às necessidades de desenvolvimento económico-social e cultural do município;
g) Garantir a realização dos objetivos definidos pelo plano estratégico do município no que respeita à manutenção dos equipamentos educativos e de saúde;
h) Promover o programa municipal de erradicação do abandono escolar com a envolvência dos agentes da comunidade educativa;
i) Assegurar o desenvolvimento de projetos de atividades extracurriculares definidos pelo executivo;
j) Desenvolver programas de intervenção com vista à prestação de cuidados preventivos e à promoção da saúde dirigidos a grupos vulneráveis da população em cooperação com organizações locais sem fins lucrativos e organismos descentralizados do Estado vocacionados para a execução
desse fim;
k) Assegurar as demais competências do município no domínio da educação e saúde, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
l) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos;
m) Superintender as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentralização de competências, nas áreas da saúde e educação.

Departamento de Educação e Saúde:

a) Planear a rede de equipamentos escolares, tendo em atenção as orientações definidas nos planos de ordenamento territorial para o município e os recursos financeiros existentes;
b) Promover o desenvolvimento de um projeto educativo que integre os diferentes projetos educativos dos agrupamentos escolares situados no município, valorizando a diversidade de experiências;
c) Gerir todo o processo inerente ao desenvolvimento das AEC, CAF e ATL nas Escolas, no-

meadamente coordenação e avaliação do pessoal adstrito a estas atividades;
d) Planear as atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo e JI, em colaboração com os agrupamentos de Escolas e demais entidades parceiras;
e) Superintender todas as ações no âmbito da Ação Social Escolar;
f) Superintender a gestão dos recursos humanos do município afetos aos estabelecimentos de ensino e promover a respetiva formação contínua;
g) Superintender as atividades e ações necessárias ao desenvolvimento educativo e cultural;
h) Garantir a representação do município nos conselhos gerais dos agrupamentos de escolas;
i) Assegurar o sistema de informação e gestão escolar;
j) Criar um observatório municipal de boas práticas pedagógicas;
k) Assegurar parcerias entre agrupamentos de escolas e entidades representativas do tecido empresarial;
l) Promover a articulação entre a Autarquia e os demais intervenientes no processo educativo municipal, nomeadamente professores, alunos, pais e encarregados de educação e instituições;
m) Coordenar e gerir os apoios financeiros atribuídos à área educativa e formativa decorrente dos processos de descentralização;
n) Articular com os restantes parceiros sociais ações de prevenção e intervenção na área da segurança escolar, nomeadamente, em articulação com o programa Escola Segura;
o) Avaliar os investimentos realizados na Educação face à evolução do sucesso/insucesso escolar verificado no concelho;
p) Avaliar o sucesso/insucesso escolar verificado no concelho, face à realidade nacional (Provas de Aferição e Exames Nacionais);
q) Promover e coordenar reuniões com as Escolas e outras entidades, sobre a orientação da oferta formativa (Cursos Profissionais);
r) Propor e promover a realização de colóquios, congressos e demais atividades de interesse científico -pedagógico;
s) Promover a articulação entre os diferentes níveis de ensino, principalmente entre o Ensino Secundário e o Ensino Superior existentes no concelho.
t) Promover parcerias com diversas entidades, nomeadamente Rede Nacional de Cuidados Continuados;
u) Participar na elaboração de um plano de saúde para o município e na implementação de programas, iniciativas e projetos de promoção da saúde e de prevenção da doença em articulação com as unidades descentralizadas da administração regional de saúde;
v) Gerir e planear as unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nas áreas da construção, manutenção, equipamentos e pessoal.

Departamento de Desporto, Cultura e Juventude:

a) Desenvolver um plano municipal do desporto;
b) Desenvolver um plano municipal para a cultura e turismo;
c) Desenvolver um plano municipal de juventude que desenvolva as ações preconizadas pelo conselho municipal da juventude;
d) Apoiar e participar no conselho municipal da juventude;
e) Promover e manter atualizada a carta de equipamento desportivo;
f) Promover e apoiar projetos que fomentem a prática da atividade física regular numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;
g) Cooperar com todas as instituições de carácter desportivo na realização de ações que estas desenvolvam;
h) Promover as atividades e ações necessárias no âmbito da formação e ocupação de tempos livres da juventude;
i) Implementar medidas e ações de incentivo e apoio ao associativismo desportivo nas suas diversas formas com ênfase na formação desportiva de base e nos segmentos especiais;
j) Promover ações de vistoria aos equipamentos desportivos de uso público, com vista a adequá-los ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e qualidade das instalações;
k) Promover a coordenação e divulgação das iniciativas desportivas, nomeadamente através da edição das agendas temáticas ou através da

Internet;
l) Desenvolver as ações inerentes à gestão de equipamentos desportivos e promoção de atividades e eventos de animação desportiva e de lazer;
m) Garantir a prossecução dos objetivos definidos pelo Plano Estratégico da Câmara Municipal, no que diz respeito ao Turismo;
n) Promover e assegurar a política municipal de bibliotecas, da política museológica municipal e da política municipal em matéria de património cultural móvel, imóvel e imaterial.
Departamento de Ação Social e Atividades Económicas:
a) Promover parcerias com diversas entidades, nomeadamente Academia Sénior; Rendimento Social de Inserção e Banco Municipal do Voluntariado;
b) Propor a elaboração de estudos que detetem as carências sociais da comunidade em geral e de grupos específicos em particular, nomeadamente idosos, pessoas com deficiência e crianças em risco;
c) Implementar iniciativas de combate à pobreza e promoção de inclusão e coesão social;
d) Coordenar a rede social do concelho, garantindo o seu funcionamento e competências inerentes, nomeadamente o plano de desenvolvimento social do concelho;
e) Coordenar a rede de transportes para crianças e jovens portadores de deficiência;
f) Coordenar a intervenção social concelhia e garantir a sustentabilidade das comissões sociais de freguesia;
g) Promover ações destinadas ao incentivo da modernização da economia local, designadamente ao nível do comércio tradicional e da indústria;
h) Promover, em articulação com as demais entidades municipais, a modernização das infraestruturas empresariais locais de acolhimento e a definição das prioridades de investimento a estas respeitantes;
i) Assegurar um plano estratégico de desenvolvimento económico do concelho;
j) Implementar medidas de apoio aos agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
k) Desenvolver e assegurar projetos de cooperação no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico e estimular a fixação de novas empresas;
l) Colaborar no licenciamento do funcionamento dos estabelecimentos comerciais, turísticos e de restauração e bebidas e dos seus horários, bem como dos licenciamentos afins como ruído e ocupação da via pública no âmbito da concessão de espaço público;
m) Colaborar com as demais entidades no estabelecimento de canais de ligação com os agentes económicos do concelho e suas associações representativas;
n) Colaborar na implementação de medidas que visem o incremento das atividades económicas fundamentais ao desenvolvimento do concelho;
o) Coordenar o serviço de aferição de pesos e medidas;
p) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
q) Atribuir licenças de ocupação de locais de venda, lojas, bancas em feiras e mercados municipais.

VI — Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras:

a) Promover o desenvolvimento integrado da organização e a valorização dos recursos humanos, através de uma política de gestão assente na partilha, aperfeiçoamento do conhecimento, no desenvolvimento das competências sociais, profissionais e organizacionais;
b) Apoiar o Executivo na definição da estratégia de gestão e desenvolvimento de Recursos Humanos do Município;
c) Proceder ao diagnóstico organizacional, de forma a implementar medidas que promovam o envolvimento, a motivação e o bem-estar dos trabalhadores;
d) Otimização da comunicação interna, em matéria de recursos humanos, entre todos os serviços municipais;
e) Apoiar o Executivo na promoção de práticas que estimulem o respeito, colaboração e integração de todo o capital humano da Autarquia;
f) Coordenar a implementação de políticas em matéria de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.

Departamento de Gestão de Pessoal:

a) Propor uma estratégia de gestão dos recursos humanos afetos aos serviços municipais e assegurar a sua implementação, numa ótica de cultura de inovação, valorização e otimização das competências adquiridas;
b) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a mais adequada utilização e desenvolvimento dos recursos humanos da Câmara;
c) Elaborar a proposta de orçamento anual dos recursos humanos, acompanhar a respetiva execução e propor eventuais alterações;
d) Propor um plano anual de desenvolvimento dos recursos humanos, essencialmente, nas vertentes de gestão de carreiras, mobilidade e formação;
e) Promover a atualização do sistema integrado de gestão de recursos humanos;
f) Controlar os processos de acumulação de funções;
g) Coordenar as áreas de abonos, remunerações, aposentações, atendimento e expediente geral de pessoal, assiduidade, recrutamento e seleção, formação, estágios, arquivo de processos individuais e ADSE;
h) Efetuar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional;
i) Promover, organizar, programar e avaliar atividades e ações de formação profissional, internas e externas;
j) Garantir a execução do processo de avaliação de desempenho;
k) Promover o recrutamento e seleção dos recursos humanos do Município;
l) Elaborar os programas e aplicar métodos e critérios de seleção;
m) Promover e realizar ações de apoio na área de recursos humanos junto das entidades participadas pela Câmara (empresas municipais ou outras), bem como às juntas de freguesia;
n) Estudar e implementar todas as alterações legislativas sobre carreiras e remunerações de pessoal;
o) Promover a candidatura da Câmara a programas e projetos comparticipados pelo Governo, no âmbito da formação profissional interna ou externa e interagir com entidades externas neste domínio;
p) Gerir programas de estágios profissionais, curriculares e programas ocupacionais;
q) Interagir com o IEFP na seleção de candidatos no âmbito dos estágios qualificação e emprego e medidas de inserção social;
r) Promover ações internas e externas visando o desenvolvimento e adequação das atitudes comportamentais e motivacionais dos trabalhadores da Câmara, na ótica da gestão da mudança;
s) Gerir a integração de deficientes em postos de trabalho em conjugação com o IEFP ou outras entidades;
t) Promover a acreditação da Autarquia como entidade formadora;
u) Superintender as áreas de medicina do trabalho, ação social interna e segurança em projeto e em obra;
v) Assegurar as demais competências do município no domínio do pessoal, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
w) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

VII — Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil:

a) Realizar o Plano Estratégico para as áreas dos Bombeiros e Proteção Civil em conjunto com os seus responsáveis;
b) Elaborar o Plano Anual de Atividades e o Relatório Anual de Proteção Civil;
c) Desencadear as medidas apropriadas de acordo com os planos e programas estabelecidos sempre que se preveja ocorrência de catástrofes;
d) Garantir a realização dos objetivos definidos pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à Proteção Civil;
e) Criar mecanismos de articulação e colaboração com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil, assegurando e dinamizando o pleno funcionamento das Comissões Municipais de Proteção Civil e de Defesa da Floresta;
f) Assegurar a prevenção e o combate a incêndios;
g) Assegurar o socorro às populações, em caso

de incêndios, inundações, desabamentos e, de um modo geral, em todos os acidentes;
h) Assegurar o socorro a náufragos e buscas subaquáticas;
i) Assegurar o socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
j) Elaborar, nos termos da lei, relatórios das ocorrências em que intervenham;
k) Participar noutras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;
l) Promover o exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;
m) Participar noutras ações e atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;
n) Superintender na elaboração e atualização do plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;
o) Promover campanhas de divulgação pública sobre medidas preventivas;
p) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para a Proteção Civil;
q) Promover a realização de exercícios visando testar a operacionalidade dos planos de emergência, de proteção civil, mantendo a prontidão e eficácia dos agentes de proteção civil;
r) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização das populações sobre medidas de prevenção na área da segurança;
s) Colaborar nas ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros escalões de proteção civil;
t) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
u) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas, em cada caso;
v) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
w) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
x) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
y) Promover a avaliação imediata dos estragos e danos sofridos, com vista à reposição da normalidade da vida nas áreas afetadas, após a ocorrência de catástrofes ou acidentes graves;
z) Desenvolver ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas, em articulação com as áreas de intervenção social;
aa) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas;
bb) Gerir o Sistema Integrado de Gestão de Emergência e o funcionamento do Centro Municipal de Operações de Socorro, em articulação com os demais serviços municipais e corpos de bombeiros voluntários;
cc) Prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável;
dd) Assegurar as demais competências do município no domínio dos bombeiros e proteção civil, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
ee) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

VIII — Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública:

a) Realizar o plano estratégico para a polícia municipal;
b) Promover em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilizando as populações sobre medidas de prevenção na área de segurança;

c) Exercer as demais competências previstas na lei e no Regulamento do Serviço de Polícia Municipal;
d) Fiscalizar impedimentos de trânsito e de estacionamento;
e) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação ou transgressão por infrações às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional, cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao Município;
f) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do Município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;
g) Proceder às notificações necessárias, respeitantes a processos de contraordenação levantados no âmbito da atuação do corpo de polícia municipal, bem como às que forem solicitadas por outros serviços, através da criação de um serviço de notificações próprio da Polícia Municipal;
h) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município;
i) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;
j) Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos;
k) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área da jurisdição municipal;
l) Garantir o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal;
m) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;
n) Fazer vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes das escolas, bem como providenciar pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais ou outros temporariamente à sua responsabilidade;
o) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
p) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou entidade policial os suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
q) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
r) Exercer funções de polícia ambiental;
s) Exercer funções de polícia mortuária;
t) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;
u) Criar as condições de segurança necessárias para a execução dos despejos deliberados pela câmara;
v) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
w) Detetar e promover a remoção de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;
x) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;
y) Promover, isoladamente ou em colaboração com outras entidades, ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
z) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;
aa) Coordenar a gestão do funcionamento ao nível de horários e férias, faltas e licenças, de forma a garantir a eficiência e eficácia de atuação da mesma;
bb) Elaboração de relatório, pormenorizado, de toda a atividade policial;
cc) Propor e desenvolver ações de sensibilização e informação no sentido de operar mudanças comportamentais, que conduzam a uma melhor observância das normas estabelecidas,

no âmbito da Fiscalização Municipal;
dd) Assegurar a instrução de processos contraordenacionais;
ee) Elaborar estudos no âmbito das Contraordenações tendo em vista a otimização dos serviços e melhoria de qualidade de tratamento dos processos;
ff) Assegurar a interligação funcional com as unidades orgânicas responsáveis pela área da fiscalização e outros serviços responsáveis pela elaboração dos autos;
gg) Coordenar as ações de fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares;
hh) Assegurar as demais competências do município no domínio da polícia municipal, fiscalização e contraordenações;
ii) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.
jj) Elaborar mandados de notificação.

IX — Departamento de Assuntos Jurídicos:

a) Superintender e coordenar o serviço de apoio jurídico sobre quaisquer assuntos, questões ou processos que sejam submetidos à sua apreciação;
b) Assegurar a uniformização, em matéria de interpretação, das posições jurídicas assumidas pelos juristas que, descentralizadamente, exerçam funções de consultadoria junto dos diversos serviços municipais, sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional relativamente ao serviço a cujo mapa de pessoal se encontram adstritos;
c) Zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando apoio jurídico;
d) Assegurar a prestação de informação técnico -jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo seu Presidente;
e) Promover e elaborar estudos, pareceres e outros instrumentos de apoio jurídico sobre matérias de relevância municipal, com vista a contribuir para a aplicação uniforme das disposições legais e regulamentares, nomeadamente através de propostas de divulgação de entendimentos jurídicos a adotar em caso de fundadas dúvidas e complexidade;
f) Promover a elaboração de regulamentos, normas internas e despachos que lhe sejam solicitados peta Câmara ou pelo seu Presidente;
g) Assegurar a representação forense em processos de jurisdição administrativa fiscal e não administrativa em que o município, algum dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal, sejam parte, por atos legalmente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas;
h) Assegurar as demais competências do município no domínio dos assuntos jurídicos, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
4 — É fixado um número máximo de 38 (trinta e oito) divisões municipais, 8 (oito) equipas multidisciplinares, 1 (um) gabinete municipal e 7 (sete) unidades.
5 — Fixar para o chefe de equipa multidisciplinar o estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão e para o responsável do gabinete municipal e chefes de unidade, equiparados a cargo de direção intermédia de 3.º Grau, a remuneração correspondente à 6.ª posição da carreira geral de técnico superior, nível 31, valor atual estabelecido de €2.025,35.
A presente Estrutura Nuclear, cujo organograma se anexa, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

ANEXO II

Estrutura Flexível dos Serviços Municipais

Atribuições e Competências das Respetivas Unidades Orgânicas

1 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, adota a seguinte estrutura flexível dos serviços que compreende as seguintes unidades orgânicas:
1 — Direção Municipal de Administração e Finanças:
1.1 — Gabinete de Notariado:
1.2 — Unidade de Apoio à Transferência de Competências;
1.3 — Departamento de Contratação:
1.3.1 — Divisão de Aquisição de Bens e Serviços e de Aprovisionamento;
1.3.2 — Unidade de Gestão de Stocks e Arma-

zéns;
1.3.3 — Divisão de Contratos e Protocolos;
1.3.4 — Divisão de Contratação de Empreitadas;
1.4 — Departamento de Administração Geral:
1.4.1 — Divisão Administrativa, de Atendimento e Arquivo;
1.4.2 — Divisão de Sistemas de Informação;
1.4.3 — Unidade de Gestão de Seguros;
1.5 — Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fiscais:
1.5.1 — Divisão de Contabilidade e Tesouraria;
1.5.2 — Divisão de Património e Expropriações.
2 — Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos:
2.1 — Departamento de Obras e Empreitadas:
2.1.1 — Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais;
2.1.2 — Divisão de Conceção e Construção de Vias e Espaços Públicos;
2.1.3 — Divisão de Gestão de Empreitadas e Fiscalização;
2.1.4 — Divisão de Manutenção de Equipamentos;
2.1.5 — Divisão de Manutenção de Espaços Públicos;
2.1.6 — Unidade de Projetos;
2.2 — Departamento de Transportes Públicos, Iluminação Pública e Inovação:
2.2.1 — Divisão de Mobilidade e Transportes;
2.2.2 — Divisão de Iluminação Pública, Inovação e Smart City;
2.2.3 — Unidade de Fiscalização.
3 — Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente:
3.1 — Departamento de Urbanismo e Planeamento:
3.1.1 — Divisão de Gestão Urbanística e Vistorias Administrativas;
3.1.2 — Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana;
3.1.3 — Divisão de Gestão do Espaço Público e Publicidade;
3.1.4 — Equipa Multidisciplinar das Encostas do Douro e da Avenida do Atlântico;
3.2 — Departamento de Ambiente e Parques Urbanos:
3.2.1 — Divisão de Espaços Verdes e Salubridade;
3.2.2 — Divisão de Gestão Ambiental;
3.2.3 — Unidade de Educação Ambiental.
4 — Direção Municipal para a Inclusão Social:
4.1 — Divisão de Estudos e Prospetiva;
4.2 — Departamento de Desporto, Cultura e Juventude:
4.2.1 — Divisão de Gestão de Equipamentos e Eventos;
4.2.2 — Divisão de Turismo;
4.2.3 — Unidade de Cultura e Juventude;
4.3 — Departamento de Ação Social e Atividades Económicas:
4.3.1 — Divisão de Ação Social e Voluntariado;
4.3.2 — Divisão de Apoio às Empresas e ao Emprego.
5 — Direção Municipal de Educação e Saúde:
5.1 — Divisão de Relações Internacionais;
5.2 — Departamento de Educação:
5.2.1 — Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos;
5.2.2 — Divisão de Ação Social Escolar;
5.2.3 — Divisão de Saúde.
6 — Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras:
6.1 — Departamento de Gestão de Pessoal:
6.1.1 — Divisão de Gestão e Remunerações;
6.1.2 — Divisão de Gestão de Pessoal;
6.1.3 — Divisão de Formação e Avaliação de Desempenho;
6.1.4 — Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho.
7 — Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil:
7.1 — Serviços Municipais de Proteção Civil;
7.2 — Gabinete Técnico Florestal;
7.3 — Equipa Multidisciplinar de Proteção Civil.
8 — Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública:
8.1 — Divisão de Fiscalização;
8.2 — Divisão de Gestão Policial Operacional;
8.3 — Divisão de Contraordenações.
9 — Departamento de Assuntos Jurídicos:
9.1 — Divisão de Contencioso;
9.2 — Divisão de Coordenação da Assessoria Jurídica e da Regulamentação Municipal.
10 — Divisão de Auditoria e Qualidade.
11 — Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos e Relações Públicas.
12 — Serviço Veterinário Municipal:
A — Equipa Multidisciplinar de Apoio aos Cidadãos;
B — Equipa Multidisciplinar de Atividades e

Projetos Sociais;
C — Equipa Multidisciplinar de Protocolo e Relações Externas;
D — Equipa Multidisciplinar de Estudos e Projetos Especiais;
E — Equipa Multidisciplinar Marca de Gaia e Go on Invest in Gaia;
F — Equipa Multidisciplinar de Projetos Europeus, Inovação e Planeamento Estratégico.

1 — Direção Municipal de Administração e Finanças:

1.1 — Gabinete de Notariado:

a) Prestar apoio na preparação de atos que careçam de formalidades legais, nos quais participe o Município, de acordo com as decisões dos órgãos do Município ou dos respetivos titulares;
b) Preparar os atos públicos de outorga de contratos ou outros atos bilaterais;
c) Organizar e instruir os processos que se destinam a ser submetidos ao Tribunal de Contas até decisão final;
d) Assegurar a realização dos atos e funções notariais que lhe sejam legalmente cometidas;
e) Elaborar, quando necessário, todo o procedimento com vista à desafetação do domínio público para o domínio privado Municipal;
f) Promover a inscrição matricial e registo predial de todos os bens imóveis pertencentes ao domínio privado municipal, nomeadamente imóveis cedidos ao domínio privado do Município no âmbito de alvarás de loteamento.

1.2 — Unidade de Apoio à Transferência de Competências:

a) Desenvolver e assegurar a coordenação do processo de capacitação para a assunção das novas competências municipais em janeiro de 2021, preparando e programando as condições logísticas;
b) Definição do plano de ação, incluindo formação, e respetivo cronograma;
c) Assegurar, em articulação com todos os serviços e empresas municipais, os procedimentos conducentes à implementação jurídica, técnica, comunicacional, informática e de controlo, do processo de transferência de competências de e para o Município, estabelecendo a afetação dos respetivos recursos;
d) Acompanhar e monitorizar o desenvolvimento e evolução das competências transferidas;

1.3 — Departamento de Contratação:

1.3.1 — Divisão de Aquisição de Bens e Serviços e de Aprovisionamento:
a) Elaborar o plano anual de aquisições, assegurando o aprovisionamento de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades do município;
b) Assegurar, em colaboração com os serviços, os procedimentos conducentes à adjudicação em matéria de bens e serviços, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;
c) Elaborar as peças integrantes dos procedimentos de formação dos contratos de bens e serviços;
d) Executar a tramitação eletrónica dos procedimentos de contratação referidos nas alíneas anteriores, assegurando o acompanhamento jurídico-administrativo, até à adjudicação e contratação;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento contínuo em articulação com os demais serviços;
f) Informar dos consumos médios dos serviços municipais, quando solicitado;
g) Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, no âmbito de processos de fiscalização prévia dos contratos tramitados pela Divisão, diligenciando, ainda, quando necessário,
pela compilação dos esclarecimentos de caráter técnico, articulando-se, para tal, com os demais serviços intervenientes;
h) Emitir os documentos contabilísticos que se afigurem necessários no âmbito dos procedimentos de contratação;
i) Elaborar as minutas dos contratos (adicionais) que consubstanciem modificações objetivas aos respetivos contratos iniciais, diligenciando pela sua aprovação;
j) Promover, no Portal dedicado aos Contratos Públicos, todas as publicitações obrigatórias referentes aos contratos tramitados pela Divisão;

k) Promover o procedimento conducente à liberação ou acionamento de cauções;
l) Informar tecnicamente todas as questões suscitadas na fase de formação dos contratos;

1.3.2 — Unidade de Gestão de Stocks e Armazéns:
a) Definir, rever e propor políticas de gestão de stocks, com base no histórico de consumos, stocks objetivos e níveis de stocks atuais;
b) Efetuar o controlo e supervisão das tarefas relacionadas com os processos de armazenagem de artigos;
c) Efetuar o Planeamento Operacional de stocks.
d) Efetuar as tarefas inerentes aos processos de armazenagem e de preparação de mercadorias para abastecimento aos Serviços da CM Gaia;
e) Garantir o registo de movimentos de stock no Sistema Informático;

1.3.3 — Divisão de Contratos e Protocolos:
a) Centralizar e organizar os processos administrativos conducentes à formalização de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas nas áreas de competência municipal (exceto contratos de pessoal e contratação pública);
b) Coligir todos os elementos necessários à elaboração dos contratos e respetivas alterações e revisões;
c) Assegurar a elaboração, celebração, publicitação, arquivo dos contratos;
d) Estabelecer com as unidades competentes as diligências para a cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;
e) Gerir, em articulação com os demais serviços municipais, a monitorização dos Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais celebrados;
f) Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, no âmbito de processos de fiscalização prévia dos contratos tramitados pela Divisão, diligenciando, ainda, quando necessário, pela compilação dos esclarecimentos de caráter técnico, articulando -se, para tal, com os demais serviços intervenientes;

1.3.4 — Divisão de Contratação de Empreitadas:
a) Assegurar, em colaboração com os serviços, os procedimentos conducentes à adjudicação de obras públicas decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;
b) Elaborar as peças integrantes dos procedimentos de formação dos contratos referidos na alínea anterior;
c) Executar a tramitação eletrónica dos procedimentos de contratação referidos na alínea a), assegurando o acompanhamento jurídico-administrativo, até à adjudicação e contratação;
d) Emitir os documentos contabilísticos que se afigurem necessários no âmbito dos procedimentos de contratação;
e) Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, no âmbito de processos de fiscalização prévia dos contratos tramitados pela Divisão, diligenciando, ainda, quando necessário, pela compilação dos esclarecimentos de caráter técnico, articulando -se, para tal, com os demais serviços intervenientes;
f) Elaborar as minutas dos contratos (adicionais) que consubstanciem modificações objetivas aos respetivos contratos iniciais, diligenciando pela sua aprovação;
g) Elaborar a conta corrente de cada empreitada, bem como as contas finais, nos termos legalmente aplicáveis;
h) Promover, no Portal dedicado aos Contratos Públicos, todas as publicitações obrigatórias referentes aos contratos tramitados pela Divisão;
i) Remeter ao Departamento de Planeamento, Controlo Financeiros e Execuções Fiscais informação relativa a cada contrato de empreitada, para efeitos da sua inventariação e contabilização, no âmbito do património municipal;
j) Promover o procedimento conducente à liberação ou acionamento de cauções e de restituição de décimos;
k) Informar tecnicamente todas as questões suscitadas, na fase de formação dos contratos, efetuando o acompanhamento administrativo da fase da execução dos contratos de empreitada (até à receção definitiva da obra);

1.4 — Departamento de Administração Geral:

1.4.1 — Divisão Administrativa, de Atendimento e Arquivo:
a) Assegurar todo o relacionamento dos serviços com o munícipe, quer via presencial, quer telefónico ou online;
b) Assegurar a prestação de serviços na hora;
c) Cooperar nos projetos de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;
d) Assegurar o atendimento geral telefónico da Câmara;
e) Assegurar o expediente geral, designadamente, receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos, nomeadamente o correio eletrónico geral do Município, dentro dos prazos respetivos;
f) Executar os serviços administrativos de caráter geral;
g) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, despachos, comunicações internas e ordens de serviço;
h) Elaborar as participações e relatórios dos sinistros;
i) Elaborar o Boletim Municipal;
j) Assegurar a manutenção da limpeza e da dignidade das instalações e salas de acesso público da Autarquia;
k) Elaborar e manter informação atualizada sobre o cadastro de cada veículo ou máquina, nomeadamente quanto ao combustível consumido, quilometragem/mês, imobilização/dias/motivo, custo de exploração, custos de manutenção e custos de acidentes;
l) Efetuar estudos de rentabilidade das viaturas mediante o controlo mensal de custos e consumos que possibilitem a deteção de situações de exceção;
m) Acompanhar o processo de aquisição de viaturas e equipamentos;
n) Licenciamento de recintos itinerantes e improvisados;
o) Ampliar a oferta no âmbito da gestão e preservação de arquivos digitais, com o fim de garantir a salvaguarda da memória digital para preservar as fontes de conhecimento da memória do Município e do concelho de Vila Nova de Gaia;
p) Melhorar o processo de digitalização e de preservação digital através da produção de um plano de digitalização e preservação racionalizando o processo de digitalização numa ótica transversal a todos os serviços do Município de âmbito patrimonial;
q) Aumentar a disponibilidade e a acessibilidade à informação de arquivo, bem como a capacidade de resposta de serviço, mediante a publicação na internet de um número crescente de conteúdos relativos ao acervo arquivístico municipal;
r) Implementar medidas para integrar a Rede Portuguesa de Arquivos, garantindo assim o acesso de conteúdos arquivístico através do portal gerado pelo órgão de tutela, alcançando assim o público nacional e internacional;
s) Promover a diversificação de públicos com o fim de incrementar o conhecimento do património arquivístico municipal junto do cidadão, difundindo valores transversais como a cidadania, transparência e prestação de contas e também mediante a aproximação aos estabelecimentos de
ensino com a organização de publicações, exposições, cursos, palestras, conferências e visitas guiadas;

1.4.2 — Divisão de Sistemas de Informação:
a) Elaborar e executar um plano estratégico para um sistema de informação adequado ao município que potencie a eficiência dos procedimentos e promova a redução dos custos em tecnologias de informação;
b) Avaliar o impacto organizacional das adaptações exigidas com implementação do plano estratégico informático;
c) Coordenar e relacionar os produtos "cidade digital" com o Município, as empresas municipais e outros organismos e entidades externas;
d) Definir uma arquitetura da informação que contemple as necessidades funcionais dos serviços municipais e que privilegie a desmaterialização dos processos;
e) Gerir o parque informático do município;
f) Assegurar a capacidade e integração das redes locais;
g) Proceder à manutenção dos sistemas a nível de hardware e redes;
h) Prestar o apoio técnico aos diversos serviços e entidades do grupo autárquico, garantindo a integralidade dos sistemas de informação Mu-

nicipais;
i) Especificar e adquirir e ou desenvolver as aplicações de gestão indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;
j) Criar bases de dados e de gestão da informação;
k) Promover, desenvolver e gerir um sistema de informação e monitorização da atividade Municipal,
incluindo do setor empresarial local, atualizada permanentemente em base de dados;
l) Garantir o desenvolvimento e a uniformização de conteúdos dos diferentes Portais do grupo autárquico definindo regras inequívocas de boas práticas e funcionamento sem desperdício e duplicações;
m) Promover e coordenar em articulação com os serviços responsáveis pelo atendimento municipal, o Programa de Simplificação e Modernização Administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;
n) Promover um espaço internet destinado ao atendimento ao munícipe, em articulação com os serviços responsáveis pelo atendimento municipal;
o) Estabelecer os mecanismos de ordem técnica e comunicacionais indispensáveis à qualidade dos serviços a prestar aos cidadãos;
p) Gerir e potenciar a utilização da infraestrutura municipal de fibra -ótica;
q) Gerir e assegurar o funcionamento das comunicações de voz fixas e de dados do Município, procurando soluções inovadoras, com impactos significativos em termos de custos;

1.4.3 — Unidade de Gestão de Seguros:
a) No âmbito da contratação de seguros, estudar e analisar as necessidades de seguros, no âmbito das atribuições do Município e competências dos seus órgãos e serviços (seguros obrigatórios e facultativos);
b) Apresentar propostas de contratação de seguros;
c) Apresentar propostas de alteração, adequação e melhoria das apólices de seguro contratadas, em conformidade com a legislação vigente e necessidades do Município;
d) Preparar as peças necessárias à instrução dos procedimentos de contratação;
e) No âmbito da gestão dos contratos de seguros, conferir e validar as apólices de seguro emitidas no âmbito dos contratos de seguro;
f) Identificar, conferir e validar os prémios de seguro devidos;
g) Controlar as verbas disponíveis nos processos de despesa referentes aos contratos de seguro;
h) Articular as comunicações entre entidades seguradoras e equiparadas e os serviços municipais;
i) No âmbito da gestão dos processos de sinistros enquadráveis nos contratos de seguro, receber e registar as participações de sinistros, referentes às diversas apólices do Município (Acidentes em serviço, acidentes pessoais, multirriscos, responsabilidade civil e automóvel);
j) Participar e acompanhar os sinistros junto das entidades seguradoras e serviços municipais;

1.5 — Departamento de Planeamento, Controlo Financeiro e Execuções Fiscais:

1.5.1 — Divisão de Contabilidade e Tesouraria:
a) Criar e manter atualizada a estrutura de códigos e plano de contas;
b) Elaborar um regulamento de procedimentos contabilísticos que assegurem o registo adequado de todas as fases da despesa e da receita, acautele a segregação de funções e clarifique a responsabilidade dos agentes envolvidos nos atos e atividades financeiras;
c) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas;
d) Proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes e assegurar o atempado tratamento
contabilístico da receita de acordo com as normas legais em vigor;
e) Assegurar o controlo da situação contributiva e tributária dos fornecedores, de acordo com as normas legais em vigor;
f) Promover periodicamente a circulação da informação para confirmação de saldos de fornecedores, empreiteiros e outros credores;
g) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarati-

vas e a organização do dossier fiscal;
h) Proceder à contabilização da despesa e da receita de acordo com as normas legais e regulamentares aprovadas;
i) Garantir a uniformização de critérios de despesa;
j) Garantir a elaboração periódica de formulários obrigatórios inerentes à execução do orçamento e das grandes opções do plano, nos termos da legislação em vigor;
k) Acompanhar o movimento de valores e comprovar mensalmente o saldo das diversas contas bancárias, visando as respetivas reconciliações bancárias;
l) Assegurar que a constituição, controlo, reconstituição e reposição dos Fundos de Maneio se efetua de acordo com o previsto no Regulamento dos Fundos de Maneio;
m) Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda, mantendo atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
n) Assegurar no âmbito dos serviços de Tesouraria o recebimento de todas as receitas e o pagamento de todos os pagamentos autorizados;
o) Certificar que todas as operações que envolvam entradas e saídas de fundos são registadas nos respetivos documentos em conformidade com as regras legais e regulamentos aplicáveis;
p) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
q) Apresentar os balancetes diários sobre a situação de tesouraria;
r) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não recebimentos;
s) Propor e fazer executar regulamento de procedimentos da tesouraria que assegure o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
t) Fiscalizar as responsabilidades e as funções dos tesoureiros;
u) Promover a elaboração de estudos, análises ou informações no âmbito das competências da Divisão;

1.5.2 — Divisão de Património e Expropriações:
a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e bens imóveis, do domínio público ou privado do município e proceder ao registo interno de todos os bens, com base nas fichas de imobilizado, etiquetando, designadamente, mobiliário e equipamentos existentes nos
serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos;
b) Elaborar estudos com vista a uma correta afetação dos bens do domínio privado municipal;
c) Promover a gestão dos bens municipais, nomeadamente propondo o abate, a permuta e a venda, sempre que tal se justifique;
d) Elaborar e manter atualizada a Carta Municipal do Património;
e) Desenvolver os procedimentos de alienação de bens móveis, nos termos da lei;
f) Desenvolver os procedimentos de aquisição/expropriação e alienação de bens imóveis quer por via do direito privado quer por via da expropriação;
g) Avaliar ou mandar avaliar, por entidades externas competentes, os imóveis a adquirir/expropriar ou a alienar pela Câmara;
h) Organizar, elaborar e informar os processos de expropriação na fase administrativa de instrução dos pedidos de declaração de utilidade pública, instruindo-os com os elementos técnicos e de campo indispensáveis;
i) Acompanhar a tramitação e prazos dos processos de expropriações;
j) Fazer ou propor estudos de valorização e rentabilização do património.

2 — Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos:

2.1 — Departamento de Obras e Empreitadas:

2.1.1 — Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais:
a) Elaborar estudos e projetos das diversas especialidades, ou emitir parecer sobre os mesmos, no âmbito da construção de novos equipamentos e instalações municipais e reabilitação dos existentes;
b) Promover a construção dos equipamentos municipais de acordo com o plano de investimentos

aprovado pelo executivo municipal, hierarquizando as respetivas obras de acordo com os recursos financeiros;
c) Garantir a elaboração de estudos e projetos das diversas especialidades no âmbito da construção e ampliação de empreendimentos ou de equipamentos desportivos, culturais, recreativos ou outros de interesse municipal;
d) Garantir a realização dos objetivos definidos pelo plano estratégico da Câmara Municipal no que respeita a intervenções em sede de manutenção em equipamentos educativos, bem como coordenar a conceção, construção e reabilitação destes recintos;
e) Proceder, em articulação com os serviços de contratação pública, ao acompanhamento técnico de todos os procedimentos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos de empreitadas;

2.1.2 — Divisão de Conceção e Construção de Vias e Espaços Públicos:
a) Elaborar estudos e projetos das diversas especialidades, ou emitir parecer sobre os mesmos, no âmbito da construção de novas vias municipais e reabilitação das existentes, bem como das intervenções em espaço público;
b) Promover a construção de vias municipais e espaços públicos de acordo com o plano de investimentos aprovado pelo executivo municipal, hierarquizando as respetivas obras de acordo com os recursos financeiros;
c) Articular, coordenar e promover com os operadores e as empresas de rede o planeamento anual das intervenções na via pública, designadamente a sua caracterização e programação;
d) Promover as ações necessárias à instalação, manutenção e extensão de sistemas de iluminação em vias municipais e espaços públicos, em articulação com os serviços responsáveis pela Iluminação Pública;
e) Apreciar projetos e infraestruturas viárias no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas;
f) Proceder, em articulação com os serviços de contratação pública, ao acompanhamento técnico de todos os procedimentos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos de empreitadas;

2.1.3 — Divisão de Gestão de Empreitadas e Fiscalização:
a) Assegurar a fiscalização e assistência técnica na execução dos trabalhos das empreitadas, no âmbito da direção, bem como os procedimentos administrativos respetivos;
b) Gerir os processos de empreitada, desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;
c) Assegurar, em articulação com a Divisão de Contratos e Protocolos, a monitorização dos Contratos nos quais o Município comparticipe financeiramente a realização de obras;

2.1.4 — Divisão de Manutenção de Equipamentos:
a) Planear e executar trabalhos das diferentes especialidades na manutenção de equipamentos municipais;
b) Coordenar a afetação de recursos humanos, técnicos e de equipamentos e materiais afetos à obra;
c) Elaborar o cálculo dos custos de mão -de -obra, equipamento e materiais por obra;
d) Proceder à manutenção e reparação do parque de máquinas, viaturas e outros equipamentos ao serviço da Câmara;
e) Prestar serviços, no âmbito das suas funções, a todos os serviços;
f) Controlar os custos de manutenção por viatura;
g) Atualizar o mapa de manutenção/reparação de viaturas,
h) Garantir a gestão da manutenção das máquinas e viaturas;
i) Proceder, em articulação com os serviços de contratação pública, ao acompanhamento técnico de todos os procedimentos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos das empreitadas;
j) Garantir a montagem e desmontagem de equipamentos de apoio, nomeadamente, bancadas

móveis, palcos e instalações sanitárias;
k) Garantir a manutenção das instalações municipais;

2.1.5 — Divisão de Manutenção de Espaços Públicos:
a) Providenciar a gestão e manutenção das vias municipais e dos espaços públicos;
b) Assegurar, em articulação com os serviços de contratação pública, o acompanhamento técnico de todos os procedimentos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente a elaboração de condições técnicas, gerais e especiais e medições para
aquisição de bens e serviços ou para execução de empreitadas;
c) Planear e executar trabalhos das diferentes especialidades na manutenção de vias municipais e dos espaços públicos;
d) Coordenar a afetação de recursos humanos, técnicos e de equipamentos e materiais afetos à obra;
e) Coordenar, acompanhar e fiscalizar todas as obras realizadas por administração direta;

2.1.6 — Unidade de Projetos:
a) Elaborar estudos e projetos, em casos de manifesta simplicidade, no âmbito da construção, manutenção e conservação de equipamentos municipais;
b) Emitir pareceres técnicos, no âmbito da construção, manutenção e conservação de equipamentos municipais;
c) Despoletar procedimentos de prestação de serviços ou aquisição de bens, no âmbito da manutenção e conservação de equipamentos municipais, garantindo o acompanhando da execução dos contratos;
d) Proceder, em articulação com os serviços de contratação pública, ao acompanhamento técnico de todos os procedimentos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos;

2.2 — Departamento de Transportes Públicos, Iluminação Pública e Inovação:

2.2.1 — Divisão de Mobilidade e Transportes:
a) Propor medidas que visem a integração de políticas de mobilidade com as políticas de ordenamento do território na área de jurisdição do município;
b) Promover o Cadastro Geral da via pública;
c) Coordenar as ocupações e intervenções na via pública e no espaço público;
d) Assegurar a manutenção das infraestruturas e respetiva sinalização;
e) Assegurar a execução das linhas estratégicas da mobilidade sustentável e promover a segurança rodoviária;
f) Assegurar a requalificação do espaço público;
g) Promover o uso de transportes públicos;
h) Elaborar e analisar estudos no âmbito da mobilidade urbana;
i) Propor e executar ações tendentes à realização dos objetivos definidos pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à Mobilidade e Transportes;
j) Promover a elaboração de estudos e apreciar propostas que permitam a implementação de sinalização horizontal, de sinalização vertical, de sinalização direcional e de sinalização luminosa automática de tráfego;
k) Proceder à conservação da sinalização horizontal, da sinalização vertical, da sinalização direcional, quando da sua competência, e da sinalização luminosa automática de tráfego;
l) Estudar e propor a criação de novas posturas ou alteração das existentes;
m) Manter atualizado o cadastro da sinalização executada, incluindo a indicação da data de execução;
n) Apreciar e emitir parecer sobre as propostas das Juntas e Assembleias de Freguesia para alteração do nome de arruamentos existentes, bem como da designação a atribuir aos novos arruamentos;
o) Apreciar e emitir parecer sobre projetos de sinalização horizontal, vertical, direcional e luminosa automática de tráfego, elaborados quer por outros serviços municipais, quer por entidades externas ao Município;
p) Coordenar todas as matérias referentes a estacionamento;
q) Apreciar processos de parques privados na via pública;

r) Apreciar processos de avenças de estacionamento em parques municipais e avenças de estacionamento;
s) Propor a indicação de topónimos para os novos arruamentos promovendo a colocação e a manutenção de placas toponímicas;
t) Apreciar e emitir parecer sobre interrupção e condicionamento de trânsito;
u) Comunicar às empresas de transportes públicos novos itinerários no âmbito de interrupções de trânsito ou condicionamento;
v) Apreciar e emitir parecer sobre ocupações da via pública;
w) Apreciar e emitir parecer sobre provas desportivas, iniciativas festivas e religiosas na via pública;
x) Elaborar estudos e promover a implementação de alterações e revisões aos sistemas e redes de transportes públicos em colaboração com as entidades e empresas nelas interessadas, se for caso disso;
y) Promover a articulação dos transportes coletivos públicos e privados propondo a criação de novos itinerários e paragem das carreiras de transporte públicos, bem como a alteração das existentes ou a implementação de itinerários alternativos;
z) Coordenar a atividade de transporte em táxi, no âmbito das competências do município;
aa) Emitir parecer sobre pedidos de ocupação da via pública por motivo de obras relacionadas com operações urbanísticas;

2.2.2 — Divisão de Iluminação Pública, Inovação e Smart City:
a) Apresentar estudos para posteriores projetos de instalação de sistemas de gestão de consumos de energia, de instalação de painéis solares térmicos e de intervenção nos sistemas de iluminação pública e nos semáforos;
b) Gerir as ações necessárias à implantação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais;
c) Acompanhar a prestação de serviço de iluminação pública;
d) Gerir o contrato de concessão da rede de distribuição de baixa tensão;
e) Garantir a boa execução dos trabalhos de energia elétrica na via pública;
f) Propor intervenções no espaço público e equipamentos municipais numa lógica de eficiência energética;
g) Projetar sistemas de produção, transporte, distribuição e armazenamento de energia, bem como estabelecer planos de manutenção a estes sistemas;
h) Propor o aproveitamento de energias renováveis;
i) Propor melhorias ao nível da eficiência energética nos edifícios;
j) Apreciar os processos de iluminação cénica e decorativa, acompanhando os trabalhos de instalação e manutenção;
k) Assegurar a instalação e manutenção de equipamentos mecânicos e eletromecânicos;
l) Promover, gerir e executar os contratos no âmbito das competências da unidade orgânica;
2.2.3 — Unidade de Fiscalização:
a) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de concessão da rede de distribuição de energia em baixa tensão e prestação de serviço de iluminação pública;
b) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de concessão do serviço público de transporte de passageiros.

3 — Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente:

3.1 — Departamento de Urbanismo e Planeamento:

3.1.1 — Divisão de Gestão Urbanística e Vistorias Administrativas:
a) Apreciar e informar os pedidos de informação, pedidos de informação prévia, comunicações prévias de obras isentas de licenciamento ou de autorização, pedidos de licenciamento ou autorização de construção, de operações de loteamento, de obras de urbanização, pedidos de certidão
de destaque de parcela, sua conformidade com os instrumentos de planeamento do território e com as disposições regulamentares em vigor, bem como informar da validade de alvarás e emitir certidões;
b) Fornecer os dados para a liquidação das taxas devidas no âmbito do urbanismo;
c) Apreciar os projetos de escavação e contenção periférica;

d) Apreciar os pedidos de averbamentos de substituição, prorrogações, licenças, substituição de técnicos, emissão de alvarás e outros pedidos relacionados com a execução de obras;
e) Apreciar os licenciamentos ou autorizações dos processos relativos à autorização de infraestruturas de telecomunicações móveis, inspeção de elevadores, depósito e armazenamento de combustíveis e espaços de recreio à exceção dos temporários;
f) Obter de outras áreas ou serviços da Câmara, dos Departamentos da Administração Central ou de outras entidades competentes as informações ou pareceres necessários à informação e decisão dos respetivos processos;
g) Emitir parecer e informar todos os procedimentos legalmente previstos, relacionados com a gestão urbanística;
h) Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;
i) Fornecer ao serviço de sistemas de informação geográfica cópias das plantas de loteamentos, após a emissão dos respetivos alvarás, a fim de manter atualizadas as matrizes;
j) Definir as condições técnicas a estabelecer em contratos de urbanização e alvarás de loteamento e de obras de urbanização;
k) Emitir pareceres sobre instrumentos de gestão territorial elaborados por outros serviços municipais ou entidades com competência na área do urbanismo;
l) Emitir parecer técnico urbanístico sobre propostas de alienação de prédios municipais;
m) Apreciar os pedidos de certidão no âmbito da receção das obras de urbanização;
n) Apreciar os pedidos de ocupação da via pública por motivo de obras relacionadas com operações urbanísticas e emitir os correspondentes alvarás;
o) Efetuar as vistorias previstas na lei, designadamente para emissão de alvarás de autorização de demolição, de autorização de utilização e alteração de uso, de certificação da constituição de propriedade horizontal e para efeitos de receção provisória e definitiva de obras de urbanização;
p) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do domínio público no âmbito das matérias relacionadas com operações urbanísticas;
q) Organizar, instruir e acompanhar processos administrativos com base nas reclamações apresentadas pelos munícipes no âmbito das competências da gestão do Ordenamento do Território;
r) Elaborar e remeter à Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública os relatórios elaborados no âmbito das infrações detetadas no acompanhamento de obras;
s) Disponibilizar os dados estatísticos, relativamente às operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio, com a emissão do respetivo título de autorização de utilização;
t) Garantir o cumprimento dos normativos relativos às inspeções de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
u) Zelar pelo cumprimento da legislação e normativos e promover ações para a sua correta aplicação;
v) Emitir parecer e informar todos os procedimentos legalmente previstos, relacionados com o exercício das atividades económicas.
w) Garantir o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal;
x) Desenvolver as ações de fiscalização do estado de conservação e manutenção do edificado, nos termos e para os efeitos da legislação aplicável;
y) Manter atualizados os recenseamentos dos estabelecimentos comerciais, restauração e bebidas e de prestação de serviços;
z) Informar e acompanhar o funcionamento das unidades e exploração turística, restauração e bebidas; dinamizar a divulgação de iniciativas de âmbito económico; acautelar a qualidade do abastecimento público; promover ações de apoio ao consumidor e à iniciativa empresarial;
aa) Promover as ações necessárias à verificação da segurança e salubridade ao nível de edificações passíveis de constituir risco para pessoas e bens;

3.1.2 — Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana:
a) Elaborar instrumentos de gestão territorial de forma a proteger, conservar e melhorar os

valores urbanísticos e paisagísticos do concelho, de modo a potenciar os valores que tornam as condições e qualidade de vida no território municipal mais confortáveis e socialmente equilibradas;
b) Monitorizar e gerir a elaboração ou revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, assegurando a sua articulação com planos, programas e projetos de âmbito municipal ou supramunicipal e a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes;
c) Proceder à elaboração da relação dos instrumentos de planeamento territorial e das servidões administrativas e restrições de utilidade pública;
d) Promover a elaboração das consultas públicas necessárias ao cumprimento do disposto na legislação em vigor no que se refere à implementação dos instrumentos de gestão territorial;
e) Apoiar os serviços municipais na interpretação das normas contidas no Regulamento do Plano Diretor Municipal;
f) Desenvolver propostas de delimitação de áreas de regeneração e reabilitação urbana em articulação com os instrumentos de gestão territorial vigentes;
g) Elaborar estudos de demografia, sociologia e planeamento capazes de suportar os processos de decisão para a construção de infraestruturas ou equipamentos de diversos âmbitos;
h) Propor, em articulação com as demais direções municipais, com base nas opções estratégicas definidas pelo executivo municipal, o modelo de planeamento integrado de infraestruturas, equipamentos públicos, reservas de solo e espaços livres na área do município;
i) Gerir e atualizar as bases de dados municipais e regionais de demografia, território e desenvolvimento;
j) Elaborar, regularmente, relatórios setoriais de progresso e desenvolvimento do território municipal;
k) Assegurar, com a colaboração dos serviços municipais, a elaboração do Relatório sobre o Estado de Ordenamento do Território (REOT);
l) Desenvolver um sistema de informação geográfico sobre a cidade e o meio envolvente, como parte integrante do SIG da Câmara Municipal, de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;
m) Gerir o sistema de informação urbana garantindo a sua permanente atualização e a sua acessibilidade aos interessados;
n) Assegurar os sistemas de informação necessários à elaboração das diferentes cartas municipais;
o) Coordenar a execução de tarefas de recolha e processamento da informação alfanumérica e cartográfica para a atividade do município;
p) Conceber e gerir os sistemas de suporte de informação georreferenciada necessários aos serviços municipais;

3.1.3 — Divisão de Gestão do Espaço Público e Publicidade:
a) Elaborar estudos e projetos de tratamento e requalificação do espaço público ou emitir parecer sobre os mesmos;
b) Manter atualizado o cadastro geral da via pública;
c) Propor, em articulação com outros serviços municipais, estudos reguladores de gestão da publicidade e de defesa da paisagem, nomeadamente no respeitante à ocupação do espaço público, mobiliário urbano e publicidade;
d) Emitir parecer técnico sobre a instalação de mobiliário urbano e sobre pedidos de licenciamento respetivos, bem como sobre pedidos de licenciamento de publicidade nas áreas do mobiliário urbano e licenciamento de publicidade e identificação;
e) Definir os parâmetros e o desenho urbano necessários à qualificação urbana do território, providenciando a informação necessária à correta apreciação dos processos e informação dos requerentes;
f) Gerir a utilização do espaço público por quaisquer entidades;
g) Instruir, apreciar e informar todos os processos de licenciamento de mensagens publicitárias e de identificação previstos na lei e no Regulamento Municipal de Publicidade e Defesa da Paisagem;
h) Zelar pelo cumprimento da legislação e normas em vigor no âmbito da gestão da publicidade e promover ações para a sua correta apli-

cação;
i) Fornecer os dados para a liquidação das taxas no âmbito do licenciamento da publicidade e ocupação do espaço público;
j) Executar as ações definidas pelo piano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à Paisagem Urbana;
k) Emitir pareceres sobre os pedidos de ocupação da via pública incluindo a ocupação com mobiliário urbano, nomeadamente esplanadas e similares;
l) Efetuar a gestão do mobiliário urbano e da publicidade;
m) Proceder ao desenvolvimento gráfico de projetos, documentos, relatórios e outros estudos;
n) Promover o Regulamento Municipal de Publicidade e Defesa da Paisagem;
o) Coordenar as ações definidas pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à Paisagem Urbana;
p) Gerir a utilização do espaço público promovendo a sua fruição por todos os cidadãos;

3.1.4 — Equipa Multidisciplinar das Encostas do Douro e da Avenida do Atlântico:
a) Promover um território mais ordenado e sustentável para as Encostas do Douro, o que pressupõe a proteção estrita de valores naturais e patrimoniais do território e o respeito pelos princípios do equilíbrio ambiental, social e económico;
b) Elaborar instrumentos de gestão do território municipais e as medidas preventivas que se considerem indispensáveis para o desenvolvimento do Projeto, garantindo complementarmente as ações correspondentes à sua execução, nos termos do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial;
c) Promover a implementação de um sistema de transportes inovador, sustentável, mais eficaz e eficiente, dentro da área de intervenção do Projeto;
d) Assegurar a melhoria das condições de acessibilidade, contemplando nomeadamente a intermodalidade de transportes, dentro da área de intervenção do Projeto;
e) Estruturar a plataforma da Cidade de Gaia;
f) Promover a criação e qualificação de espaço público, dentro da área de intervenção do Projeto;
g) Promover o aproveitamento do elevado potencial do património ambiental existente;
h) Assegurar a implementação de vários projetos âncora que, para além de criarem funções de centralidade urbana e metropolitana, venham a servir de alavanca para o desenvolvimento de toda esta área da cidade;
i) Desenvolver os procedimentos relativos aos concursos para a obtenção de estudos ou projetos e para a realização de obras que se considerem necessárias dentro da área de intervenção do Projeto;
j) Promover a elaboração dos instrumentos de gestão do território municipais e das medidas preventivas que se considerem indispensáveis para o desenvolvimento do Projeto, garantindo complementarmente as ações correspondentes à sua execução, nos termos do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial;
k) Promover a melhoria das condições de circulação rodoviária, promoção de vias dedicadas aos modos suaves de circulação (vias pedonais e ciclovias) e do transporte público, e ainda valorização do transporte fluvial;
l) Assegurar a instalação de projetos âncora relacionados com o turismo, o entretenimento e o lazer, orientados para um contacto direto com a natureza e os seus valores, atraindo um público muito diversificado;
m) Desenvolver outros projetos estruturantes no âmbito do ordenamento e infraestruturas do Concelho;

3.2 — Departamento de Ambiente e Parques Urbanos:

3.2.1 — Divisão de Espaços Verdes e Salubridade:
a) Planear e gerir os equipamentos, meios e recursos necessários à limpeza do espaço público, eliminando potenciais focos de insalubridade;
b) Fiscalizar e promover a limpeza de inscrições, grafites e outra publicidade em fachadas de prédios e outros locais à face da via pública;
c) Recolher e tratar informação técnica relativa à salubridade e higiene pública, tendo em vista a problemática ambiental e a saúde pública;
d) Assegurar a manutenção e boa utilização

dos equipamentos e infraestruturas de âmbito municipal relativas às ações de limpeza urbana e recolha de resíduos sólidos produzidos no Concelho;
e) Garantir a recolha de resíduos sólidos urbanos, nas componentes seletivas e indiferenciadas;
f) Garantir a varredura e limpeza do espaço público;
g) Proceder à recolha de resíduos de jardins e de objetos volumosos fora de uso, a pedido dos munícipes, garantindo a aplicação das respetivas taxas municipais;
h) Garantir a limpeza e vigilância das instalações sanitárias públicas municipais;
i) Garantir o cumprimento das leis, posturas e regulamentos municipais, no âmbito dos resíduos sólidos, higiene e salubridade pública;
j) Proceder à avaliação em matéria de resíduos sólidos urbanos dos projetos de construção de edifícios e loteamentos, no âmbito do controlo prévio de operações urbanísticas;
k) Proceder à captura de animais errantes e vadios, assegurando o funcionamento do canil e gatil municipal, sem prejuízo de orientação técnica do serviço de veterinária;
l) Garantir a manutenção das zonas ajardinadas sob jurisdição do município, nomeadamente parques e jardins públicos;
m) Propor a criação de áreas de proteção temporária com interesse zoológico, botânico ou outro;
n) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes, sob jurisdição do Município;
o) Assegurar a poda das árvores existentes nos parques, jardins e vias e outros espaços públicos;

3.2.2 — Divisão de Gestão Ambiental:
a) Proceder ao levantamento de fontes poluidoras do Concelho e planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção dessas fontes;
b) Assegurar o licenciamento de atividades ruidosas (licenças especiais de ruído), nomeadamente com a realização de medições acústicas;
c) Proceder a ações de desinfeções e desratizações;
d) Licenciar e fiscalizar a pesquisa de materiais inertes e a captação de águas subterrâneas não localizadas em terrenos integrados no domínio público hídrico;
e) Emitir parecer técnico no âmbito da pesquisa de materiais inertes e a captação de águas subterrâneas não localizadas em terrenos integrados no domínio público hídrico;
f) Incentivar a recuperação e reciclagem de todos os resíduos valorizáveis, promovendo a recolha seletiva e posterior remoção para o local de armazenagem;
g) Preparar e elaborar candidaturas a projetos nacionais e internacionais de índole ambiental;
h) Elaborar estudos de impacto ambiental originados por infraestruturas existentes ou a criar no Concelho;
i) Monitorizar os indicadores de sustentabilidade ambiental do Concelho;
j) Desenvolver as ações inerentes à gestão de resíduos sólidos urbanos e salubridade, em colaboração com as empresas municipais e outras entidades públicas de âmbito intermunicipal;

3.2.3 — Unidade de Educação Ambiental:
a) Promover o aumento da consciência ambiental coletiva;
b) Desenvolver e executar programas de informação e sensibilização ambiental anuais dirigidos à comunidade escolar;
c) Desenvolver um programa permanente de educação ambiental dirigido ao público dirigidos à população em geral;
d) Promover a conservação e preservação dos recursos naturais e a sustentabilidade, abordando os seus aspetos económicos, sociais, políticos, ecológicos e éticos;
e) Promover as boas práticas no uso e gestão de recursos da Terra;
f) Promover a formação e divulgação da cultura científica;
g) Incentivar a recuperação e reciclagem de todos os resíduos valorizáveis.

4 — Direção Municipal para a Inclusão Social:

4.1 — Divisão de Estudos e Prospetiva:
a) Participar na definição da estratégia de desenvolvimento económico do Município, nomeadamente através da dinamização de uma política de atração de investimento direto, na-

cional e internacional, para a cidade de Gaia;
b) Coordenar os projetos definidos pelo Município, em matéria de desenvolvimento económico,
que potenciem uma nova dinâmica económica de Vila Nova de Gaia e que induzam à captação de investimento de elevado valor acrescentado e à geração de emprego qualificado;
c) Coordenar o Observatório Social de Gaia;
d) Promover a articulação interinstitucional com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vista à mobilização de agentes que relevem para a captação de investimento, competitividade e notoriedade de Vila Nova de Gaia;
e) Planear, programar e coordenar um conjunto de atividades e instrumentos de apoio à atração de investimento e ao acolhimento empresarial, nomeadamente através da criação de instrumentos de apoio ao investidor.
f) Acompanhar e coordenar todas as fases, desde a conceção à execução dos projetos de relevante interesse Municipal e Intermunicipal na linha geral de orientação definida pela Câmara ou Presidente da Câmara;
g) Acompanhar e assegurar informação atualizada sobre as políticas nacionais, a realização de iniciativas, estudos e planos de natureza territorial ou setorial da administração central ou local, com especial incidência na comunidade intermunicipal onde se insere;
h) Realizar estudos e projetos de âmbito global ou setorial, local ou regional;
i) Elaborar estudos de caracterização económica local e de demonstração da viabilidade económico-financeira de projetos de relevante interesse municipal;

4.2 — Departamento de Desporto, Cultura e Juventude:

4.2.1 — Divisão de Gestão de Equipamentos e Eventos:
a) Cooperar com todas as instituições de carácter desportivo na realização de ações que estes desenvolvam;
b) Promover ações de vistoria aos equipamentos desportivos de uso público, com vista a adequá-los ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e qualidade das instalações;
c) Promover a coordenação e divulgação das iniciativas desportivas, nomeadamente através da edição das agendas temáticas ou através da Internet;
d) Desenvolver as ações inerentes à gestão de equipamentos desportivos e promoção de atividades e eventos de animação desportiva e de lazer;

4.2.2 — Divisão de Turismo:
a) Garantir a prossecução dos objetivos definidos pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que diz respeito ao Turismo;
b) Superintender a atividade dos postos de turismo;
c) Valorizar, promover e divulgar a imagem e oferta turística do Concelho;
d) Elaborar e promover itinerários que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos, paisagísticos ou naturais e bens visitáveis;
e) Estudar e propor a produção de materiais audiovisuais, fotográficos e publicações turísticas para difusão e distribuição;
f) Manter atualizado o inventário das potencialidades turísticas do Concelho;
g) Participar na gestão, manutenção e atualização dos conteúdos do portal do turismo;
h) Assegurar a recolha, o tratamento e análise dos dados estatísticos dos postos de turismo e demais parceiros da atividade turística local;
i) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais e manifestações etnográficas de interesse local;
j) Promover e desenvolver animação turística para contrariar a sazonalidade, fomentar o prolongamento da estadia e fidelização dos fluxos turísticos;
k) Assegurar a recolha, organização e tratamento de informação turística local, regional e nacional;
l) Contribuir para a promoção e divulgação da gastronomia e da restauração local de vocação turística;
m) Cooperar com os serviços municipais competentes no licenciamento das atividades de turismo;
n) Promover a colaboração com os outros organismos e parceiros do Município na organização de feiras, exposições e espetáculos de

interesse turístico;
o) Promover e cooperar em ações, feiras e eventos com organismos regionais, nacionais e internacionais de fomento do turismo;

4.2.3 — Unidade de Cultura e Juventude:
a) Realizar o plano estratégico para a área da cultura;
b) Superintender os equipamentos culturais de organização e gestão de eventos culturais;
c) Organizar e planificar as ações e investimentos das áreas referidas no número anterior articulando a respetiva atividade com as escolas, associações, organizações culturais, e outros;
d) Promover o desenvolvimento cultural dos munícipes, designadamente através de centros de cultura e projetos de animação sociocultural;
e) Fomentar e divulgar as atividades culturais, nomeadamente, através de exposições, conferências, colóquios, concertos, espetáculos, exibição de filmes, entre outros;
f) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular e o teatro, e promover edições destinadas a divulgar a cultura popular tradicional;
g) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos de interesse histórico da vida passada e presente do município;
h) Cooperar, organizar e planificar ações com escolas, organizações culturais e outros;
i) Propor e promover a divulgação de factos históricos e artísticos de edição de livros, brochuras, postais, cartazes, suportes multimédia e outros meios de divulgação que se considerem adequados;
j) Elaborar os ofícios e o mapa mensal dos vistos nos programas de espetáculos de acordo com o estipulado pela Direção-Geral de Espetáculos;
k) Planear e programar, em colaboração com a área de Apoio Escolar, as atividades e ações necessárias no âmbito da formação e ocupação de tempos livre da juventude;

4.3 — Departamento de Ação Social e Atividades Económicas:

4.3.1 — Divisão de Ação Social e Voluntariado:
a) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade em geral e de grupos específicos em particular, nomeadamente idosos, pessoas com deficiências e crianças em risco;
b) Identificar e estudar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do Município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;
c) Participar, em colaboração com instituições de solidariedade social, IPSS, ONG, Fundações e outras instituições equiparadas, e ou em parceria com a Administração Central, em programas e projetos de ação social de âmbito municipal, nomeadamente nos domínios do combate à pobreza, à exclusão social e toxicodependência;
d) Apoiar socialmente as instituições de assistência existentes na área do Município;
e) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias
e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
f) Assegurar a parceria e o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
g) Incentivar a inserção socioprofissional dos imigrantes a sua integração na comunidade;
h) Promover ações e medidas com vista à sinalização, acompanhamento e apoio de idosos e de casos de isolamento;
i) Assegurar parcerias com diversas entidades, nomeadamente Academia Sénior, Rendimento Social de Inserção e Banco Municipal do Voluntariado;
j) Formar parcerias com as instituições particulares de solidariedade social e outros agentes sociais, garantindo o apoio logístico e financeiro;
k) Propor e garantir a participação em organismos e projetos nacionais e europeus, relacionado com as problemáticas sociais;
l) Proceder à realização e atualização do levantamento dos equipamentos sociais existentes, aferindo das necessidades e priorizando a atuação, visando a criação de uma rede de equipamentos sociais integrada, em colaboração com os serviços municipais competentes;
m) No âmbito das atividades económicas e apoio à economia social, elaborar propostas que permitam a definição das políticas munici-

pais para o setor;
n) Apoiar na instrução de projetos no âmbito do QCA ou OE;

4.3.2 — Divisão de Apoio às Empresas e ao Emprego:
a) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras, propondo e colaborando nas medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras, bem como a duração, mudança ou extinção dos existentes;
b) Zelar e promover a limpeza e conservação das instalações das feiras e mercados;
c) Emitir e renovar cartões/licenças de vendedor ambulante e agricultores com a respetiva elaboração dos processos;
d) Proceder à verificação periódica e fiscalização de instrumentos de medição e pesagem existentes no Concelho;
e) Efetuar o controlo metrológico, de acordo com a lei;
f) Promover a gestão económica e financeira dos equipamentos do Município que visem a satisfação das necessidades sociais do concelho tais como, mercados e feiras, espaços afetos ao comércio e outros, de acordo com as diretrizes definidas superiormente;
g) Apoiar e implementar medidas de apoio ao associativismo e cooperativismo económico no município;
h) Apoiar a conceção e implementação de projetos e iniciativas que visem a promoção do empreendedorismo, designadamente de incubadoras de cariz social, e de projetos e iniciativas que visem a promoção do empreendedorismo inclusivo;
i) Colaborar na implementação de projetos e iniciativas de desenvolvimento comunitário e animação sociocultural, através de dinâmicas participativas de apropriação dos espaços e territórios, e de abordagens integradas e em articulação com a escola, a família, e as instituições e associações;
j) Apoiar a conceção e implementação de projetos e iniciativas que contribuam para o desenvolvimento económico do Concelho;
k) Cooperar com o Instituto de Emprego e Formação Profissional e escolas profissionais, no âmbito do apoio ao emprego.

5 — Direção Municipal da Educação e da Saúde:

5.1 — Divisão de Relações Internacionais:
a) Prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara, em tudo o que respeita às relações internacionais do Município, com vista ao correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos nessa matéria, designadamente no quadro de acordos de cooperação e protocolos de geminação.
b) Preparar e programar a celebração de acordos ou protocolos com entidades ou instituições públicas ou privadas de âmbito internacional e acompanhar a sua execução;
c) Estabelecer, por determinação do Presidente da Câmara, a articulação institucional corrente nas matérias de representação internacional municipal, designadamente através da preparação dos eventos em que este tenha de participar;
d) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais ao estrangeiro e a receção e estadia de convidados oficiais do Município, não residentes no País;
e) Apoiar na definição da estratégia de desenvolvimento das relações internacionais da autarquia e assegurar a sua implementação, coordenando e articulando as ações desenvolvidas pelos vários serviços municipais, com vista à promoção internacional do Município;
f) Assegurar as ações inerentes à representação e cooperação internacional do Município, nomeadamente no âmbito da União Europeia, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa
e outras organizações de cariz internacional;

5.2 — Departamento de Educação:

5.2.1 — Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos:
a) Estudar e propor o reordenamento da rede escolar, de acordo com as necessidades educativas identificadas;
b) Hierarquizar as necessidades de intervenção em equipamentos escolares, de acordo as carências identificadas e em consonância com a

disponibilidade financeira existente;
c) Propor a construção dos equipamentos escolares, de acordo com o estabelecido pela rede escolar e em consonância com a carta educativa e devidamente aprovada no PPI;
d) Manter uma base de dados atualizada das intervenções efetuadas nos equipamentos escolares;
e) Providenciar o apetrechamento de equipamentos nos edifícios escolares sob a responsabilidade do município, de acordo com o plano estabelecido para o respetivo ano letivo;
f) Providenciar a utilização partilhada dos equipamentos escolares promovendo a sua rentabilização;
g) Administrar os edifícios escolares do ensino básico e pré-escolar, bem como de outros níveis de ensino cuja gestão venha a ser delegada pelo Poder Central na esfera municipal, equipamentos e materiais escolares da responsabilidade municipal;
h) Gerir todo o pessoal não docente da Autarquia em funções nas escolas do Concelho;
i) Propor, em articulação com o Departamento de Gestão de Pessoal, formação específica e ou ações de formação contínua para os funcionários da Autarquia em exercício de funções nas Escolas;
j) Realizar o levantamento de dados estatísticos necessário ao conhecimento da realidade educativa do Concelho, promovendo a articulação entre as diversas Escolas/Agrupamentos;
k) Avaliar o impacto das novas tecnologias da informação e comunicação no processo ensino/aprendizagem;
l) Gerir as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentralização de competências, nas áreas da educação;

5.2.2 — Divisão de Ação Social Escolar:
a) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;
b) Garantir e proceder ao acompanhamento do serviço de refeições nos diversos estabelecimentos de ensino;
c) Garantir o apoio às crianças e alunos dos diversos níveis de ensino, no domínio das competências municipais, no âmbito da Ação Social Escolar;
d) Garantir o apoio aos alunos, no domínio das competências municipais, no âmbito da gestão dos manuais escolares e material escolar;
5.2.3 — Divisão de Saúde:
a) Participar nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde;
b) Participar na definição das políticas e das ações de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;
c) Participar na prestação de cuidados de saúde continuados no quadro do apoio social à dependência, em parceria com a administração central e outras instituições locais e em articulação com o Departamento de Ação Social e Atividades Económicas;
d) Assegurar parcerias com diversas entidades, nomeadamente Rede Nacional de Cuidados Continuados;
e) Gerir as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentralização de competências, nas áreas da saúde.

6 — Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras:

6.1 — Departamento de Gestão de Pessoal:

6.1.1 — Divisão de Gestão e Remunerações;
a) Garantir os subprocessos associados ao processamento de vencimentos, nomeadamente verificação, tipificação e tratamento de trabalho suplementar, ajudas de custo, complementos remuneratórios, penhoras; tratamento de faltas com impactos remuneratórios;
b) Preparação de ficheiros de suporte; elaboração, tratamento e remessa de declarações de rendimentos da Segurança Social, Autoridade Tributária, Caixa Geral de Aposentações e ADSE;
c) Efetuar a tipificação de despesas da ADSE para comparticipação;
d) Efetuar o tratamento dos processos de abonos referentes a prestações sociais e respetivo pagamento;
e) Assegurar a articulação com a Caixa Geral de Aposentações e o tratamento dos processos de aposentação dos trabalhadores da Autarquia;
f) Promover as verificações domiciliárias por doença;

g) Promover a submissão a junta médica da ADSE e CGA;
h) Assegurar a gestão do sistema de controlo de assiduidade e o tratamento das ausências dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;
i) Gerir os mapas de férias de todos os trabalhadores, dirigentes e eleitos;
j) Efetuar a gestão de horários dos trabalhadores;
k) Garantir a instrução de pedidos relativos à relação profissional dos Recursos Humanos da Autarquia, designadamente, tempos de trabalho e de não trabalho, parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante, licenças;
l) Elaborar e gerir o orçamento da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras;

6.1.2 — Divisão de Gestão de Pessoal:
a) Organizar os processos dos recursos humanos e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
b) Organizar e tratar todo o expediente relativo à gestão, provimento e mobilidade geral do pessoal, nomeadamente, cedência de interesse público, mobilidade interna entre órgãos ou serviços ou intercarreiras e comissões de serviço;
c) Realizar todas as ações necessárias ao recrutamento e seleção de pessoal dirigente de acordo com a legislação em vigor;
d) Assegurar a gestão de contratos dos Recursos Humanos da Autarquia, incluindo a gestão das publicações obrigatórias;
e) Criar uma bolsa de mobilidade interna dos trabalhadores afetos aos diversos serviços municipais, procedendo à gestão da mesma em função das perspetivas individuais, habilitações académicas e profissionais, tendo em conta a conjugação destas com as necessidades dos referidos serviços, com quem se articulará;
f) Estudar e propor medidas de motivação e qualificação dos trabalhadores, mediante prévia auscultação dos demais serviços municipais;
g) Proceder à gestão de carreiras dos trabalhadores da Câmara;
h) Gerir o mapa de pessoal e, anualmente, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;
i) Manter atualizado um sistema integrado de gestão de recursos humanos.
j) Assegurar a criação do registo cadastral e a respetiva manutenção/atualização de dados dos Recursos Humanos da Autarquia;
k) Assegurar a manutenção do arquivo da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, nomeadamente em termos de atualização dos processos individuais, em suporte físico e digital;
l) Elaborar e disponibilizar informação e indicadores de gestão de recursos humanos, mapas e outros documentos previstos na legislação em vigor, em articulação com os serviços municipais e preparar o balanço social;
m) Garantir a tramitação dos processos de acumulação de funções dos trabalhadores do Município.
n) Assegurar o acolhimento dos trabalhadores e dirigentes no Município de Vila Nova de Gaia;

6.1.3 — Divisão de Formação e Avaliação de Desempenho:
a) Efetuar o levantamento e diagnóstico de necessidades de formação e de desenvolvimento de recursos humanos, em articulação com os serviços municipais;
b) Elaborar o plano institucional de formação e gerir a sua execução, bem como de iniciativas emergentes e participações em formação externa;
c) Garantir a avaliação da formação no que se refere à satisfação e aos resultados obtidos;
d) Apoiar tecnicamente e prestar os esclarecimentos necessários aos serviços municipais na aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), de Unidades Orgânicas (SIADAP 1), de dirigentes (SIADAP 2) e de trabalhadores (SIADAP 3);
e) Gerir administrativamente o processo de implementação e aplicação do SIADAP, assegurando o cumprimento dos prazos definidos;
f) Elaborar e organizar os processos de alteração de posicionamento remuneratório;
g) Assegurar o processo de eleição das comissões paritárias e a tramitação dos processos que lhe são submetidos;

6.1.4 — Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho:
a) Coordenar as ações das áreas de medicina

do trabalho e ação social interna;
b) Promover a realização de estudos que melhorem o funcionamento destas áreas
c) Promover o bem-estar físico dos trabalhadores através da interação com empresa externa de medicina do trabalho;
d) Promover o bem-estar psicológico e social dos trabalhadores;
e) Desenvolver programas preventivos do bem-estar social dos trabalhadores da Autarquia;
f) Desenvolver programas preventivos de acidentes de trabalho e acidentes profissionais;
g) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto às indemnizações por doença profissional ou grau de desvalorização profissional e acidentes de trabalho;
h) Promover ações de sensibilização de segurança e saúde junto dos trabalhadores da autarquia;
i) Promover a divulgação das regras de segurança e saúde junto dos trabalhadores;
j) Interagir com os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde, bem como com a respetiva Comissão, quando exista;
k) Coordenar a segurança em projeto e em obra, designadamente através de atuação nas seguintes áreas e fases dos processos de empreitada:
k1) Garantir, na fase de projeto, as condições para a segurança e saúde, interagindo com os serviços responsáveis pela elaboração do projeto, colaborando no processo de negociação da empreitada e outros atos preparatórios da execução da mesma, na parte respeitante à segurança e saúde no trabalho; elaborar o plano de segurança e saúde em projeto ou proceder à respetiva validação técnica, caso seja designada outra entidade pelo dono de obra para a sua elaboração; cumprir a legislação em vigor para o setor de atividade em questão;
k2) Garantir, em fase de obra, a segurança da mesma, cumprindo o estabelecido na legislação em vigor para este setor, competindo-lhe, para tanto, validar tecnicamente o plano de segurança e saúde para a fase de obra; elaborar a compilação técnica; visitar as empreitadas em curso e verificar os documentos da empreitada no que respeita à segurança e saúde dos trabalhadores, acompanhar os processos junto de entidades externas;
l) Propor medidas de prevenção adequadas;
m) Promover ações relacionadas com primeiros socorros;
n) Implementação da legislação de segurança e saúde,
o) Promover ações de interação com diversos setores do Município — empresas, centros de saúde, escotas, entre outros, nomeadamente através da realização de fóruns anuais;
p) Interagir com as empresas municipais em matéria de segurança e saúde no trabalho;
q) Monitorizar e acompanhar a execução e cumprimento do contrato junto da companhia de seguros dos processos de acidentes de trabalho;
r) Desenvolver as demais atividades legalmente previstas.

7 — Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil:

7.1 — Serviços Municipais de Proteção Civil:

a) Elaborar e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;
b) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para a Proteção Civil;
c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas, em cada caso;
d) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
e) Promover a avaliação imediata dos estragos e danos sofridos, com vista à reposição da normalidade da vida nas áreas afetadas, após a ocorrência de catástrofes ou acidentes graves;
f) Desenvolver ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas, em articulação com as áreas de intervenção social;

7.2 — Gabinete Técnico Florestal:

a) Elaborar e atualizar e acompanhar o Plano

Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal;
b) Elaborar projetos e coordenar o desenvolvimento de ações de defesa da floresta contra incêndios;
c) Participar nas tarefas de planeamento de proteção civil, bem como de ordenamento/planeamento do território do Município, com especial incidência nos espaços rurais;
d) Coadjuvar o Presidente da Câmara Municipal na Comissão Municipal de Defesa da Floresta e na Comissão Municipal de Proteção Civil, em reuniões e situações de emergência, nomeadamente quando relacionadas com incêndios florestais;
e) Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais e acompanhar a divulgação diária do índice de risco de incêndio;
f) Emitir propostas, pareceres e informações relativas à área florestal;
g) Gerir o sistema de informação geográfica e as bases de dados de defesa da floresta;
h) Assegurar campanhas de divulgação, formação e sensibilização para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

7.3 — Equipa Multidisciplinar de Proteção Civil:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
c) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
d) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas;
e) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de segurança.

8 — Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública:

8.1 — Divisão de Fiscalização:

a) Propor e desenvolver ações de sensibilização e informação no sentido de operar mudanças comportamentais, que conduzam a uma melhor observância das normas estabelecidas;
b) Desenvolver as ações de fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares;
c) Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente respeitante à gestão de combustível e no âmbito do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios;
d) Elaborar os autos e relatórios realizados no âmbito das ações de fiscalização;
e) Desenvolver ações de fiscalização das situações de utilização inadequada do direito de propriedade, assegurando o cumprimento dos regulamentos municipais e das normas legais em matéria de higiene e saúde pública;
f) Proceder ao levantamento dos respetivos autos e aplicar as medidas de coação previstas na lei;
g) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos no âmbito das suas competências;
h) Identificar e corrigir procedimentos bloqueadores, propondo as necessárias ações de melhoria;
i) Gerir os recursos técnicos e humanos, promovendo a sua rotatividade e responsabilização;
j) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do domínio público;
k) Desenvolver as ações inerentes à fiscalização de impostos em colaboração com os serviços de taxas e licenças;
l) Organizar, instruir e acompanhar processos administrativos com base nas reclamações apresentadas pelos munícipes no âmbito das competências que lhe estão atribuídas;
m) Promover a criação de mecanismo de fiscalização de fontes poluidoras com impacto no território municipal;
n) Efetuar as operações de liquidação de taxas, impostos e outros rendimentos municipais, no âmbito das respetivas competências;

o) Fiscalizar as ocupações do espaço público
p) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos específicos dos mercados, feiras e outros normativos conexos;
q) Fiscalizar e garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentos no âmbito da limpeza urbana;
r) Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos munícipes e técnicos;
s) Fiscalizar o cumprimento das normas vigentes em matéria de publicidade e afins;
t) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento de atos licenciados e não pagos;
u) Fiscalizar o cumprimento dos horários dos estabelecimentos comerciais;
v) Desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que para o efeito for solicitado por outros serviços;
w) Fiscalizar o cumprimento de todos os regulamentos municipais;
x) Definir e desenvolver planos operacionais com direções municipais, em matéria de fiscalização;
y) Criar os instrumentos que permitam adequar os objetivos da fiscalização com o plano de ação de cada Direção, Departamento ou Divisão;
z) Realizar ações de fiscalização com vista ao cumprimento da legislação em matéria de urbanização, de edificação ou de outras matérias da competência do Município no âmbito do Ordenamento do Território;
aa) Realizar, em acompanhamento da Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, ações de fiscalização com vista ao cumprimento da legislação em matéria de urbanização, de edificação, de publicidade ou de outras matérias da competência do Município no âmbito do Ordenamento doTerritório;
bb) Garantir a fiscalização das obras de urbanização e de edificação;

8.2 — Divisão de Gestão Policial Operacional:

a) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município;
b) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;
c) Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos;
d) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área da jurisdição municipal;
f) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;
g) Fazer vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes das escolas, bem como providenciar pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais ou outros temporariamente à sua responsabilidade;
h) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
i) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou entidade policial os suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
j) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
k) Executar mandados de notificação;
l) Exercer funções de polícia ambiental;
m) Exercer funções de polícia mortuária;
n) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;
o) Criar as condições de segurança necessárias para a execução dos despejos deliberados pela câmara;
p) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
q) Detetar e remover viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;
r) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;
s) Promover, isoladamente ou em colaboração

com outras entidades, ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
t) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;
u) Coordenar a gestão do funcionamento ao nível de horários e férias, faltas e licenças, de forma a garantir a eficiência e eficácia de atuação da mesma;
v) Elaborar relatório, pormenorizado, de toda a atividade policial;

8.3 — Divisão de Contraordenações:

a) Organizar, instruir e propor decisões nos processos de contraordenação;
b) Promover a audição dos arguidos e ou inquirição das testemunhas em processos de contraordenação a tramitar por outras autarquias sempre que estas o solicitem, nos termos legais;
c) Efetuar as diligências necessárias solicitadas por outras entidades competentes, em matéria de contraordenações;
d) Instruir os processos de contraordenação e propor a aplicação de coimas;
e) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação por infrações aos regulamentos e posturas municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município, bem como colaborar na instrução dos respetivos processos;
f) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou o permita;
g) Elaborar mandados de notificação.

9 — Departamento de Assuntos Jurídicos:

9.1 — Divisão de Contencioso:

a) Exercer o patrocínio judiciário em processos de jurisdição administrativa fiscal e não administrativa em que o Município, alguns dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal, sejam parte;
b) Acompanhar e manter a Câmara e o seu Presidente informados sobre os processos judiciais interpostos contra o Município, algum dos seus órgãos e dos respetivos titulares;
c) Garantir o apoio e acompanhar o desenvolvimento dos processos judiciais cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior ao Departamento Municipal;

9.2 — Divisão de Coordenação da Assessoria Jurídica e da Regulamentação Municipal:

a) Prestar consultadoria jurídica à Câmara e ao Presidente;
b) Elaborar pareceres, informações ou estudos jurídicos, mediante deliberação ou despacho do Presidente da Câmara, em processos administrativos quando fundadamente se levantem dúvidas de ordem técnico -jurídica, tendo em vista a fundamentação das decisões proferidas pelos diferentes órgãos e pessoal dirigente no exercício de poderes delegados;
c) Elaborar estudos, pareceres e outros instrumentos de apoio jurídico sobre matérias de relevância municipal, no âmbito das competências da Divisão, com vista a contribuir para a aplicação uniforme das disposições legais e regulamentares, nomeadamente através de propostas de divulgação de entendimentos jurídicos a adotar em caso de fundadas dúvidas e complexidade;
d) Assegurar o controlo do cumprimento dos prazos de resposta, no âmbito do dever de colaboração, aos tribunais, autoridades judiciárias ou outras entidades inspetivas e de tutela, bem como a articulação com as unidades orgânicas municipais, envolvidas nos assuntos a que respeitem as informações e, ou, elementos solicitados por aquelas entidades;
e) Dar parecer e acompanhar, em todos os seus trâmites, as impugnações administrativas dos atos, nomeadamente, da Câmara, do seu Presidente ou de quem tiver poderes;
f) Elaborar ou participar na elaboração de projetos de regulamentos, normas internas e despachos que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo seu Presidente;
g) Coordenar e acompanhar em todos os seus trâmites as impugnações administrativas dos atos que delas sejam passíveis;
h) Promover a recolha, tratamento, classifica-

ção, organização e atualização de legislação, regulamentos municipais, jurisprudência e doutrina, de relevância e aplicação municipais, incluindo os pareceres jurídicos externos, nomeadamente através de meios eletrónicos;
i) Promover e gerir toda a base informativa referente a legislação, doutrina e jurisprudência, livros e revistas de âmbito jurídico, informando os serviços municipais das alterações ou dos entendimentos dominantes que tenham impacto na sua atuação, nomeadamente através da criação de um centro de informação jurídica que centralize toda a informação técnico -jurídica e a disponibilize aos serviços.

10 — Divisão de Auditoria e Qualidade:

a) Apresentar e executar planos anuais de auditoria a desenvolver junto das unidades orgânicas integradas no grupo da administração autárquica, incluindo setor empresarial local;
b) Acompanhar as auditorias externas;
c) Elaborar o plano anual de auditoria que contemple a atividade financeira do município e a implementação dos regulamentos municipais;
d) Assegurar, no âmbito da auditoria interna, a melhoria e a eficiência dos serviços municipais, o cumprimento das disposições legais e regulamentares nos procedimentos e a prossecução dos objetivos fixados, com vista à melhoria contínua, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais;
e) Executar as ações de auditoria incluídas no programa anual de auditoria e outras que lhe sejam atribuídas pelo executivo;
f) Recolher e manter atualizadas em bases de dados as normas e regulamentos internos;
g) Analisar e monitorizar os sistemas de informação e de controlo interno, incindindo nas áreas de maior risco;
h) Acompanhar as auditorias externas promovidas ou por solicitação do município quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou do controlo jurisdicional;
i) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
j) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;
k) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria;
l) Zelar pelo cumprimento da norma de controlo interno pelos serviços municipais;
m) Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano;
n) Coordenar a gestão pela qualidade dos serviços certificados, garantindo a promoção e aplicação das regras do manual da qualidade;
o) Promover auditorias internas e externas necessárias e obrigatórias para a manutenção da certificação em qualidade.

11 — Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos e Relações Públicas:

a) Concretizar e monitorizar Protocolos e Contratos Programa com as Juntas de Freguesia e Associações nas áreas de competência municipal;
b) Assegurar o apoio técnico e personalizado às Juntas de Freguesias do Concelho;
c) Acompanhar o apoio técnico e personalizado à Área Metropolitana do Porto, Assembleia Municipal, Empresas Municipais, bem como com os vários parceiros da rede social;
d) Desencadear os procedimentos que resultam das deliberações de Câmara e Despachos do Executivo;
e) Elaborar e Disponibilizar Mapas de Controlo Interno, de acordo com a evolução da descentralização estabelecida entre o Município e as Freguesias;
f) Fomentar a inclusão e contribuir para o desenvolvimento sociocultural dos Munícipes, promovendo iniciativas conjuntas Município/ Freguesias.
g) Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação global do município, assegurando as atividades de informação, imagem, marketing e publicidade, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
h) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;
i) Assegurar a gestão dos conteúdos do site institucional e dos restantes meios de comunicação municipal, garantindo a coerência da ar-

quitetura de informação em conformidade com o plano de comunicação global estabelecido;
j) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação municipal;
k) Conceber, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo Município;
l) Assegurar a articulação e coordenação da comunicação interna, nomeadamente através da gestão da intranet municipal e dos demais meios aplicáveis;
m) Efetuar trabalhos de conceção e impressão gráfica para entidades exteriores quando para tal houver decisão do executivo;
n) Promover o registo sistemático de notícias divulgadas na comunicação social que respeitem ao Município;
o) Promover eventos temáticos de interesse global;
p) Articular iniciativas no universo municipal;
q) Acompanhar iniciativas apoiadas pelos Município;
r) Promover a presença do Município em eventos e iniciativas institucionais locais, nacionais e internacionais.

12 — Serviço Veterinário Municipal:

a) Orientar tecnicamente o funcionamento do canil e gatil municipal;
b) Garantir a vacinação e desparasitação dos animais;
c) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade veterinária nacional no município;
d) Garantir a inspeção higienossanitária aos produtos alimentares de origem animal à venda nos mercados municipais, estabelecimentos de restauração e bebidas e locais de abate sob fiscalização municipal;
e) Promover medidas adequadas para a Saúde e o bem-estar animal e assegurar a higiene e saúde públicas;
f) Colaborar com as entidades e autoridades nacionais e locais, veterinárias ou de saúde, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, na adoção de medidas prevista no caso de doenças de declaração obrigatória, bem como em campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pelas autoridades competentes, incluindo, a identificação e a vacinação oficial dos animais.

A — Equipa Multidisciplinar de Apoio aos Cidadãos:

a) Garantir a ligação do comando político da autarquia às demais unidades orgânicas, AMP, Assembleia Municipal, Empresas Municipais e com os parceiros da Rede Social;
b) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna e a sua sustentação no serviço prestado ao munícipe;
c) Acompanhar o trabalho de auditoria às unidades orgânicas integradas no grupo do Município e acompanhar as auditorias externas;
d) Prestar apoio protocolar e administrativo à Presidência;
e) Preparar e executar as políticas de cooperação externa;
f) Assegurar e coordenar o relacionamento do universo da autarquia com os munícipes, no âmbito de toda a informação de interesse público relevante.
g) Elaborar as respostas a questionários e pedidos de informação ou outras solicitações, de âmbito nacional ou internacional, dirigidas ao Presidente da Câmara, desde que não delegadas a outras unidades orgânicas;
h) Intervir em todas as questões relacionadas com as necessidades da população, no espaço físico pertencente ao Concelho;
i) Fazer recomendações aos órgãos e serviços competentes, quer de entidades públicas, quer de entidades privadas, com vista a corrigir aspetos que de alguma forma prejudiquem o cidadão;
j) Assinalar e alertar as diferentes entidades para o incumprimento da legislação em vigor, em todas as matérias que se relacionem com a sua função;
k) Emitir pareceres, a pedido de qualquer entidade, pública ou privada, sobre matérias relacionadas
com a sua atividade;
l) Solicitar às entidades competentes a consulta de projetos de intervenção na via pública, edi-

fícios públicos ou privados que tenham acesso público bem como de quaisquer outros projetos que interfiram com o espaço de domínio público e pronunciar -se sobre eles;
m) Efetuar visitas a instituições e associações;
n) Efetuar visitas a equipamentos e edifícios públicos ou privados com acesso de público e outros locais de domínio público, situados na área geográfica do Concelho;
o) Promover encontros com entidades, públicas e privadas, com vista a analisar e fazer propostas construtivas;
p) Promover reuniões com entidades públicas e privadas com vista à análise e resolução de situações concretas que de alguma forma estejam a prejudicar o bem-estar e as necessidades dos cidadãos com deficiência.

B — Equipa Multidisciplinar de Atividades e Projetos Sociais:

a) Assegurar o desenvolvimento de projetos de natureza social, definidos pelo executivo e em articulação com as Direções Municipais para a Inclusão Social e de Educação e Saúde;
b) Planear as atividades e ações necessárias ao desenvolvimento de terapias, nomeadamente nas atividades de prolongamento de horário;
c) Colaborar com as Associações de Pais, IPSS e agrupamentos na organização e desenvolvimento das atividades e ações necessárias à prossecução de terapias, bem como noutras atividades propostas por estas entidades.

C — Equipa Multidisciplinar de Protocolo e Relações Externas:

a) Propor e executar uma política de relacionamento institucional na linha geral de orientação definida pela Câmara e pelo Presidente da Câmara;
b) Assegurar o desenvolvimento da atividade protocolar e das relações institucionais;
c) Coordenar e assegurar os procedimentos protocolares;
d) Desenvolver e acompanhar os processos de geminação e de cooperação externa;
e) Colaborar na organização de iniciativas locais, regionais, nacionais ou internacionais, em articulação com a Equipa Multidisciplinar Marca de Gaia e Go on Invest in Gaia e a Presidência.

D — Equipa Multidisciplinar de Estudos e Projetos Especiais:

a) Assegurar o acompanhamento de projetos transversais e multidisciplinares e de maior envergadura para o Concelho definidos pelo executivo;
b) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e desenvolvimento económico do Município;
c) Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para dinamização e captação do investimento, bem como apoiar programas, projetos ou agentes investidores e empreendedores no município;
d) Organizar iniciativas e propostas sobre projetos estruturantes em diversos domínios.

E — Equipa Multidisciplinar Marca de Gaia e Go on Invest in Gaia:

a) Trabalhar a marca Gaia como ativo incorpóreo do município;
b) Promover a competitividade territorial do concelho de Vila Nova de Gaia;
c) Promover a atratividade turística do concelho a nível nacional e na abrangência do Turismo do Porto e Norte, em articulação com a Divisão de Turismo;
d) Promover e dinamizar a captação de investimento empresarial para o concelho através da marca Go on Invest in Gaia,
e) Articular ações e eventos que contribuam para a promoção e dinamização da marca Gaia;
f) Aplicar as boas práticas internacionais de ativação e promoção de marcas territoriais e City marketing em Vila Nova de Gaia;
g) Promover a utilização da marca Gaia em parceria com instituições e empresas;
h) Definir, coordenar e assegurar a implementação de ações de divulgação externa da atividade municipal, em articulação com as restantes unidades orgânicas, com vista à atração de interesses nas diferentes áreas económica, social, cultural, que tragam valor acrescido ao município;
i) Promover o município junto dos agentes económicos nacionais e internacionais, bem como

dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
j) Definir e implementar a política de identidade da autarquia ao nível dos seus símbolos e imagem.
www.dre.pt

F — Equipa Multidisciplinar de Projetos Europeus, Inovação e Planeamento Estratégico:

a) Analisar, divulgar e assegurar as fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;
b) Organizar os processos de candidatura no âmbito do Quadro Comunitário de Apoio em cooperação com os restantes serviços;
c) Manter atualizada a informação sobre candidaturas e regulamentos emergentes, bem como outras possibilidades de financiamento;
d) Instruir e organizar os processos de candidatura a programas de financiamento nacional, comunitário e outros de aplicação às autarquias locais em articulação com os diversos serviços do município, bem assim como acompanhar a sua execução física e financeira;
e) Acompanhar e coordenar todas as fases inerentes às candidaturas apresentadas pela Equipa Multidisciplinar, no âmbito dos fundos comunitários, desde a conceção à execução dos projetos de relevante interesse Municipal e Intermunicipal na linha geral de orientação definida pela Câmara ou Presidente da Câmara;
f) Identificar, divulgar e acautelar o acesso atempado a fontes de financiamento;
g) Coligir informação relativa à execução dos contrato-programa e dos programas de apoio comunitário;
h) Coordenar a interlocução com as autoridades de gestão dos programas de financiamento externo;
i) Emitir pareceres, informar e propor soluções relativamente a todos os processos que lhe forem apresentados pelo Presidente da Câmara;
j) Elaborar informações, estudos e análises no âmbito das suas competências.
2 — A presente estrutura flexível, cujo organograma se anexa, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.
22 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues.

E.1.2. REGULAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DE VILA NOVA DE GAIA

Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro torna público que a Assembleia Municipal, na sua reunião ordinária de 2 de dezembro de 2019, deliberou aprovar o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Vila Nova de Gaia.
10 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues.

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Regulamentação aplicável

O Conselho Municipal de Segurança de Vila Nova de Gaia rege -se pela Lei n.º 33/98, de 18 de julho que cria os Conselhos Municipais de Segurança, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2015, de 25 de agosto e ainda pelo Decreto-Lei n.º 32/2019 de 4 de março, pelo presente Regulamento, pelo seu Regimento e pelas recomendações e informações emanadas da Assembleia Municipal.

Artigo 2.º
Natureza

1 — O Conselho Municipal de Segurança de Vila Nova de Gaia, doravante designado pela sigla (CMS), sedeado nos Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, é o órgão de consulta no domínio das políticas de segurança do município, que visa promover a articulação, a troca de informações e a cooperação entre entidades que, na área do Município de Vila Nova de Gaia, têm intervenção ou estão envolvidas na prevenção e garantia da inserção social e da segurança e tranquilidade das populações.
2 — O Conselho funciona em modalidade alargada e em modalidade restrita, nos termos da lei habilitante.

Artigo 3.º
Objetivos

Constituem objetivos do Conselho:

a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta de todas as entidades que o integram;
b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respetivo município e participar em ações de prevenção;
c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social no município;
d) Aprovar pareceres e pedidos de informação a remeter a todas as entidades que considere oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança e inserção social.
e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, tendo em conta os diversos instrumentos nacionais e municipais para o seu combate, designadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição da prática deste crime;
f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações de prevenção que contribuam para a redução dos números de acidentes rodoviários no município;
g) Promover a participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública.

CAPÍTULO II
Da composição e suas competências

Artigo 4.º
Composição do Conselho

1 — O Conselho Municipal de Segurança de Vila Nova de Gaia (CMS) tem a seguinte composição:
a) O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, preside ao Conselho;
b) O Vereador do Pelouro de Segurança, que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
c) O Presidente da Assembleia Municipal;
d) O Vereador do Pelouro da Ação Social;
e) Os Presidentes de todas as Juntas de Freguesia de Vila Nova de Gaia;
f) Um representante do Ministério Público da Comarca de Vila Nova de Gaia;
g) Os Comandantes das forças de segurança presentes no território do Município de Vila Nova de Gaia, Comandante da Polícia Municipal, o responsável pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, o Comandante dos Bombeiros Sapadores e os Comandantes das Corporações de Bombeiros Voluntários do Município de Vila Nova de Gaia;
h) Um representante da Gaiurb — Urbanismo e Habitação, E. M.;
i) Um representante do SICAD — Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;
j) Um representante da Santa Casa da Misericórdia de Gaia e um representante da Cruz Vermelha Portuguesa;
k) Um representante da Associação Comercial e Industrial de Vila Nova de Gaia, um representante da Associação das Empresas de Vinho do Porto, um representante da UGT e um representante da CGTP;
l) Um representante da Federação das Associações de Pais, um representante dos Órgãos Executivos das escolas de Vila Nova de Gaia, um representante do Conselho Municipal da Juventude e um representante da Federação das Coletividades de Vila Nova de Gaia;
m) Um representante por cada Grupo Parlamentar com assento na Assembleia Municipal;
n) Um conjunto de cidadãos de reconhecida idoneidade, designados pela Assembleia Municipal por votação maioritária de 2/3 dos deputados em efetividade de funções, que em conjunto com os referidos nas anteriores alíneas g) e i) perfaçam o total de vinte;
o) Um representante das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, os representantes das entidades e organizações sediadas no Concelho que intervenha no âmbito da violência doméstica, bem como os Comissários para a Igualdade;
p) O representante do Município no âmbito da Segurança Rodoviária;
q) Representantes das entidades com atividade no setor de apoio social, cultural e desportivo, em número não superior a 3, designados por proposta do Presidente do CMS e aprovado em plenário.

2 — O Conselho pode ainda convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria específica e cuja representatividade não seja assegurada nos termos do número anterior.

Artigo 5.º
Substituição de representantes

As organizações de segurança representadas no Conselho podem substituir os seus representantes, mediante comunicação escrita, assinada pelo seu representante legal, enviada ao Presidente do Conselho com antecedência mínima de 48 horas, relativamente à data da reunião em que se verificar a substituição.

Artigo 6.º
Competências do Conselho

Compete ao plenário do Conselho Municipal de Segurança Vila Nova de Gaia, emitir parecer sobre:

a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do Município;
b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no Município;
c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do Município;
d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate a incêndios;
e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
f) A situação sócia económica municipal;
g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
h) O levantamento das situações sociais que, pela sua vulnerabilidade, se revelem de potencial perigosidade e carecidas de apoio à inserção;
i) Pronunciar -se sobre qualquer matéria de interesse para a política de segurança e inserção social municipal e que a Câmara Municipal, o Presidente da Câmara e o Vereador responsável pelo Pelouro de Segurança entendam submeter-lhe;
j) Apresentar propostas, sugestões ou recomendações sobre assuntos de interesse para a política de segurança e inserção social do concelho, à Câmara Municipal ou a outras entidades públicas;
k) Os dados relativos a violência doméstica;
l) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;
m) As propostas do Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
n) Os Programas de Policiamento de Proximidade;
o) Os Contratos Locais de Segurança.

Artigo 6.º -A
Composição do Conselho Restrito

1 — Integram o Conselho Restrito:

a) O Presidente da Câmara Municipal;
b) O Vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro Vereador indicado pelo Presidente da Câmara, caso seja este o responsável por esta área;
c) O Comandante da Divisão da Polícia de Segurança Pública de Vila Nova de Gaia;
d) O Comandante do Destacamento da Guarda Nacional Republicana no Município de Vila Nova de Gaia;
e) O Comandante da Polícia Municipal;
f) O Comandante Local da Polícia Marítima do Douro.

2 — O Conselho Restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades, cuja intervenção considere relevante em função da matéria a discutir no CMS.

Artigo 6.º -B
Competências do Conselho Restrito

1 — É da competência do Conselho Restrito:

a) Analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do Conselho.

2 — Compete ao Conselho Restrito participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no Município.

3 — Compete ainda ao Conselho Restrito pronunciar -se sobre:

a) A rede de esquadras e postos territoriais das forças de segurança;

b) A criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;
c) Outras estratégias para a eliminação de fatores criminógenos.
4 — O Conselho Restrito reúne sempre que convocado pelo Presidente, e, no mínimo, com uma periodicidade bimestral.

Artigo 7.º
Presidente e Mesa do Conselho
1 — Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Segurança, designadamente, abrir as sessões do plenário, dirigir os trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justifiquem.
2 — O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por dois secretários, eleitos de entre os membros do Conselho Municipal de Segurança.
3 — Compete aos Secretários, conferir as presenças nas reuniões, verificar o quórum, organizar as inscrições para uso da palavra, lavrar as atas e assegurar o expediente.
4 — O Conselho Restrito é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada, que indicará um secretário.

CAPÍTULO III
Instalação e mandato

Artigo 8.º
Instalação
1 — O Presidente da Câmara Municipal procede à instalação do Conselho Municipal de Segurança, no prazo de 30 dias, a contar da aprovação do Regulamento na Assembleia Municipal.
2 — Os membros do Conselho Municipal de Segurança consideram -se em exercício de funções logo após a respetiva posse perante a Câmara.
3 — A primeira reunião, para eleição da respetiva mesa e aprovação do regimento, terá lugar imediatamente após a respetiva tomada de posse.

Artigo 9.º
Mandato
O mandato dos membros do Conselho Municipal de Segurança corresponde ao período do mandato da Câmara Municipal.

Artigo 10.º
Representação e perda de mandato
Perdem o mandato os membros que:
a) Deixem de ser reconhecidos como seus representantes pelas organizações ou entidades que os designaram ou indigitaram, devendo estas dar conhecimento do facto, por escrito, ao Presidente do CMS;
b) Não cumpram os deveres de participação assídua inerentes ao mandato que exercem, faltando injustificadamente a mais de 3 sessões ordinárias ou extraordinárias;
c) Renunciem ao mandato, por carta dirigida ao Presidente do CMS, entregue pessoalmente ou por escrito, com assinatura reconhecida.

Artigo 11.º
Direitos e Deveres dos Conselheiros
1 — Os Conselheiros têm direito:
a) A intervenção e voto, nas sessões do Plenário e das comissões especializadas e/ou dos grupos de trabalho de que façam parte, em representação das organizações ou entidades pelas quais tenham sido designados;
b) A ter acesso a toda a documentação editada pelo Conselho Municipal de Segurança, ou a este dirigido.
2 — Os Conselheiros têm o dever de:
a) Comparecer às sessões do Plenário e das Comissões Especializadas ou grupos de trabalho de que sejam membros;
b) Assegurar a sua substituição, nos termos previstos neste regulamento, quando impossibilitados de comparecer às reuniões;
c) Cumprir as disposições legais aplicáveis ao Conselho Municipal de Segurança bem como às do presente regulamento e do regimento interno.

Artigo 12.º
Apoio logístico
O Conselho Municipal de Segurança contará com o apoio técnico e logístico dos serviços municipais que se revelar necessário, median-

te solicitação e nos termos a definir pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO IV
Funcionamento

Artigo 13.º
Periodicidade das reuniões

1 — O Conselho Municipal de Segurança reúne em sessão ordinária uma vez por trimestre.
2 — O Conselho pode reunir em sessão extraordinária, por iniciativa do Presidente do Conselho Municipal de Segurança, a solicitação da Câmara Municipal ou de metade dos seus membros.
3 — As reuniões realizam -se no edifício sede do Município ou, por decisão do Presidente do Conselho Municipal de Segurança, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 14.º
Convocação das reuniões

1 — As reuniões são convocadas pelo Presidente do Conselho Municipal de Segurança, por escrito e com a antecedência mínima de dez dias.
2 — Tratando -se do Conselho Restrito a antecedência mínima para a convocatória é de 5 dias úteis.
3 — Da convocatória deve constar a data, hora e local da reunião, bem como a respetiva ordem de trabalhos.
4 — Em caso de alteração do local da reunião, deve o Presidente do Conselho Municipal de Segurança, na convocatória, indicar o novo local.

Artigo 15.º
Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo Presidente do Conselho Municipal de Segurança.
2 — A ordem do dia deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho Municipal de Segurança, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.
3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.
4 — Em todas as reuniões do Conselho, no final do mesmo, há um período aberto ao público para exposição, pelos munícipes, de questões relacionadas com as matérias de segurança no Município.
5 — As reuniões do Conselho Restrito não são públicas não havendo lugar a um período de intervenções aberto ao público.

Artigo 16.º
Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente do Conselho Municipal de Segurança, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que deseja ver tratado.
2 — As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.
3 — A reunião deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do requerimento, mas sempre com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.
4 — Tratando -se do Conselho Restrito a antecedência mínima para a convocatória de uma reunião extraordinária é de 3 dias úteis.
5 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 17.º
Quórum

1 — O Conselho Municipal de Segurança pode, regra geral, deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.
2 — Não se verificando o quórum previsto no número anterior, o Conselho Municipal de Segurança reunirá passados trinta minutos desde que estejam presentes um terço dos seus membros com direito a voto.

Artigo 18.º
Votos e deliberações

1 — Cada membro do Conselho Municipal de Segurança tem um voto e, em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade.
2 — As deliberações serão tomadas por maioria

simples, salvo os casos expressamente previstos na Lei ou no Regulamento.

Artigo 19.º
Uso da palavra

A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder 10 minutos.

Artigo 20.º
Elaboração dos pareceres

1 — Para o exercício das suas competências, os pareceres são elaborados por um membro do Conselho, designado pelo Presidente.
2 — Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objetivo a apresentação de um projeto de parecer.

Artigo 21.º
Aprovação de pareceres

1 — Os projetos de parecer são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.
2 — Os pareceres são votados globalmente, considerando -se aprovados quando reúnam o voto favorável dos membros presentes na reunião.
3 — Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respetivo parecer a sua declaração de voto.

Artigo 22.º
Periodicidade e conhecimento dos pareceres

1 — Os pareceres a emitir pelo Conselho têm periodicidade anual.
2 — Os pareceres aprovados pelo Conselho são remetidos pelo Presidente, para a Câmara Municipal, para a Assembleia Municipal, com conhecimento às autoridades de segurança com competência no território do município.

Artigo 23.º
Atas

1 — De cada reunião será lavrada uma ata, contendo um resumo do que nela tiver ocorrido e indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as decisões tomadas e, se for caso disso, o resultado das votações.
2 — A ata será remetida atempadamente aos membros do Conselho Municipal de Segurança.
3 — A votação da ata decorrerá no início da reunião seguinte àquela que diz respeito. www.dre.pt
4 — As atas ou texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta, no final da reunião.
5 — Os membros do Conselho Municipal de Segurança farão juntar à ata, se assim o entenderem, as suas declarações de voto e as razões que o justifiquem.
6 — Da reunião do Conselho é elaborada ata, a qual é transmitida por via eletrónica aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Interna e Justiça.
7 — No Concelho Restrito as atas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário, o qual após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente.
8 — Das reuniões do Conselho Restrito será dado conhecimento aos membros que integram o CMS alargado.

CAPÍTULO V
Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º
Alterações ao Regulamento

O presente Regulamento pode ser alterado mediante proposta apresentada à Câmara Municipal, desde que aprovada por uma maioria de dois terços dos elementos do Conselho e posteriormente remetida para a Assembleia Municipal para aprovação.

Artigo 25.º
Casos omissos

Em tudo o que não estiver especificamente previsto no presente regulamento, observar-se-á o disposto na legislação aplicável, nomeadamente na Lei n.º 33/98, de 18 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2015 de 25 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 32/2019 de 4 de março e ainda pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 26.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento produz efeitos logo após a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia.

E.2. REGULAMENTOS EM CONSULTA PÚBLICA

E.2.1. PROJETO DE REGULAMENTO DA DEFESA DA PAISAGEM, PUBLICIDADE E OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

NOTA JUSTIFICATIVA

DESIGNAÇÃO: Projeto de Regulamento da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público

LEI HABILITANTE: O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, do Decreto n.º 4/2005, de 14 de Fevereiro, que aprova a Convenção Europeia da Paisagem, do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, dos artigos 1.º, n.ºs 2 e 5 e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, sobre afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda e do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero», todos na sua atual redação.

SÍNTESE DO CONTEÚDO: O presente regulamento estabelece, em toda a área do Município de Vila Nova de Gaia, o regime de salvaguarda de equilíbrio urbano, ambiental e paisagístico a que ficam sujeitas a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

MOTIVAÇÃO DO PROJETO: O Município de Vila Nova de Gaia adotou oportunamente, na decorrência do "Licenciamento zero", no âmbito do seu Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, destinado a regular a proteção, a gestão e o ordenamento da paisagem, os critérios a observar pelos interessados na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, estabelecendo condições e regras de ordem estética, de segurança, de enquadramento urbano e ambiental, entre outras, conducentes ao necessário equilíbrio entre as necessidades sociais, as atividades económicas e o ambiente, isto é, harmonizando o exercício simplificado de tais atividades e o interesse público.
Aproveitando a necessidade de refletir na regulamentação municipal as alterações legislativas entretanto introduzidas no regime do "Licenciamento zero" pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, no tocante à substituição da comunicação prévia com prazo por um pedido de autorização, no caso de as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem determinados limites, importa, agora, rever tal regulamentação, com base na experiência e prática de gestão dos últimos anos de vigência da mesma.
Assim a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sai do elenco de atividades e instalações sujeitas ao pagamento da taxa de impacte ambiental, previsto no regulamento anterior, salvaguardando-se, no entanto, em nome do princípio da confiança, a manutenção, por um prazo máximo de cinco anos, das situações de publicidade legitimamente instalada e autorizada, ao abrigo dessa regulamentação, para adaptação às condições previstas neste novo Regulamento.
A aprovação deste novo Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, visa, assim, atualizar, adequar e aperfeiçoar as normas e procedimentos naqueles domínios à luz quer da experiência entretanto colhida e dos novos meios operacionais existentes nos diferentes serviços municipais competentes quer da nova dinâmica empresarial e comercial do Município, por forma a garantir a contínua melhoria e qualificação paisagística e ambiental do espaço público.

PUBLICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO, AUDIÊN-

CIA DE INTERESSADOS E CONSULTA PÚBLICA: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, na reunião ordinária realizada no dia 08 de maio de 2017, deliberou, por unanimidade, aprovar o início do procedimento e participação procedimental conducente à elaboração do projeto de Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, tendo fixado o período de dez dias úteis para a constituição de interessados com vista à subsequente apresentação dos correspondentes contributos.
A Equipa Técnica de Revisão dos Regulamentos Municipais (ETRM) constituída pelo despacho n.º 70/PCM/2015, no âmbito dos trabalhos a seu cargo e com o contributo das unidades orgânicas municipais, elaborou o presente projeto de Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público.

PONDERAÇÃO DE CUSTOS E BENEFÍCIOS: As medidas projetadas neste regulamento com os benefícios decorrentes da motivação expressa anteriormente não acarretam diretamente qualquer acréscimo de custos para o Município.
Paços do Município de Vila Nova de Gaia, 28 de janeiro de 2020.

PROJETO DE REGULAMENTO DA DEFESA DA PAISAGEM, PUBLICIDADE E OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

PREÂMBULO

A par da desmaterialização de procedimentos e da modernização do relacionamento da Administração com os cidadãos e as empresas, a iniciativa «Licenciamento zero» teve em vista, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, a redução de encargos administrativos, por via da eliminação de licenças e condicionamentos prévios para atividades específicas, designadamente, no âmbito dos regimes de ocupação do espaço público e da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, substituindo-os por ações sistemáticas de fiscalização a posteriori e mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores.

No domínio da ocupação do espaço público, para determinados fins habitualmente conexos com estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem, o licenciamento foi então substituído por uma mera comunicação prévia, e, no caso da afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, o licenciamento, em certas situações, foi mesmo eliminado, tudo, naturalmente sem prejuízo da observância de critérios de segurança, de equilíbrio urbano e ambiental regulamentarmente definidos por cada Município para a área do respetivo Concelho.
O Município de Vila Nova de Gaia adotou, assim, oportunamente, na decorrência do "Licenciamento zero", no âmbito do seu Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, destinado a regular a proteção, a gestão e o ordenamento da paisagem, os critérios a observar pelos interessados na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, estabelecendo condições e regras de ordem estética, de segurança, de enquadramento urbano e ambiental, entre outras, conducentes ao necessário equilíbrio entre as necessidades sociais, as atividades económicas e o ambiente, isto é, harmonizando o exercício simplificado de tais atividades e o interesse público.
Aproveitando a necessidade de refletir na regulamentação municipal as alterações legislativas entretanto introduzidas no regime do "Licenciamento zero" pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, no tocante à substituição da comunicação prévia com prazo por um pedido de autorização, no caso de as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem determinados limites, importa, agora, rever tal regulamentação, com base na experiência e prática de gestão dos últimos anos de vigência da mesma.
Assim a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sai do elenco de atividades e instalações sujeitas ao pagamento da taxa de impacte ambiental, previsto no regulamento anterior, salvaguardando-se, no entanto, em nome do princípio da confiança, a manutenção, por um prazo máxi-

mo de cinco anos, das situações de publicidade legitimamente instalada e autorizada, ao abrigo dessa regulamentação, para adaptação às condições previstas neste novo Regulamento.
A aprovação deste novo Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, visa, assim, atualizar, adequar e aperfeiçoar as normas e procedimentos naqueles domínios à luz quer da experiência entretanto colhida e dos novos meios operacionais existentes nos diferentes serviços municipais competentes quer da nova dinâmica empresarial e comercial do Município, por forma a garantir a contínua melhoria e qualificação paisagística e ambiental do espaço público.
O projeto deste regulamento foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do CPA, através de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.
Assim:
A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo das alíneas g) do n.º 1 do artigo 25.º e k) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova o seguinte regulamento:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º
LEI HABILITANTE

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, do Decreto n.º 4/2005, de 14 de Fevereiro, que aprova a Convenção Europeia da Paisagem, do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, dos artigos 1.º, n.ºs 2 e 5 e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, sobre afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda e do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero», todos na sua atual redação.

ARTIGO 2.º
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1 - O presente regulamento estabelece, em toda a área do Município de Vila Nova de Gaia, o regime de salvaguarda de equilíbrio urbano, ambiental e paisagístico a que ficam sujeitas:
a) A ocupação e utilização privativa, ou não, de bens públicos, por atividades económicas localizadas no domínio público ou no domínio privado de uso público, designadamente mediante instalações, equipamentos ou mobiliário urbano, doravante designada ocupação do espaço público;
b) A afixação ou inscrição e a difusão, por quaisquer meios ou suportes, de mensagens publicitárias de natureza comercial, de propaganda, ou de qualquer outra natureza, visíveis ou audíveis do espaço público, doravante designada afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias;
c) Atividades ou instalações geradoras de impacte ambiental, situadas, ou não, em propriedade privada, que interfiram negativamente no gozo de bens públicos como a segurança, o ambiente e a paisagem.
2 – Excluem-se do presente regulamento:
a) As ocupações de espaço público objeto de legislação ou regulamentação específica, nomeadamente as previstas no Regulamento Municipal de Intervenções no Espaço Público;
b) As ocupações de espaço público associadas a obras em curso, designadamente, colocação de andaimes, tapumes e instalação de gruas;
c) As ocupações de espaço público tituladas por contrato de concessão ou outro título legitimador, nos termos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua atual redação.

ARTIGO 3.º
FINALIDADES

O presente regulamento tem por finalidades:
a) Estabelecer uma política de paisagem para o Município assente em princípios gerais, estratégias e linhas orientadoras que permitam a ado-

ção de medidas específicas de proteção, gestão e ordenamento da segurança, do ambiente e da paisagem;
b) Assegurar a integração da paisagem nas políticas de ordenamento do território e do urbanismo, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, no sentido de orientar e harmonizar as alterações resultantes dos processos sociais, económicos, ambientais e urbanos;
c) Promover ações de conservação ou manutenção dos traços significativos ou característicos de uma paisagem, justificadas pelo seu valor patrimonial resultante da sua configuração natural e/ou da intervenção humana;
d) Garantir o reconhecimento do carácter dinâmico da paisagem urbana, mediante a introdução do conceito de gestão e fiscalização, tanto dos usos públicos como dos usos privados que nela se produzem.

ARTIGO 4.º
DEFINIÇÕES

1 - Nos termos e para os efeitos do presente regulamento, consideram-se os seguintes conceitos gerais:
a) Ação promocional: campanha temporária que vise divulgar ou promover um determinado produto ou serviço, envolvendo ou não o uso em simultâneo de vários suportes publicitários;
b) Ações temporárias ou eventos: realização de atividades com interação para o público em geral e que podem ou não ter associada uma venda de artigos diretamente ligada à atividade;
c) Anunciante: pessoa singular ou coletiva no interesse de quem se realiza a publicidade ou a identificação;
d) Área contígua para efeitos de ocupação do espaço público: corresponde à área imediatamente adjacente à fachada do estabelecimento, não excedendo a sua largura e até à barreira física ou funcional que eventualmente se localize nesse espaço, até ao limite máximo de 3 metros;
e) Área contígua para efeitos de colocação/afixação de publicidade e identificação: corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 0,15 m medidos perpendicularmente à fachada do edifício, independentemente da altura em que esteja colocado ou de 3 metros quando os suportes, pelas suas características ou tipologias não sejam afixados na fachada e se localizem em espaço privado;
f) Atividade publicitária: conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efetuem as referidas operações;
g) Destinatário: pessoa singular ou coletiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela, de qualquer forma, seja atingida;
h) Elementos adicionais às construções: todas as instalações e elementos de caráter acessório às edificações que se destinem a uma utilização temporária e/ou complemento de uma atividade exercida naquelas, quer se encontrem em espaço público, privado de uso público ou privado, desde que, neste último caso, sejam visíveis do espaço público;
i) Equipamento urbano: conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, semafórica, vertical, horizontal e informativa (direcional e de pré-aviso), candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas e pilaretes;
j) Espaço privado de uso público: aquele que se encontra franqueado ao público sem restrições de acesso, em relação direta e funcional com o espaço público adjacente e tenha sido constituído no âmbito de um processo de licenciamento ou comunicação prévia;
k) Espaço público: engloba o espaço definido em d), assim como toda a área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público das autarquias locais, incluindo o subsolo, solo e espaço aéreo, nomeadamente, passeios, avenidas, alamedas, ruas, praças, caminhos, pontes, viadutos, parques, jardins, lagos, fontes e galerias;
l) Estruturas fixas de grande dimensão: todos os suportes que tenham altura superior a 4 metros quando colocados no solo ou altura superior a 0,60m quando colocados na cobertura de um edifício, que pela sua dimensão ou local de afixação provoquem impacto na paisagem

e exijam especiais condições de segurança que garantam a sua estabilidade e firmeza.
m) Gestão da paisagem: designa a ação visando assegurar a manutenção de uma paisagem, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, no sentido de orientar e harmonizar as alterações resultantes dos processos sociais, económicos e ambientais;
n) Grafitos: desenhos, pinturas ou inscrições, designadamente de palavras, frases, símbolos ou códigos que tenham caráter artístico ou decorativo, efetuado através da utilização de técnicas de pintura, perfuração ou gravação;
o) Mensagens de identificação: toda a ação ou meio destinado a difundir a informação da existência de uma atividade, seja no próprio local onde a mesma é desenvolvida ou noutro distinto, devendo indicar, nomeadamente:
i) As mensagens indicativas da denominação de pessoas singulares ou coletivas e da respetiva atividade, bem como os logótipos ou marcas comerciais que correspondam ao único produto objeto da mesma;
ii) As bandeiras, brasões, escudos e demais símbolos, representativos de países, organismos públicos, partidos políticos, centros culturais e religiosos, clubes desportivos e entidades semelhantes;
p) Mensagens de publicidade: qualquer forma de comunicação, feita por entidades de natureza pública ou privada, nomeadamente pelo anunciante, profissional e agência de publicidade, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou profissional, desde que produzida com fins lucrativos e desde que tenha ainda como objetivo direto ou indireto promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, ideias, princípios, iniciativas ou instituições, que não tenham natureza política;
q) Mensagens sonoras: toda a divulgação publicitária efetuada através de emissão sonora;
r) Mobiliário urbano: elementos instalados, projetados ou apoiados no espaço público, destinados a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário, designadamente, quiosques, bancas, expositores, esplanadas e seus componentes, palas, toldos, alpendres, bancos e abrigos de transportes públicos;
s) Ocupação do espaço público: qualquer implantação, utilização, instalação, afixação ou inserção de mobiliário urbano em parcela dominial e respetivo espaço aéreo, incluindo os elementos que sobre os mesmos sobrestejam;
t) Paisagem: designa uma parte do território, tal como é apreendida pelas populações, cujo carácter resulta da Ação e da interação de fatores naturais e/ou humanos;
u) Política da paisagem: designa a formulação pelas autoridades públicas competentes de princípios gerais, estratégias e linhas orientadoras que permitam a adoção de medidas específicas tendo em vista a proteção, gestão e ordenamento da paisagem;
v) Profissional ou agência de publicidade: pessoa singular que exerce a atividade publicitária ou pessoa coletiva que tenha por objeto exclusivo o exercício da atividade publicitária;
w) Proteção da paisagem: designa as ações de conservação ou manutenção dos traços significativos ou característicos de uma paisagem, justificadas pelo seu valor patrimonial resultante da sua configuração natural e/ou da intervenção humana;
x) Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária, designadamente, painel, MUPI, anúncio, mastro, bandeira, moldura, placa, pala, faixa, bandeirola, pendão, totem, tripé, cartaz, letras soltas ou simples, toldo, guarda-sol, cadeira, mesa, floreira, sanefa, vitrina, indicadores direcionais de âmbito comercial, letreiros, tabuletas e dispositivos afins;
y) Zonas de Proteção Específica: locais onde se pretende preservar valores designadamente arquitetónicos, culturais e ambientais.
2 – Sem prejuízo dos conceitos gerais constantes do número anterior, encontram-se definidos conceitos específicos relativos à ocupação do espaço público e à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, respetivamente, nos Anexos I e II ao presente regulamento.

ARTIGO 5.º
NATUREZA, PRAZO E RENOVAÇÃO DO DIREITO

1 – O direito de ocupação do espaço público e, ou, de afixação, inscrição ou difusão de men-

sagens publicitárias adquirido nos termos do presente regulamento tem caráter precário, é suscetível de renovação nos termos previstos no artigo 38.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, sendo atribuído pelo período de tempo constante do respetivo título, a saber:
a) Diário;
b) Mensal;
c) Trimestral;
d) Anual.
2 - A ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias para período de tempo inferior a 30 dias não é renovável.

ARTIGO 6.º
REVOGAÇÃO

1 - O direito de ocupação do espaço público e ou de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogado a todo o tempo pela Câmara Municipal, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sempre que estejam em causa razões de interesse público devidamente fundamentadas.
2 – A revogação não confere direito a qualquer indeminização.
3 - Em caso de revogação aplicam-se os procedimentos de reposição de legalidade e de remoção previstos no presente regulamento.

ARTIGO 7.º
CADUCIDADE

Os direitos adquiridos nos termos do presente Regulamento caducam nas seguintes situações:
a) Por morte, declaração de insolvência ou outra forma de extinção do titular;
b) Por perda pelo titular do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
c) Se o titular comunicar à Câmara Municipal que não pretende a sua renovação;
d) Se a Câmara Municipal proferir decisão no sentido da não renovação;
e) Se o titular não proceder ao pagamento das taxas, dentro do prazo fixado para o efeito;
f) No termo do respetivo prazo;
g) No caso de renovação automática, pelo não pagamento das respetivas taxas.

ARTIGO 8.º
TAXAS

1 – A ocupação do espaço público, a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias e as atividades ou instalações geradoras de impacte ambiental estão sujeitas ao pagamento de taxas nos termos previstos no presente Regulamento e no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia e respetiva Tabela de Taxas.
2 – As taxas aplicáveis nos termos do número anterior podem beneficiar de isenção total ou parcial nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia e do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos.

TÍTULO II
PRINCÍPIOS, CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO E DE AFIXAÇÃO, INSCRIÇÃO E DIFUSÃO DE PUBLICIDADE

CAPÍTULO I
PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS GERAIS

ARTIGO 9.º
PRINCÍPIO GERAL

A ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, no contexto da respetiva envolvente, está sujeita ao cumprimento dos princípios, condições e critérios de salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano, constantes dos artigos seguintes do presente Regulamento e respetivos anexos.

ARTIGO 10.º
SEGURANÇA DE PESSOAS E BENS

1 – Não é permitida a afixação, inscrição e emissão de mensagem publicitária ou de identificação, e a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, sempre que:
a) Prejudique a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária;
b) Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, o seu sossego e tranquilidade, nomeadamente por produzir níveis de ruído acima dos

admissíveis por lei;
c) Prejudique terceiros;
d) Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos, bem como a imóveis de propriedade privada;
e) Prejudique, a qualquer título, a acessibilidade de cidadãos portadores de deficiência ou pessoas com mobilidade condicionada tanto a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos como a imóveis de propriedade privada;
f) Prejudique a visibilidade dos automobilistas sobre a sinalização de trânsito, as curvas cruzamentos e entroncamentos e no acesso a edificações ou a outros espaços;
g) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com a sinalização de tráfego e ou possam distrair ou provocar o encadeamento dos peões ou automobilistas;
h) Diminua a eficácia da iluminação pública;
i) Prejudique ou dificulte a circulação de veículos de socorro ou emergência.
2 – Não pode ser licenciada ou objeto de qualquer tipo de comunicação a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em postes públicos e candeeiros, placas toponímicas e números de polícia e em sinais de trânsito, semáforos, placas informativas ou sobre edifícios com interesse público.
3 – É interdita a instalação ou inscrição de mensagens em equipamento móvel urbano, nomeadamente, papeleiras ou outros recipientes utilizados para a higiene e limpeza pública, bem como armários ou postos de transformação de eletricidade.
4 – É igualmente interdita a ocupação de espaço público com elementos de equilíbrio instável com dimensões, características e localização que possam pôr em causa a segurança e as normas de acessibilidade.

ARTIGO 11.º
PRESERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS

1 – Não é permitida a afixação, inscrição e emissão de mensagem publicitária ou de identificação, e a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, sempre que:
a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;
b) Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras utilizações de espaço público ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;
c) Contribua para o mau estado de conservação e salubridade dos espaços públicos;
d) Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores urbanos, naturais ou construídos, emblemáticos do município;
e) Dificulte o acesso e a ação das entidades competentes às infraestruturas existentes do município para efeitos da sua manutenção e ou conservação.

ARTIGO 12.º
PRESERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE VISTAS

1 – Não é permitida a afixação, inscrição e emissão de mensagem publicitária ou de identificação, e a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público sempre que possa originar obstruções da perspetiva, intrusões visuais ou concorra para a degradação da qualidade da paisagem urbana, nomeadamente quando:
a) Prejudique o aspeto natural da paisagem e panorâmico das frentes urbanas;
b) Interfira no equilíbrio da composição arquitetónica dos edifícios ou dos espaços onde se pretende a sua instalação;
c) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas, números de polícia e sinais de trânsito;
d) Prejudique a visibilidade ou a leitura ou se sobreponha a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo de edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico ou cultural;
e) Prejudique a beleza, o enquadramento ou a perceção de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados pelas entidades públicas, conjuntos urbanos tradicionais e de todas

as restantes áreas protegidas patrimonialmente, assim como o seu enquadramento orgânico, natural ou construído, definidos nos termos da legislação aplicável;
f) Prejudique a fruição de vistas dos ocupantes dos edifícios;
g) Promova a massificação quer de mensagens publicitárias quer dos elementos urbanos.
2 – Para salvaguarda da preservação do tecido urbano e da paisagem urbana pode o Município exigir que os suportes de identificação e ou publicidade, bem como o mobiliário urbano obedeçam a determinado tipo de modelo, de materiais e gama de cor a utilizar.

ARTIGO 13.º
VALORES HISTÓRICOS E PATRIMONAIS

1 – Não é permitida a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de ocupação de espaço público sempre que se refira a:
a) Edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico, arqueológico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, igrejas ou outros templos, cemitérios, centros e núcleos de interesse histórico;
b) Locais em que se sobreponha a cunhais, pilastras, cornijas, desenhos, pinturas, painéis de azulejos, esculturas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;
c) Imóveis classificados ou em vias de classificação;
d) Imóveis onde funcionem serviços públicos, designadamente sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais.
2 – As limitações referidas nas alíneas a), b) e d) podem não ser aplicadas sempre que a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da atividade exercida no imóvel em causa.
3 – Nos imóveis classificados ou em vias de classificação referidos na alínea c) do n.º 1 do presente artigo, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, pode ser admitida desde que obedeça aos seguintes critérios:
a) Circunscrever-se à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce;
b) O suporte deve ser constituído obrigatoriamente por materiais nobres, nomeadamente pedra, metal, madeira, vidro entre outros.

ARTIGO 14.º
PRESERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DE ÁREAS VERDES

Não é permitida a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de ocupação do espaço público sempre que:
a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade das áreas verdes;
b) Prejudique o aspeto natural da paisagem;
c) Implique a afixação em árvores ou arbustos, designadamente com perfuração, amarração ou colagem;
d) Impossibilite ou dificulte a conservação das áreas verdes.

ARTIGO 15.º
OUTROS LIMITES

1 – São expressamente proibidos:
a) Os letreiros de natureza comercial diretamente pintados sobre as fachadas dos imóveis;
b) As inscrições ou pinturas murais ou afins em bens afetos ao domínio público ou privado;
c) Os cartazes ou afins, afixados, sem suporte autorizado, através de perfuração, colagem ou outros meios similares;
d) A ocupação do espaço público com instalações que perturbem a visibilidade das montras dos estabelecimentos comerciais, salvo se instalada pelo proprietário dos mesmos.
2 – É proibida a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias em qualquer bem sem o consentimento dos proprietários, possuidores ou detentores dos mesmos.

CAPÍTULO II
PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS ESPECIAIS

ARTIGO 16.º
OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO E AFIXAÇÃO, INSCRIÇÃO E DIFUSÃO DE PUBLICIDADE

1 – A ocupação de espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias rege-se pelos princípios, critérios e condições especiais definidos respetivamente no Anexo I e no Anexo II do presente regulamento, sem prejuízo da observância dos princípios e crité-

rios gerais estabelecidos no capítulo anterior e das regras das zonas de proteção específica constantes do capítulo seguinte.
2 - A ocupação do espaço privado associado a estabelecimento, quando visível do espaço público, deve respeitar os critérios definidos no Anexo I, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III
ZONAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICA

ARTIGO 17.º
ZONAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICA

1 – Para efeitos do presente regulamento, e nos termos da lei, encontram-se delimitadas as seguintes Zonas de Proteção Específica:
a) Zona de Proteção Específica I, que corresponde à Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico;
b) Zona de Proteção Específica II, que integra:
i) As áreas, locais e edifícios, de valor histórico, patrimonial e natural, identificados nos planos municipais de ordenamento do território, nomeadamente os previstos no Plano Diretor Municipal, na Carta de Salvaguarda;
ii) As áreas correspondentes à Barreira de Proteção do Plano de Ordenamento da Orla Costeira (Caminha-Espinho);
iii) As áreas identificadas como paisagens excecionais, nomeadamente núcleo de baixo da Afurada, toda a frente de rio numa faixa altimétrica até 100m;
iv) As áreas urbanas de maior centralidade e/ou que foram objeto de obras de requalificação, conforme Anexo III.

ARTIGO 18.º
CONDICIONAMENTOS AO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PUBLICITÁRIA E DE OCUPAÇÃO NAS ZONAS DE PROTEÇÃO ESPECÍFICA

1 – Nas Zonas de Proteção Específica é proibida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e de identificação ou de outras utilizações do espaço público quando estas prejudiquem:
a) As características arquitetónicas do tecido urbano assim como o enquadramento de monumentos nacionais, edifícios de interesse público, cultural ou arquitetónico e outros espaços de interesse paisagístico;
b) A leitura dos elementos de interesse patrimonial, histórico ou artístico tais como varandas de ferro, azulejos, elementos em cantaria, nomeadamente padieiras, ombreiras, cornijas, cunhais e outros.
2 – Nas Zonas de Proteção Específica devem ser privilegiados os letreiros de letras soltas eventualmente metálicos, salientes das fachadas e com luz própria posterior rasante, em detrimento das placas em acrílico de iluminação interior.
3 – Os toldos devem ser colocados dentro do perímetro dos vãos, em lona, de cor creme ou cru, de um só plano de cobertura, e a sua estrutura deve ser obrigatoriamente articulada e de recolher.
4 – Os guarda-sóis, restante mobiliário de esplanada e alguns suportes publicitários, na ausência de estudo específico para determinado local devem obedecer aos modelos e cor constantes no Anexo IV.
5 – Nas Zonas de Proteção Específica:
a) No âmbito de políticas da paisagem e de proteção da mesma, a câmara municipal pode proceder à elaboração de estudos globais para a ocupação do espaço público e gestão da publicidade, podendo restringir nessas áreas os condicionalismos gerais previstos neste regulamento;
b) Não é permitida a utilização de estrados em estabelecimentos contíguos com esplanadas, salvo quando estejam previstos em estudos de conjunto a apresentar pelos requerentes e aprovados pela câmara ou tenham sido previstos pelo Município.

ARTIGO 19.º
CONDICIONAMENTOS AO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PUBLICITÁRIA E DE OCUPAÇÃO NA ZONA DE PROTEÇÃO ESPECÍFICA I

Na Zona de Proteção Específica I não é permitida:
a) A inscrição de mensagens publicitárias no mobiliário urbano das esplanadas designadamente nas cadeiras, mesas e guarda-ventos com a exceção nas abas dos guarda-sóis, em que se permite a inscrição de mensagens publicitárias de identificação do estabelecimento ou alusivas às caves de vinho do porto;
b) A colocação de letreiros nas coberturas de edifícios com exceção dos destinados à co-

mercialização dos vinhos do porto/caves e que obrigatoriamente devem ser constituídos por letras soltas;
c) A colocação de letreiros com fundo constituídos por caixas recobertas com chapas acrílicas;
d) A colocação de mais de dois suportes publicitários por fachada do estabelecimento quando esta confina com arruamento com exceção dos estabelecimentos que ocupam a totalidade do imóvel onde poderá ser admissível três suportes;
e) A aplicação de vinis nos vãos com mensagem publicitária ou de identificação ultrapassando mais que 30% da sua área.

TÍTULO III
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
CONDIÇÕES GERAIS

ARTIGO 20.º
OBRIGATORIEDADE DE CONTROLO PRÉVIO

1 - A ocupação do espaço público e a afixação ou inscrição e a difusão, por quaisquer meios ou suportes, de mensagens publicitárias, salvo o disposto no artigo 22.º, estão sujeitas a controlo prévio, nos termos do presente regulamento.
2 - Nos casos em que a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ou ocupação do espaço público exija a execução de obras de construção civil ficam as mesmas cumulativamente sujeitas ao respetivo regime legal aplicável.

ARTIGO 21.º
MODALIDADES DE CONTROLO PRÉVIO

1 – O controlo prévio a que se refere o artigo anterior pode revestir as seguintes modalidades:
a) Licença;
b) Mera Comunicação prévia;
c) Autorização.
2 – A licença constitui o ato administrativo através do qual é concedido ao particular o direito de ocupar o espaço público e, ou, afixar, inscrever ou difundir mensagens publicitárias, desde que seja emitido o necessário título e se encontrem pagas as respetivas taxas.
3 - A mera comunicação prévia consiste numa declaração, a efetuar no Balcão do Empreendedor, que permite ao interessado proceder imediatamente à ocupação do espaço público e, ou, à afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, após o pagamento da respetiva taxa.
4 – A autorização consiste numa declaração que permite ao interessado proceder à ocupação do espaço público quando o órgão competente emite um despacho favorável à pretensão ou, quando este não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, contado a partir do momento da receção respetivo requerimento e do pagamento das taxas devidas.
5 - Os procedimentos previstos no n.º 1 aplicam-se nos seguintes termos:
a) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias e as ocupações e ou utilizações do espaço público estão sujeitas a licenciamento, salvo o disposto na alínea b) e no artigo seguinte;
b) A ocupação de espaço público, quando conexa aos estabelecimentos onde se realize qualquer atividade económica, incluindo através da afixação, inscrição de mensagens publicitárias e de identificação estão sujeitas a autorização ou a mera comunicação prévia;
c) A instalação de elementos adicionais às construções, a realização de grafitos, afixações ou picotagem e as intervenções no espaço público ou com visibilidade deste que não estejam contemplados nas alíneas anteriores e que de alguma forma afetem a paisagem urbana na área do Município de Vila Nova de Gaia estão sujeitas a licenciamento.

ARTIGO 22.º
ISENÇÃO

1 – Sem prejuízo do cumprimento dos critérios e condições sobre ocupação do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, não estão sujeitas a licenciamento, autorização, certificação, pedido de autorização, registo ou qualquer outro ato permissivo, a mera comunicação prévia, nem ao pagamento de taxas de publicidade:
a) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras, entidades privadas e não sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e as mensagens publicitem os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;
c) As mensagens publicitárias de natureza comercial que ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;
d) Os anúncios dos organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e de outras instituições sem fins lucrativos relativos às atividades que prosseguem, desde que implantados em propriedade própria e se refira à atividade ali desenvolvida ou a eventos que ocorram ocasionalmente;
e) Os distintivos de qualquer natureza, destinados a informar o público de que, nos estabelecimentos onde se encontram apostos, se aceitam cartões de crédito ou outras formas de pagamento;
f) Os anúncios relativos a serviços de transportes coletivos públicos;
g) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias, de profissões médicas e paramédicas ou outros serviços de saúde, desde que especifiquem apenas os titulares, horários de funcionamento e, quando for caso disso, especializações;
h) Chapas identificativas de escritórios de atividades liberais, desde que com a simples menção do nome, atividade e horas de expediente;
i) As indicações de marca, preço ou qualidade, quando colocadas em artigos à venda;
j) A publicidade de espetáculos públicos com caráter cultural e autorizados pelas entidades competentes e sejam afixados em locais próprios para o efeito ou no local onde ocorrerá o evento;
k) As instalações de publicidade em suporte publicitário anteriormente concessionado pela Câmara Municipal;
l) Publicidade afixada em equipamento de esplanadas e/ou mobiliário urbano próprio do estabelecimento, nos termos do disposto na alínea c).
2 – Estão ainda abrangidas pelo regime disposto na alínea b) do número anterior, as mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens imóveis que são objeto da própria transação publicitada, com indicação de venda ou arrendamento.

CAPÍTULO II
PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA

ARTIGO 23.º
PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA

1 – Qualquer interessado pode requerer à câmara municipal informação prévia referente à viabilidade de:
a) Ocupação de espaço público ou espaço privado de uso público;
b) Afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias;
c) Colocação de elementos adicionais à construção.
2 - O pedido deve ser apresentado mediante requerimento escrito, dirigido ao órgão competente, e deve conter os elementos instrutórios identificados no artigo 25.º do presente regulamento.
3 – A apresentação do pedido de informação prévia está sujeita ao pagamento da taxa prevista em regulamento municipal, não sendo o pedido apreciado enquanto aquela não se demonstrar paga.
4 – O pedido de informação prévia é apreciado no prazo de 30 dias contados do pagamento das taxas devidas.
5 – É competente para a emissão da informação prévia, o presidente da câmara municipal, podendo esta competência ser delegada nos seus vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais.

ARTIGO 24.º
CONTEÚDO E EFEITOS

1 – A informação prévia a emitir contém os condicionalismos legais e regulamentares aplicáveis à pretensão, bem como a identificação das entidades cujos pareceres poderão condicionar

a decisão final e a indicação do procedimento aplicável ou da isenção de procedimento de controlo prévio.
2 – A informação prévia favorável vincula a câmara municipal durante o prazo de seis meses, sem prejuízo da possibilidade de revogação da mesma, nos termos gerais, perante a existência de interesse público prevalecente.

CAPÍTULO III
LICENCIAMENTO

ARTIGO 25.º
PEDIDO DE LICENCIAMENTO

1 - O pedido de licenciamento deve ser efetuado preferencialmente através do requerimento disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal e deve ser preenchido de forma completa, de modo a conter todos os elementos de identificação do requerente e do objeto do pedido.
2 - Sem prejuízo dos demais elementos a aditar em função dos meios de publicitação ou ocupação do espaço públicos específicos, o requerimento deve ser acompanhado de:
a) Documento comprovativo de que é proprietário, possuidor, locatário, mandatário ou titular de outro direito sobre o bem no qual se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária ou que baseie a sua pretensão de ocupação do espaço público;
b) No caso de o requerente não possuir qualquer direito sobre os bens a que se refere o pedido de licenciamento, deve juntar autorização do respetivo proprietário, bem como documento que prove essa qualidade;
c) Alvará de licença ou de autorização de utilização, quando for caso disso;
d) Certidão da conservatória de registo predial, quando o pedido incida sobre bens imóveis;
e) No caso de edifícios submetidos ao regime de propriedade horizontal nos termos da lei em vigor, o requerente deve juntar ata de reunião do condomínio ou documento equivalente na qual seja autorizada a instalação de publicidade e ocupação do espaço aéreo;
f) Memória descritiva do meio de suporte publicitário, textura e cor dos materiais a utilizar ou da utilização pretendida para o espaço público a ocupar;
g) Planta de localização à escala 1:1000 com indicação do local pretendido para utilização e outro meio mais adequado para a sua exata localização, quando necessário;
h) Descrição gráfica do meio ou suporte publicitário ou da ocupação pretendida, através de plantas, cortes e alçados a escala não inferior a 1/50, com indicação do elemento a licenciar, bem como da forma, dimensão e balanço de afixação, quando aplicável;
i) Termo de responsabilidade do técnico, caso se trate de anúncios luminosos, iluminados ou eletrónicos, totens ou painéis cujas estruturas se pretendam instalar acima de 4,00 metros do solo;
j) Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar (mesas, cadeiras, chapéus de sol e bancadas de apoio);
l) Desenho indicando com precisão a área de implantação total requerida.
3 - Salvo casos devidamente fundamentados, o pedido de licenciamento deve ser requerido com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação ou utilização.
4 - A formulação do pedido deve ser feita, preferencialmente, em suporte digital.
5 – A concessão de licença é da competência da câmara municipal, com faculdade de delegação no seu presidente e de subdelegação deste nos seus vereadores.

ARTIGO 26.º
ELEMENTOS COMPLEMENTARES

1 – O município pode exigir a apresentação de outros elementos, sempre que se considerem necessários para a apreciação do pedido, designadamente:
a) Autorização de outros proprietários, possuidores, locatários ou outros detentores legítimos que possam vir a sofrer danos com a afixação ou inscrição da publicidade ou ocupação do espaço pretendidas;
b) Estudos de integração visual ou paisagística quando a publicidade se revele de grande impacto;
c) Projeto de ocupação de espaço público, quando a ocupação pretendida seja relevante e interfira em áreas pedonais;
d) Termo de responsabilidade subscrito pelo

titular do direito ou contrato de seguro de responsabilidade civil celebrado para período compatível com o licenciamento pretendido para meio ou suporte publicitário ou para uma ocupação que possa, eventualmente, representar um perigo para a segurança de pessoas e/ou bens.
2 - O requerente deve juntar os elementos solicitados nos 10 dias úteis seguintes à comunicação efetuada pelos serviços, sob pena de, não o fazendo, ser o procedimento oficiosamente arquivado.

ARTIGO 27.º
DEFICIÊNCIAS DO REQUERIMENTO INICIAL

Em caso de apresentação incompleta do pedido de licenciamento ou caso seja necessária a apresentação de documentos complementares, o requerente é notificado para suprir as deficiências existentes, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da notificação, sob pena de, não o fazendo, ser o procedimento oficiosamente arquivado.

ARTIGO 28.º
PARECERES DE ENTIDADES EXTERNAS AO MUNICÍPIO

1 – A câmara municipal solicita parecer às entidades externas competentes nos termos legais sempre que o local onde o requerente pretenda efetuar a ocupação ou afixar ou inscrever publicidade estiver sujeito a jurisdição de outras entidades.
2 - Sempre que a câmara municipal o considere necessário para a tomada de decisão, pode solicitar a entidades externas a emissão de parecer não vinculativo com vista à salvaguarda dos interesses e valores a acautelar no licenciamento.
4 – As entidades externas a quem é solicitada a emissão de parecer devem pronunciar-se num prazo de 30 dias, sob pena de, na ausência de resposta, e salvo disposição legal em contrário, o procedimento prosseguir e vir a ser decido sem o parecer.

ARTIGO 29.º
APRECIAÇÃO DO PEDIDO E PRAZO DE DECISÃO

1 – O pedido de licenciamento é apreciado no prazo de 30 dias, a contar da data da entrada do requerimento ou da apresentação dos elementos complementares nos termos do 26.º.
2 – Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que haja lugar a consulta a entidades externas ao Município, caso em que o prazo referido no número anterior se conta a partir da receção do último parecer ou do termo do prazo para a sua emissão.

ARTIGO 30.º
INDEFERIMENTO

O pedido é indeferido com base em qualquer dos seguintes fundamentos:
a) Não se enquadrar no princípio geral estabelecido no artigo 9.º;
b) Não respeitar as proibições estabelecidas nos artigos 10.º a 15.º;
c) Não respeitar as características gerais e específicas sobre a instalação de suportes publicitários definidas no Anexo II ao presente Regulamento;
d) Não respeitar as condições técnicas específicas estabelecidas no presente Regulamento;
e) Quando recorra à utilização de materiais que se revelem inadequados ou geradores de um impacto urbanístico negativo na envolvente;
f) Quando seja emitido parecer negativo por parte das entidades consultadas, caso o mesmo seja vinculativo;
g) Quando as intervenções descaracterizem, alterem, conspurquem ou manchem a aparência exterior e ou interior de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico ou de sinalização destinada à informação legal, à segurança, à higiene, ao conforto, à regulação da disciplina da circulação de veículos e pessoas, e à exploração adequada dos meios de transporte público, ou que com estas contendam.
h) Quando não respeitem os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;
i) Quando o requerente for devedor à Câmara Municipal de quaisquer dívidas, salvo se tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei;
j) Quando por motivos imprevistos de ordem

objetiva, não concretizáveis nem ponderáveis no momento de apresentação do pedido, seja manifestamente inviável, atendendo a motivos de ordem jurídica ou física, deferir a pretensão.

ARTIGO 31.º
DEFERIMENTO

1 - Em caso de deferimento, a decisão sobre o pedido de licenciamento deve incluir a indicação do montante da taxa a pagar, e respetivo prazo para levantamento da licença e pagamento da mesma.
2 - A autorização concedida será cancelada se não for levantada a licença e paga a taxa dentro do prazo referido no aviso de pagamento.
3 - O titular da licença só pode exercer os direitos a que se referem as respetivas condições depois do pagamento da taxa que for devida.

ARTIGO 32.º
NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO

1 - A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser notificada por escrito ao requerente no prazo de 10 dias, contados a partir da data daquela.
2 - No caso de deferimento deve incluir-se na respetiva notificação a indicação do prazo para levantamento da licença e pagamento da taxa respetiva, conforme previsto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.
3 - Findo o prazo mencionado no número anterior, sem que se mostrem pagas as taxas devidas, o licenciamento caduca nos termos previstos no presente Regulamento.
4 – Em caso de indeferimento, o projeto de decisão é notificado ao requerente, devendo ser-lhe concedido um prazo não inferior a 10 dias, para efeitos de audiência prévia, nos termos legais.

ARTIGO 33.º
LICENÇA

1 - A licença especifica as condições a observar pelo titular, nomeadamente:
a) A identificação do requerente (nome ou denominação social do requerente consoante se trate de pessoa singular ou pessoa coletiva);
b) O objeto do licenciamento, designadamente local e área;
c) A descrição dos elementos a utilizar;
d) O prazo de duração;
e) Prazo para comunicar a não renovação.
2 – As licenças de ocupação de espaço público e de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial são tituladas por alvará.

CAPÍTULO IV
MERA COMUNICAÇÃO PRÉVIA E AUTORIZAÇÃO

SECÇÃO I
MERA COMUNICAÇÃO PRÉVIA

ARTIGO 34.º
MERA COMUNICAÇÃO PRÉVIA

1 — Aplica-se o regime da mera comunicação prévia à ocupação do espaço público, para algum ou alguns dos seguintes fins e limites quanto às características e localização:
a) Instalação de toldo e respetiva sanefa, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
b) Instalação de esplanada aberta, quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;
c) Instalação de estrado, quando for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;
d) Instalação de guarda-ventos, quando for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;
e) Instalação de vitrina e expositor, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
f) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, desde que:
i) Seja efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou
ii) A mensagem publicitária seja afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.
g) Instalação de arcas e máquinas de gelados, quando for efetuada junto à fachada do esta-

belecimento;
h) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
i) Instalação de floreira, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
j) Instalação de contentor para resíduos, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento.
2 — Para efeitos do número anterior, e sem prejuízo de disposição em contrário, entende -se por «junto à fachada do estabelecimento» a instalação cujo objeto esteja, em parte ou na totalidade, compreendido no espaço contado a partir do plano da respetiva fachada até 1 metro de avanço, e não ultrapasse os seus limites laterais.
3 — A mera comunicação prévia deve ser instruída com os seguintes elementos:
a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;
e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;
f) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público.
4 — O título comprovativo da mera comunicação prévia corresponde ao comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do Empreendedor» e do pagamento das taxas devidas.

SECÇÃO II
AUTORIZAÇÃO

ARTIGO 35.º
AUTORIZAÇÃO
1 — Aplica-se o regime da autorização quando a ocupação do espaço público tenha como fim a instalação de mobiliário urbano ou suporte publicitário previstos no artigo 34.º, n.º 1 do regulamento e não sejam respeitadas as características e a localização ali previstas.
2 — A autorização deve ser instruída com os seguintes elementos:
a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;
e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;
f) A declaração do titular da exploração na qual se encontre a identificação do equipamento que não cumpre os limites referidos no n.º 1 do artigo anterior, com a respetiva fundamentação.
3 – A autorização é da competência do presidente da câmara municipal, podendo esta ser delegada nos seus vereadores, com faculdade de subdelegação nos dirigentes de serviço.

ARTIGO 36.º
APRECIAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO E DECISÃO
1 – O pedido de autorização é apreciado no prazo de 20 dias, a contar da receção do respetivo requerimento e pagamento das taxas devidas, sob pena de se considerar tacitamente deferido o pedido apresentado.
2 – Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que haja lugar a consulta a entidades externas ao Município, nos termos do artigo 28.º do presente regulamento, caso em que o prazo referido no número anterior se conta a partir da receção do último parecer ou do termo do prazo para a sua emissão.
3 – A decisão sobre o pedido de autorização pode ser de deferimento ou indeferimento e é comunicada ao requerente através do Balcão do Empreendedor ou, em caso de impossibilidade, através de correio eletrónico.

ARTIGO 37.º
INDEFERIMENTO
1 – O pedido de autorização é indeferido sempre que:
a) Não se enquadrar no princípio geral estabelecido no artigo 9.º;
b) Não respeitar as proibições estabelecidas

nos artigos 10.º a 15.º;
c) Não respeitar as características gerais e específicas sobre a instalação de suportes publicitários definidas no Anexo I ao presente Regulamento;
d) Não respeitar as condições técnicas específicas estabelecidas no presente Regulamento;
e) Quando recorra à utilização de materiais que se revelem inadequados ou geradores de um impacto urbanístico negativo na envolvente;
f) Quando seja emitido parecer negativo por parte das entidades consultadas, caso o mesmo seja vinculativo;
g) Quando as intervenções descaracterizem, alterem, conspurquem ou manchem a aparência exterior e ou interior de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico ou de sinalização destinada à informação legal, à segurança, à higiene, ao conforto, à regulação da disciplina da circulação de veículos e pessoas, e à exploração adequada dos meios de transporte público, ou que com estas contendam.
h) Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;
i) Se o requerente for devedor à Câmara Municipal de quaisquer dívidas, salvo se tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei;
j) Quando por motivos imprevistos de ordem objetiva, não concretizáveis nem ponderáveis no momento de apresentação do pedido, seja manifestamente inviável, atendendo a motivos de ordem jurídica ou física, deferir a pretensão.
2 – No caso de indeferimento o projeto de decisão é notificado previamente ao requerente, devendo ser-lhe concedido um prazo não inferior a 10 dias, para efeitos de audiência prévia, nos termos legais.

CAPÍTULO V
DEVERES DO TITULAR

ARTIGO 38.º
OBRIGAÇÕES

Os detentores do direito de ocupação do espaço público e de inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias ficam vinculados às seguintes obrigações:
a) Assegurar o cumprimento das normas legais aplicáveis e das disposições constantes do presente regulamento;
b) Não proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados ou a alterações da demarcação efetuada;
c) Assegurar a segurança, a vigilância e o bom funcionamento do mobiliário urbano e dos suportes publicitários e demais equipamentos;
d) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária, da utilização com o evento publicitário ou da ocupação do espaço público, findo o prazo do direito concedido;
e) Acatar as determinações da Câmara Municipal e das autoridades policiais, dadas presencialmente em sede de fiscalização ou formalmente comunicadas por notificação;
f) Eliminar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária

ARTIGO 39.º
CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

1 - Os detentores do direito de ocupação do espaço público e de inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias devem manter os elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e equipamentos de apoio que utilizam nas melhores condições de apresentação, higiene e segurança.
2 – Para os fins previstos no número anterior, os titulares devem proceder, com regularidade, a medidas de conservação do mobiliário urbano, suportes publicitários e equipamentos de apoio, sem alterar as condições estabelecidas inicialmente.
3 – Caso o titular não cumpra com a obrigação constante no número anterior, a Câmara Municipal pode notificá-lo para que execute os trabalhos necessários.
4 – Decorrido o prazo concedido, caso se verifique que o titular não cumpriu com a obrigação imposta, caberá aos serviços municipais proceder à sua remoção, a expensas do titular, sem prejuízo da instauração do correspondente procedimento de contraordenação.

5 – Sem prejuízo das obrigações legais, ao nível de comportamentos ambientalmente corretos, que impendem sobre a generalidade dos cidadãos relativamente à higiene e limpeza pública, constitui obrigação do titular a manutenção das mesmas no espaço circundante.

ARTIGO 40.º
ATUALIZAÇÃO DE DADOS

Compete aos detentores do direito de ocupação do espaço público e de inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias manter atualizados todos os dados comunicados, devendo proceder à sua atualização no prazo máximo de 60 dias a contar da data da ocorrência de qualquer modificação, sempre que tal se revele necessário.

ARTIGO 41.º
MUDANÇA DE TITULARIDADE

1 – A utilização da licença é pessoal e não pode ser cedida a qualquer título, designadamente através de arrendamento, cedência de exploração ou "franchising".
2 – O pedido de mudança de titularidade deve ser formalizado através de requerimento, acompanhado dos seguintes elementos:
a) Prova documental da legitimidade do interesse e do requerente;
b) Identificação da licença;
c) Declaração em que o requerente assume o pagamento das taxas eventualmente vencidas e vincendas referentes ao licenciamento até ao termo do período a que a licença se reporta, mesmo que em processo de execução fiscal.
3 – Quando esteja em causa a transmissão de uma licença "mortis causa" aos documentos referidos na alínea a) do número anterior deve ser junta a habilitação de herdeiros.

TÍTULO IV
REGIMES ESPECIAIS

CAPÍTULO I
FILMAGENS E FOTOGRAFIA

ARTIGO 42.º
FILMAGENS E SESSÕES FOTOGRÁFICAS

1 – Estão sujeitas a licenciamento nos termos do presente regulamento as ações de filmagens e fotografia a realizar em espaço público, independentemente da dimensão da equipa e do equipamento utilizado e instalado em espaço público e desde que promovidas para fins públicos, promocionais e audiovisuais.
2- Não estão sujeitas a licenciamento:
a) A gravação de imagens e reportagens fotográficas para fins de cobertura informativa de todos os meios de comunicação social, nomeadamente rádio e televisão, com "câmara ao ombro", sem nenhum tipo de instalação, reserva de espaço público ou alteração à circulação de pessoas ou ao trânsito automóvel;
b) A tomada de imagens fotográficas unicamente para fins privados, desde que não conflitue com eventuais ocupações de espaço público, e desde que as imagens não sejam utilizadas para fins comerciais.
3 – Sempre que se justifique, deve ser obtida licença especial de ruído, nos termos do Regulamento Geral do Ruído.
4 - A realização de filmagens e sessões fotográficas em equipamentos municipais carece de prévia autorização da CMG, aplicando-se o disposto no presente artigo sempre que, em simultâneo, ocorra ocupação de espaço público.
5 - São admitidas exceções às regras previstas no presente capítulo, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada dos serviços, por razões de interesse público municipal.

ARTIGO 43.º
PROCEDIMENTO

1 – Sem prejuízo do disposto nos artigos 25.º e seguintes, o pedido de licenciamento deve ser apresentado com 15 dias de antecedência e deve ser instruído com os seguintes elementos:
a) Cópia do documento de identificação e de documento comprovativo da legitimidade do requerente (no caso de não ser o representante legal da produtora);
b) Cópia da certidão comercial da empresa ou cópia do cartão de contribuinte em nome individual;
c) Seguro de responsabilidade civil (que cubra eventuais danos do exercício da atividade);
d) Memória descritiva e justificativa detalhada da produção:
i) Descrição da filmagem/sessão fotográfica;

ii) Equipamentos e estruturas a instalar (anexar imagens ou fotos);
iii) Descrição dos equipamentos de amplificação sonora, caso resulte atividade ruidosa, e medidas previstas para redução do ruído;
iv) Plantas de implementação das ocupações, contendo a localização específica das filmagens, reservas de estacionamento, de limpeza de campo de filmagem, cortes de trânsito, e de todos os equipamentos e estruturas a instalar e devidamente legendada;
e) Cópia de autorização de obtenção de imagem emitida por terceiras entidades;
f) Cópia da carta/aviso aos moradores.

CAPÍTULO II
GRAFITOS, AFIXAÇÕES E PICOTAGEM

ARTIGO 44.º
PRINCÍPIOS GERAIS

Os grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração ainda que temporárias das características originais de superfícies exteriores de edifícios pavimentos muros e outras Infraestruturas regem-se pela Lei nº 61/2013 de 23 de agosto.

ARTIGO 45.º
CRITÉRIOS PARA AFIXAÇÃO

1- As intervenções são sempre sujeitas a licenciamento do município com a autorização expressa e documentada do proprietário da superfície, quando exista, mediante o procedimento previsto no artigo 43.º, aplicável com as devidas adaptações.
2- As intervenções não podem em caso algum descaracterizar, alterar ou conspurcar a aparência exterior de qualquer edifício de interesse público e de valor artístico ou histórico ou de qualquer sinalização destinada à informação do munícipe.

CAPÍTULO III
ELEMENTOS ADICIONAIS À CONSTRUÇÃO

ARTIGO 46.º
STANDS DE VENDA

1 – A instalação de Stands de Venda deve respeitar as seguintes condições:
a) Não comprometer a acessibilidade e a mobilidade nem se constituir como barreira arquitetónica, nem provocar a obstrução de perspetivas panorâmicas;
b) Não é permitida a exposição de produtos ou a colocação de quaisquer elementos relacionados com a atividade desenvolvida no espaço envolvente da instalação;
c) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente, dos cidadãos portadores de deficiência, garantindo sempre uma faixa de passeio livre de qualquer obstáculo, com uma largura mínima de 1,50m.
d) Apresentar qualidade de construção e nos acabamentos finais do equipamento garantindo uma boa integração na envolvente.
2 – A colocação de instalações temporárias para vendas de lotes de terrenos e apartamentos, apenas é permitido se instalados na proximidade do objeto de venda.

ARTIGO 47.º
APARELHOS DE AR CONDICIONADO

1 – Os aparelhos de ar condicionado (sistemas de climatização), não podem ser visíveis da via pública, nem provocar distúrbios visuais nas fachadas de edifícios de valor arquitetónico.
2 – Excecionalmente admite-se a sua colocação com visibilidade da via pública quando sejam embutidos em caixa aberta nos planos dos paramentos e ocultados através de soluções que os tornem discretos e tanto quanto possível impercetíveis.

ARTIGO 48.º
TELHEIROS, PALAS OU SIMILARES

Os telheiros, palas ou similares aqui entendidos como elementos acessórios à construção devem cumprir as seguintes condições:
a) Não ocultem vãos de iluminação ou de arejamento;
b) Serem constituídos por materiais resistentes e facilmente desmontáveis;
c) Não prejudiquem a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos;
d) A instalação só é admissível ao nível do rés-do-chão;
e) Tem de cumprir uma altura mínima do solo até à margem inferior dos telheiros e palas de 2,50m;
f) A sua saliência máxima, ou distância do plano

da fachada do edifício ao extremo do telheiro ou pala deve ser igual ou inferior a 50% da largura do passeio e nunca superior a 1,00m;
g) Em passeios de largura inferior a 2,00m a saliência máxima do telheiro ou pala, deve ser igual ou inferior a 0,50 m salvaguardando-se sempre um espaço livre não inferior a 0,40m em relação ao limite externo do passeio;
h) Nas ruas pedonais, a sua saliência não pode exceder 20% da largura da rua e nem exceder os 3,00m;
i) As cores, padrões, pintura e desenhos dos telheiros, palas ou outras estruturas devem adequar-se à arquitetura do edifício, respeitar os elementos envolventes e ser idênticos entre si em cada edifício.

ARTIGO 49.º
RAMPAS

1 – É permitida a instalação de rampas para acesso a estabelecimentos desde que não interfiram com a segurança da circulação, nem prejudiquem a visibilidade.
2 – É da responsabilidade do proprietário a manutenção do bom estado da rampa bem como do passeio em frente á rampa.
3– Quando não seja possível garantir o acesso de pessoas com mobilidade condicionada aos edifícios através do espaço privado, pode ser licenciada a colocação de rampas móveis no espaço público ou espaço privado de uso público desde que salvaguardadas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

ARTIGO 50.º
ESTRUTURAS FIXAS DE GRANDE DIMENSÃO

1 – As estruturas fixas de grande dimensão devem corresponder a uma atividade exercida no prédio ou no terreno em que se localizam e respeitar as condições previstas nos números seguintes.
2 – As estruturas fixas de grande dimensão colocadas no solo devem cumprir as seguintes condições:
Garantirem uma boa integração na área envolvente;
Serem concebidas com base em estruturas simples e esteticamente qualificadas sem prejuízo da sua estabilidade e segurança, e serem pintadas de cor neutra;
Não ocultarem vãos de iluminação ou de arejamento;
Serem constituídos por materiais resistentes;
Não prejudicarem a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos.
3 - As estruturas fixas de grande dimensão colocadas nas coberturas dos edifícios devem cumprir as seguintes condições:
a) Garantirem uma boa integração na área envolvente;
b) Serem concebidas com base em estruturas simples e esteticamente qualificadas sem prejuízo da sua estabilidade e segurança, e serem pintadas de cor neutra;
c) Cumpram o disposto no artigo 7º do anexo II, naquilo que lhe é aplicável;
d) Não ocultarem vãos de iluminação ou de arejamento;
e) Serem constituídos por materiais resistentes.

ARTIGO 51.º
ATIVIDADES E INSTALAÇÕES GERADORAS DE IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO

1 – Consideram-se atividades e instalações geradoras de impacto ambiental negativo as que interferem negativamente no gozo de bens públicos como a segurança, o ambiente e a paisagem, nomeadamente:
a) As infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios;
b) Os postos de abastecimento de combustíveis.
2– Pelo exercício de atividades e instalações previstas no número anterior, situadas, ou não, em propriedade privada, são devidas as taxas previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município.

TÍTULO IV
FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES

CAPÍTULO I
FISCALIZAÇÃO E MEDIDAS DE TUTELA DA LEGALIDADE

ARTIGO 52.º
FISCALIZAÇÃO

1 – A fiscalização da publicidade e ocupação do espaço público, incide sobre a verificação da sua conformidade com as normas legais e re-

gulamentares vigentes e com o título emitido, quando existente, ou com a mera comunicação prévia, incluindo o cumprimento das normas técnicas aplicáveis.
2 – A atividade fiscalizadora é exercida pelo serviço de fiscalização municipal, pelos técnicos de outras unidades orgânicas afetos à atividade de fiscalização, bem como pelas demais autoridades administrativas e policiais no âmbito das respetivas atribuições.

ARTIGO 53.º
DANOS NO ESPAÇO PÚBLICO

1 - Sem prejuízo dos deveres constantes do presente Regulamento que forem concretamente aplicáveis, a reparação dos danos provocados no espaço público, em consequência de ações ou omissões decorrentes das atividades objeto do mesmo, constitui encargo solidário dos seus responsáveis, os quais sem prejuízo da sua comunicação à Câmara Municipal, devem proceder ao início da sua execução no prazo máximo de 48 horas, concluindo-a no mais curto prazo possível ou no prazo estabelecido pela Câmara Municipal.
2 - Expirados os prazos estipulados no número anterior, a Câmara Municipal no uso das suas competências legais pode substituir-se ao dono da obra ou outros responsáveis pelas atividades, a expensas destes.
3 - O custo dos trabalhos executados nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente no prazo de 10 dias a contar da notificação para o efeito, se outro prazo não decorrer da lei, será cobrado em processo de execução fiscal, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços competentes.
4 - O disposto no número anterior não prejudica o ressarcimento pelos inerentes prejuízos, nos termos gerais.

ARTIGO 54.º
REPOSIÇÃO DA LEGALIDADE

1 – A câmara municipal pode adotar as medidas necessárias à reposição da legalidade quando:
a) Se verifique a inscrição, afixação ou difusão de publicidade sem licenciamento, quando exigível;
b) Se verifique a ocupação do espaço público sem autorização, quando exigível;
c) Se verifique desconformidade com as normas constantes do presente regulamento;
d) Se verifique desconformidade com as obrigações emergentes do licenciamento ou autorização;
e) Se verifique que o titular do direito procedeu a alterações, salvo no caso em que a operação se tenha circunscrito à substituição do objeto de licenciamento por outro com as mesmas características, designadamente material, cor, forma, texto, imagem, textura, dimensões e volumetria, em resultado da sua degradação;
f) Se verifique que o titular não assegurou as suas obrigações em matéria de conservação, manutenção e higiene, nos termos do artigo 39.º do presente regulamento;
g) Se verifique que o titular procedeu à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedido o título, salvo no caso de painéis publicitários, outdoors, mupis, totens e similares, de exploração comercial.

ARTIGO 55.º
REMOÇÃO IMEDIATA

1 – A câmara municipal pode, independentemente da prévia notificação, proceder à remoção de suportes publicitários ou dos elementos que ocupem o espaço público sempre que se verifique a existência de perigo para a segurança de pessoas e bens ou de prejuízo para a circulação rodoviária e ou pedonal.
2 – A remoção promovida pela câmara municipal nos termos do número anterior é feita a expensas do titular do direito ou, caso não exista, do proprietário do suporte publicitário ou dos elementos.

ARTIGO 56.º
ORDEM DE REMOÇÃO

1 - Verificando-se as situações indicadas no n.º 1 do artigo 54.º do regulamento, a câmara municipal pode ordenar a remoção dos suportes publicitários ou dos elementos que ocupem o espaço público, fixando-lhe um prazo não superior a 30 dias.
2 – A ordem de remoção referida no número anterior é antecedida de audiência prévia do interessado para que, no prazo de 10 dias, se pronuncie sobre o conteúdo da mesma.

3 – A remoção deve ser complementada com a necessária limpeza do local, de modo a repor as condições anteriores à prática do ato ilegal.

ARTIGO 57.º
POSSE ADMINISTRATIVA E EXECUÇÃO COERCIVA

1 – O Presidente da Câmara pode determinar a posse administrativa do prédio onde se encontra ilegalmente afixada a publicidade, colocado o mobiliário urbano ou elementos adicionais, de forma a permitir a execução coerciva da medida de reposição da legalidade.
2 – O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao proprietário do prédio onde se encontra ilegalmente afixada a publicidade, colocado o mobiliário urbano ou elementos adicionais, bem como aos demais titulares de direitos reais, caso sejam conhecidos, e, ainda, ao proprietário do suporte publicitário, do mobiliário ou dos elementos adicionais.
3 – A posse administrativa é realizada pelos serviços municipais competentes, mediante a elaboração de um auto onde, para além de se identificar o ato referido no número anterior, é especificado o estado em que se encontra o prédio e suporte publicitário, o mobiliário ou os elementos adicionais.
4 – A posse administrativa do prédio e dos equipamentos mantém-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de reposição da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

ARTIGO 58.º
DESPESAS REALIZADAS COM A EXECUÇÃO COERCIVA

1 – As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a Administração tenha de suportar para o efeito, são de conta do infrator.
2 – Quando aquelas quantias não forem pagas voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, são cobradas judicialmente em processo de execução fiscal, servindo de título executivo certidão, passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efetuadas, podendo ainda a Câmara aceitar, para extinção da dívida, dação em pagamento ou outras formas de cumprimento, nos termos da lei.
3 – É imputado ao infrator o pagamento das despesas do depósito e guarda dos bens, sendo que os mesmos se consideram perdidos a favor da autarquia se não forem levantados no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da remoção.

CAPÍTULO II
CONTRAORDENAÇÕES

ARTIGO 59.º
REGIME SANCIONATÓRIO

1 – Constituem contraordenações puníveis com coima as seguintes infrações previstas na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na sua atual redação, e no presente regulamento, no que se refere à atividade de publicidade comercial:
a) A afixação, a inscrição ou difusão de mensagens publicitárias sem prévio licenciamento municipal, em violação do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, e do presente regulamento, é punível com coima de 500,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 7.500,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
b) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em desconformidade com os elementos e as condicionantes específicas aprovadas no licenciamento é punível com coima de 400,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 750,00 € a 7.000,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
c) O incumprimento dos critérios estabelecidos no licenciamento e exercício da publicidade comercial, na afixação e inscrição de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 3 e no n.º 5 do artigo 1.º e artigo 4.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, bem como no exercício das atividades de propaganda é punível com coima de 400,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 7.500,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
d) A manutenção dos suportes de publicidade em condições de insegurança, falta de conser-

vação e arranjo estético é punível com coima de 300,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, e de 500,00 € a 4.000,00 €, tratando-se de uma pessoa coletiva.
2 – Constituem contraordenações puníveis com coima as seguintes infrações previstas no Decreto-Lei nº 48/2011, de 1 de abril, e no presente regulamento, no que se refere à ocupação do espaço publico:
a) A emissão de uma declaração a atestar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas à ocupação do espaço público ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que não corresponda à verdade, é punível com coima de 600,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 1.500,00 € a 22.000,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
b) A não realização da comunicação exigível ou a falta de autorização relativas à ocupação do espaço público, previstas no Decreto-Lei n.º 48/2001, de 1 de abril, e no artigo 21.º do presente regulamento é punível com coima de 500,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 7.500,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
c) A falta de licença para ocupação do espaço publico para fins diferentes dos previstos nas alíneas a) a i) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei 48/2011, de 1 de abril e das alíneas a) a i) do n.º 5 do artigo 21.º do presente regulamento é punível com coima de 500,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 7.500,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
d) A ocupação do espaço público em desconformidade com os elementos e as condicionantes específicas aprovadas e determinadas é punível com coima de 350,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 750,00 € a 4.000,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
e) A falta não suprida de algum elemento essencial das meras comunicações prévias previstas no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, é punível com coima de 200,00 € a 1.000,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 500,00 € a 2.500,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
f) A não atualização dos dados comunicados nos termos do artigo 40.º do presente regulamento é punível com coima de 150,00 € a 750,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 400,00 € a 2.000,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
g) A transmissão do direito sem autorização do município, nos termos do artigo 41.º do presente regulamento, é punível com coima de 400,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 750,00 € a 2.500,00 €, tratando-se de uma pessoa coletiva;
i) A falta de limpeza do espaço circundante aos elementos, equipamento/mobiliário urbano, objeto da ocupação do espaço público, durante o horário de funcionamento do estabelecimento e após o encerramento, punível com coima de 50,00 € a 400,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa singular, ou de 150,00 € a 800,00 €, no caso de tratar de uma pessoa coletiva;
j) A omissão de conservação e limpeza e a manutenção da segurança do mobiliário e equipamento é punível com coima de 150,00 € a 750,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 400,00 € a 2.000,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva.
3 - Constituem ainda contraordenações puníveis com coima as seguintes infrações ao presente regulamento no âmbito da publicidade comercial e ocupação do espaço público:
a) O desrespeito pelos atos administrativos que determinaram a remoção ou a correção dos elementos, equipamento/mobiliário urbano, punível com coima de 500,00 € a 1.870,00 €, no caso de se tratar de pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 2.000,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;
b) A infração a qualquer outra norma do presente regulamento não especialmente cominada nas alíneas e nos números anteriores que imponha deveres de conduta e obrigações precisas e imediatamente exigíveis aos particulares é punível com coima de 150,00 € a 750,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 400,00 € a 2.000,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva.
4 - A tentativa e a negligência são puníveis nos termos gerais.
5 - Às regras processuais aplica-se o disposto no Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de outubro, na

atual redação.
6 – Compete ao Presidente de Câmara ou ao vereador com competências delegadas determinar a instauração e decidir sobre os processos contraordenacionais que, por lei, sejam da sua competência.
7 – Sem prejuízo das disposições legais que determinam a repartição do produto das coimas aplicadas por diversas entidades, o produto das coimas aplicadas reverte para o município.

ARTIGO 60.º
SANÇÕES ACESSÓRIAS DA AFIXAÇÃO E INSCRIÇÃO DE MENSAGENS PUBLICITÁRIAS E DE IDENTIFICAÇÃO

1 – Sem prejuízo das coimas a que se refere o artigo anterior, podem ainda ser aplicadas aos infratores as seguintes sanções acessórias:
a) Apreensão de objetos pertencentes aos agentes utilizados na prática da infração;
b) Interdição temporária de exercer a atividade publicitária no Município, até um máximo de um ano;
c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
d) Encerramento temporário das instalações ou estabelecimentos onde se verifique o exercício da atividade publicitária, bem como a cassação de licenças ou alvarás.
2 – As sanções acessórias previstas nas alíneas b), c) e d) do número anterior só podem ser aplicadas quando se demonstre a existência de dolo na prática das correspondentes infrações.
3 – As sanções acessórias previstas nas alíneas c) e d) do número 1 têm a duração máxima de dois anos.

ARTIGO 61.º
SANÇÕES ACESSÓRIAS DA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias de encerramento de estabelecimento e de interdição do exercício de atividade, com os seguintes pressupostos de aplicação:
a) A interdição do exercício de atividade apenas pode ser decretada se o agente praticar a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes;
b) O encerramento do estabelecimento apenas pode ser decretado quando a contraordenação tenha sido praticada por causa do funcionamento do estabelecimento.
2 — A duração da interdição do exercício de atividade e do encerramento do estabelecimento não pode exceder o período de dois anos.

ARTIGO 62.º
ÂMBITO SUBJETIVO

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são considerados responsáveis pela prática de contraordenações o anunciante, a agência de publicidade ou qualquer outra entidade que exerça a atividade publicitária, o titular do suporte publicitário ou o respetivo concessionário, o proprietário ou possuidor do prédio onde a publicidade tenha sido afixada ou inscrita, bem como qualquer outro interveniente na emissão da mensagem publicitária, conforme os casos.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 63.º
OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO E SUPORTES PUBLICITÁRIOS EXISTENTES

1 – O Município pode oficiosamente comunicar aos interessados as condições de adaptação de suportes de publicidade ou de identificação instalados, bem como da ocupação de espaço público existente, mediante envio de notificação com a liquidação da taxa respetiva.
2 - As licenças concedidas ao abrigo do direito anterior não são afetadas por normas regulamentares supervenientes devendo, em caso de substituição ou alteração dos suportes publicitários ou dos elementos que ocupem o espaço público, ser observadas as normas constantes do presente regulamento.
3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os suportes publicitários que se encontrem legitimamente instalados mediante o pagamento de taxa de impacto ambiental negativo ao abrigo do regulamento anterior, devem, no prazo máximo de 5 anos, adaptar-se às condições de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias previstas na Secção II

do Capítulo III do Título III do presente Regulamento.
4 – No mesmo prazo, não sendo possível a adaptação, os suportes publicitários previstos no número anterior devem ser removidos.
5 – Pela manutenção dos suportes publicitários referidos nos n.ºs 2 e 3, durante o período de tempo em que os mesmos permanecerem instalados, é devida, nos termos da liquidação efetuada no ato da autorização, a taxa agravada pelo impacto ambiental negativo, para publicidade e identificação instalada, prevista no artigo 55.º da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

ARTIGO 64.º
NORMAS SUPLETIVAS E CASOS OMISSOS

1 - Em tudo o que não estiver disposto no presente regulamento, aplicam-se, na redação atualizada, as disposições constantes da Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, da Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, do Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, do Decreto-Lei nº 48/2011, de 1 de abril, e legislação conexa, bem como as disposições da Lei nº 97/88, de 17 de agosto, a Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto e o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e demais legislação que sobrevenha à atrás referida ou outra que se encontre em vigor e recaia sobre as matérias objeto do presente regulamento.
2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos e as dúvidas na interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

ARTIGO 65.º
REVOGAÇÕES

1 — É revogado o Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, em vigor.
2 — São revogadas as normas de outros regulamentos municipais que se oponham ou sejam incompatíveis com o presente regulamento.

ARTIGO 66.º
ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação, nos termos legais, podendo o mesmo ser interpretado, modificado e suspenso, pela Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, mediante proposta da Câmara Municipal.

ANEXO I
CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º
DEFINIÇÕES

Nos termos e para os efeitos do presente regulamento, em matéria de equipamento e mobiliário urbano consideram-se os seguintes conceitos:
a) Telheiros ou pala: elementos rígidos de cobertura e proteção contra agentes climatéricos com, pelo menos, uma água, em saliência do plano vertical da fachada de uma edificação, fixos aos paramentos das fachadas e aplicáveis a vãos de portas, janelas, montras de edifícios ou estabelecimentos comerciais, com função decorativa e/ou de proteção;
b) Equipamento urbano: conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, semafórica, vertical, horizontal e informativa (direcional e de pré-aviso), luminárias, armários técnicos, guardas de proteção e dissuasores;
c) Esplanada aberta: instalação no espaço público ou privado de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outros elementos ou equipamentos, sem qualquer tipo de estrutura fixa coberta de proteção a esse espaço, destinada a apoiar a atividade económica exercida nos estabelecimentos com os quais mantém estreita relação funcional;
d) Esplanada fechada: instalação no espaço público ou privado de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outros elementos ou equipamentos, em espaço totalmente protegido dos agentes climatéricos, com estrutura fixa, podendo alguns dos seus elementos estru-

turais ou de cobertura ser rebatíveis, extensíveis ou amovíveis, destinada a apoiar a atividade económica exercida nos estabelecimentos com os quais mantém estreita relação funcional;
e) Expositor: estrutura amovível própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial;
f) Floreira: vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;
g) Guarda-vento: armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;
h) Poste de Paragem: suporte que serve para assinalar o local de paragem de um transporte de utilização coletiva com um circuito já devidamente aprovado pelas entidades competentes e pelo município;
i) Quiosque: elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, composta, de um modo geral, por uma base, um balcão, corpo e proteção;
j) Sanefa: elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;
k) Toldo: elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, podendo ser utilizado como suporte de identificação e publicidade;
l) Vitrina: mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

ARTIGO 2.º
PRINCÍPIOS DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

1 – Sem prejuízo dos princípios gerais constantes no Título II do regulamento, a ocupação do espaço público não pode afetar:
a) O estado de conservação dos pavimentos;
b) A utilização de outro mobiliário urbano;
c) A ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo.
2 – A ocupação de espaço público por via da instalação de suportes publicitários na proximidade da rede de estradas regionais e nacionais deve obedecer igualmente aos seguintes critérios adicionais:
a) Não ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;
b) Não interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e ou com os equipamentos de sinalização ou segurança;
c) Não constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expetável de despiste de veículos;
d) Não possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encadeamento, não podendo ultrapassar as 4 candelas por metro quadrado;
e) Não obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;
f) Garantir um corredor livre de circulação pedonal de 1,5 metros.
3 – Quando o espaço público a ocupar esteja sob a jurisdição de entidade com competência, devem ainda ser observados os critérios adicionais por estas fixados ou a fixar que se encontrem devidamente divulgados e disponíveis para consulta no Balcão do Empreendedor.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

SECÇÃO I
OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO COM ESPLANADAS

ARTIGO 3.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPLANADAS

1– Sem prejuízo do disposto relativamente às Zonas de Proteção Específica, a instalação de uma esplanada aberta está sujeita às seguintes condições:
a) Deve ser implantada na área contígua à fachada do estabelecimento não podendo exceder a frente da fração respetiva;
b) A sua profundidade não deve exceder 50% do espaço público adjacente ao estabelecimento, a não ser no caso de existirem faixas, demarcadas pelo Município;
c) Deve ser sempre garantida a continuidade do passeio, livre de quaisquer obstáculos com

um corredor de passagem pedonal com largura não inferior a 1,50m;
d) Sempre que a esplanada for adjacente à fachada deve ser deixado um corredor com largura não inferior a 1,20m, perpendicular ao vão da porta de acesso ao estabelecimento;
e) No caso de localização em passeio adjacente a arruamento ou baia de estacionamento deve ser garantido um corredor livre de qualquer obstáculo no mínimo de 1,20m entre a guia deste e a esplanada;
f) Se a esplanada tiver de ser instalada junto ao limite do passeio e este confinar com a faixa de rodagem, deve ser prevista uma estrutura de proteção da esplanada relativamente ao arruamento;
g) Quando localizada em arruamentos ou espaços públicos apenas pedonais ou com acesso condicionado a veículos, onde se verifique a necessidade do acesso de veículos de emergência ou outras, deve ter-se em conta o disposto nos artigos 4º e 5º do regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios, regulado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, devendo ser garantido um corredor de largura útil não inferior a 3,50m.
2 – Constituem obrigações específicas dos titulares:
a) Manter limpos os passeios e esplanadas na parte ocupada e na faixa contígua de 3 metros para cada lado;
b) Remover o mobiliário afeto às esplanadas que não seja utilizado por período superior a 24 horas.
3 – A instalação de uma esplanada fechada está sujeita às seguintes condições:
a) Fica sujeita a todas as condições referidas no artigo anterior;
b) Toda a sua estrutura deve ser de boa qualidade, possuindo características de resistência às intempéries e facilmente desmontável;
c) A estrutura deve ser metálica, podendo admitir-se a introdução de elementos valorizadores da construção noutros materiais, sem prejuízo do entendimento de enquadramento estético e arquitetónico que o município possa ter, podendo admitir-se outros materiais em casos devidamente justificados e enquadrados;
d) O seu pé direito não deve ser inferior a 3,00 metros;
e) Não pode ser danificado o pavimento nem o património edificado;
f) Todo o mobiliário urbano, materiais, instrumentos e consumíveis de apoio ao funcionamento destes equipamentos deverão estar confinados às áreas e estruturas licenciadas;
g) É interdita a afixação de toldos ou sanefas.
4 – Em nenhuma circunstância poderá ser dado outro uso às esplanadas fechadas que não aquele para o qual foi licenciado, designadamente de armazenagem ou similar.
5 – É obrigatória a remoção do mobiliário afeto às esplanadas aquando da realização de eventos de interesse público, nomeadamente procissões, cortejos, desfiles e similares.

ARTIGO 4.º
CONDIÇÕES GERAIS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESPLANADAS

1 – Todo o mobiliário de apoio a esplanadas, nomeadamente, estrados, mesas, cadeiras, guarda-sóis, guarda-ventos, grelhadores deve ser de material de qualidade e ter um desenho (estilo, forma, adequabilidade à função, conforto, cor) que permita uma leitura inequívoca dos objetivos que pretende atingir, que respeite os valores estéticos, arquitetónicos, patrimoniais e paisagísticos da envolvente e que proporcione um adequado enquadramento urbanístico.
2 – As preocupações de enquadramento e qualidade assumem particular importância nas Zonas de Proteção Específica, devendo o requerente optar pela utilização de materiais como madeira, aço inox, entre outros, sem prejuízo de o município poder definir para determinadas áreas a utilização de material específico.

ARTIGO 5.º
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESPLANADAS

1 – As mesas e cadeiras instaladas na mesma esplanada devem ser do mesmo modelo e da mesma cor.
2 – A instalação de guarda-sóis deve respeitar as seguintes condições:
a) Na mesma esplanada devem ser do mesmo modelo e da mesma cor;
b) Devem ser fixos a uma base amovível que

garanta a sua segurança e a dos utilizadores, admitindo-se a fixação no pavimento, quando se garantam as seguintes condições:
i) Seja executado apenas um furo por guarda-sol ou nos casos de estruturas de maior porte ter apenas os furos imprescindíveis à sua segurança;
ii) Os furos sejam protegidos por uma tampa, quando se retire os guarda-sóis ou as estruturas referidas anteriormente;
iii) Todos os furos que não tenham uso regular sejam eliminados, devendo o titular repor as condições iniciais do pavimento;
iv) Devem permanecem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada.
c) Em casos devidamente justificados e desde que enquadrados na envolvente e cumprindo as condições constantes nas alíneas anteriores, podem ser admitidos outro tipo de estruturas de ensombramento.
3 – A instalação de guarda-ventos deve respeitar as seguintes condições:
a) Devem ser instalados exclusivamente junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, devendo ser facilmente amovíveis;
b) Não devem prejudicar a boa visibilidade do local, nem ocultar referências de interesse público ou prejudicar a segurança e a transitabilidade dos utilizadores e público em geral, nem prejudicar estabelecimentos contíguos;
c) A distância da sua parte inferior ao pavimento deve ser, em média, de 5cm, não devendo a altura dos mesmos, contada a partir do solo, ser superior a 1,50m;
d) Devem ser transparentes ou em vidro fosco até 0,60m de altura contados a partir do caixilho, devendo ser salvaguardada a questão da segurança em caso de quebra, nomeadamente utilizando vidro laminado ou temperado/laminado ou material inquebrável;
e) O seu caixilho deve ser em aço inox ou em alumínio à cor natural ou pintado com tinta "mate" na cor "cinza" e com a dimensão máxima de 0,05m x 0,05m;
f) A base do guarda-vento, quando exista, não deve exceder 0,60m contados a partir do solo, devendo ser da cor do caixilho;
g) Quando forem fixos ao pavimento devem ser salvaguardadas as seguintes condições:
i) Efetuar apenas o número de furos no pavimento, imprescindíveis à sustentação com segurança do guarda-vento, sendo que se ocorrer qualquer dano em infraestrutura existente deve o titular da ocupação proceder imediatamente à sua reparação;
ii) Sempre que se retire provisoriamente os guarda ventos, os furos devem ser protegidos por uma tampa;
iii) Todos os furos que não tenham uso regular devem ser eliminados, devendo o titular repor as condições iniciais do pavimento.
4 – É admitida a instalação de aquecedores quando associados a uma esplanada, devendo ser próprios para uso no exterior e respeitar as normas de segurança e legislação aplicável.
5 – A instalação de estrados deve respeitar as seguintes condições:
a) Os estrados só podem ser instalados como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;
b) Só é possível a instalação de estrados quando o desnível do pavimento for superior a 5% de inclinação, não podendo o estrado ultrapassar os 0,40m de altura, nem ultrapassar a cota da soleira do estabelecimento;
c) Devem ser constituídos por módulos amovíveis de compósito de madeira, plástico reciclado ou termoplástico;
d) As rampas de acesso ao estrado devem ser executadas no interior da área da esplanada e dimensionadas de acordo com o previsto no Anexo ao Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação.
6 – A instalação de vedações/guarda-corpos deve respeitar as seguintes condições:
a) Devem apenas ser aplicados quando tal for manifestamente imprescindível, nomeadamente no caso da existência de estrados;
b) Devem ser constituídas por estruturas simples de alumínio, madeira, ferro ou aço inox cuja altura em relação ao pavimento não deverá exceder 1,00m;
c) Podem ser complementadas com floreiras.
7 – Na zona de proteção específica I, para além das condições mencionadas nos pontos anteriores, devem ser utilizados os modelos constantes no anexo IV, ou os definidos em estudo aprovado pelo município.

SECÇÃO II
OUTRAS OCUPAÇÕES DO ESPAÇO PÚBLICO

ARTIGO 6.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TOLDOS E RESPETIVAS SANEFAS

1 – Sem prejuízo do disposto no regulamento relativamente às Zonas de Proteção Específica, a instalação de toldos e respetiva sanefa está sujeita às seguintes condições:
a) É permitida nas fachadas ao nível do rés-do-chão, colocados nos vãos desde que tecnicamente possível, não devendo ocultar elementos decorativos ou prejudicar a leitura compositiva das fachadas e, desde que devidamente justificado, em pisos superiores;
b) É proibida em marquises ou em quaisquer outros elementos salientes e fechados, assim como em edifícios com galeria podendo ser excecionalmente admitidos em galerias com pé direito superior a 5m e desde que devidamente justificado;
c) O toldo deve ser de um só plano de cobertura, devendo cumprir uma altura mínima do solo até à margem inferior dos toldos, sanefas ou ferragens de 2,50m;
d) A sua saliência máxima, ou distância do plano da fachada do edifício ao extremo do toldo, quando aberto, deve ser igual ou inferior a 50% da largura do passeio e nunca superior a 3m;
e) Em passeios de largura inferior a 2,00m a saliência máxima do toldo, deve ser igual ou inferior a 1,00m salvaguardando-se sempre um espaço livre não inferior a 0,40m em relação ao limite externo do passeio;
f) Nas ruas pedonais, a sua saliência não pode exceder 20% da largura da rua e nem exceder os três metros;
g) Em arruamentos sem passeio ou com passeio de largura inferior a 0,90 não serão admitidos toldos;
h) As cores, padrões, pintura e desenhos dos toldos devem respeitar os elementos envolventes e ser idênticos entre si em cada edifício;
i) Qualquer inscrição publicitária deve limitar-se à sanefa.
2 – O toldo e respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objeto.
3 – As condições das alíneas anteriores podem ser alteradas ou condicionadas em função das características físicas e funcionais do espaço público, particularmente no que respeita à segurança rodoviária.
4 – O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa.

ARTIGO 7.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VITRINAS

É autorizada a colocação de vitrinas nos estabelecimentos comerciais que não possuam montras ou em estabelecimentos do ramo alimentar para exposição de menus, desde que:
a) Sejam preferencialmente colocadas junto à entrada dos estabelecimentos;
b) Garantam uma integração equilibrada das vitrinas na fachada dos edifícios, designadamente com as caixilharias existentes;
c) O seu limite superior não pode ultrapassar a padieira dos vãos contíguos e o balanço não pode exceder os 0,30m relativamente ao plano da fachada;
d) As vitrinas podem ser utilizadas apenas como suporte de identificação.

ARTIGO 8.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE EXPOSITORES

1 – Admite-se a instalação de expositores quando a largura do passeio for superior a 2,00m para a exposição de produtos junto às fachadas dos edifícios, quer na via pública, quer em espaço privado de uso público, desde que:
a) Não seja prejudicada a circulação dos peões bem como o ambiente e a estética dos respetivos locais;
b) Deve ser garantida a continuidade do passeio, livre de quaisquer obstáculos com um corredor de passagem pedonal com largura não inferior a 1,50m e assegurado um corredor com largura não inferior a 1,20m, perpendicular ao vão da porta de acesso ao estabelecimento;
c) Não exceder em regra 1,20m de altura a partir do solo e reservar uma altura mínima de 0,20m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo;
d) Utilizar apenas um modelo de expositor por

estabelecimento garantindo sempre a mesma cor.
2 – Se o Município tiver aprovado um tipo de expositor para determinado local deve ser adotado o modelo tipo fornecido pela câmara.
3 – Os expositores devem ser desmontados e retirados após o encerramento diário do estabelecimento comercial.
4 - Na zona de protecção específica I só são permitidos expositores no espaço público desde que previstos em estudos aprovados pelo município.

ARTIGO 9.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE ARCA OU MÁQUINA DE GELADOS

1 – A colocação destes equipamentos no espaço público e privado de uso público encontra-se sujeito ao cumprimento das seguintes condições:
a) O equipamento não deve permanecer no espaço público fora do horário de funcionamento do estabelecimento;
b) A colocação do equipamento deve garantir o cumprimento integral do disposto no D.L. 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação;
c) O equipamento deve localizar-se nos vãos dos edifícios, não sobressaindo do alinhamento da fachada, não podendo nunca exceder 0,60m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
d) Não causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço nem produzir maus cheiros.
2 – Na Zona de Proteção Específica I não se admite a colocação de arcas ou máquinas de gelados em espaço público, salvo se se demonstrar que não existe outra alternativa e que o equipamento não afeta de forma negativa a circulação pedonal e rodoviária, a segurança de pessoas e bens e o ambiente urbano.
3 – O proprietário/explorador do estabelecimento deve garantir a manutenção da arca ou máquina de gelados em boas condições.

ARTIGO 10.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BRINQUEDOS MECÂNICOS E EQUIPAMENTOS SIMILARES

1 – Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar servindo exclusivamente como apoio aos estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares.
2 – A instalação de um brinquedo mecânico ou de um equipamento similar deve ainda respeitar as seguintes condições:
a) Ser implantada no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
b) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
c) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionado ao edifício nem aos edifícios contíguos;
d) Não exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
e) Garantir a continuidade do passeio, livre de quaisquer obstáculos com um corredor de passagem pedonal com largura não inferior a 1,50m.
3 - Na Zona de Proteção Específica I não se admite a colocação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares em espaço público, salvo se se demonstrar que o equipamento não afeta de forma negativa a circulação pedonal e rodoviária, a segurança de pessoas e bens e o ambiente urbano.

ARTIGO 11.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE CAVALETES OU EQUIPAMENTOS SIMILARES

1 - A instalação destes equipamentos só é permitida em espaço privado ou em espaço privado de uso público e encontra-se sujeito às seguintes condições:
a) Sejam colocados junto à fachada do estabelecimento;
b) Apresentar boa qualidade de construção e design;
c) Ser de fácil limpeza e manutenção;
d) No máximo um por estabelecimento;
e) Não deve permanecer no exterior fora do horário de funcionamento do estabelecimento ou da atividade;
f) Não prejudiquem a circulação de peões, em cumprimento do disposto no D.L. 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação, garantindo sempre no mínimo um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,50 m.
2 – Excecionalmente e desde que cumpram todas as alíneas anteriores pode ser admitida

a instalação de cavaletes em espaço público quando o estabelecimento não possua montra, expositor ou vitrina ou ainda quando de apoio a uma atividade devidamente regularizada a desenvolver no espaço publico sem estabelecimento associado e sem qualquer outro tipo de equipamento ali colocado.

ARTIGO 12.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE TAPETES OU EQUIPARADOS

1 – A instalação de tapetes deve respeitar as seguintes condições:
a) Sejam colocados junto à fachada do estabelecimento;
b) Sejam instalados apenas temporariamente para fins promocionais ou de eventos, por períodos máximos de 15 dias;
c) Tenham um avesso firme e uma espessura não superior a 0,015metros, devendo ser assegurado que não existe a possibilidade de enrugamento da superfície podendo ser fixos com cola;
d) Sejam mantidos sempre limpos e em boas condições.
2 - Na Zona de Proteção Específica I não se admite a instalação de tapetes ou equiparados, excecionalmente podem ser autorizados por períodos não superiores a 5 dias devendo a sua cor variar entre preto / antracite ou vermelho escuro / bordeaux.
3 – É da responsabilidade do proprietário, proceder à reposição das condições iniciais do pavimento, incluindo a limpeza do mesmo, após a remoção do tapete ou outro elemento equiparado.

ARTIGO 13.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE QUIOSQUES

1 – A instalação de quiosques deve respeitar as seguintes condições:
a) Não comprometer a acessibilidade e a mobilidade nem se constituir como barreira arquitetónica, devendo ser implantados em espaços públicos qualificados, como praças, jardins ou zonas de alargamento de passeio;
b) Não é permitida a exposição de produtos ou a colocação de quaisquer elementos relacionados com a atividade desenvolvida no espaço envolvente da instalação;
c) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos com mobilidade condicionada, garantindo sempre uma faixa de passeio livre de qualquer obstáculo, com uma largura mínima de 1,50 m.
2 – A instalação de quiosques, bem como a sua localização, depende de deliberação camarária e a sua exploração é concessionada nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 14.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE GRELHADORES

1 – Por cada estabelecimento é permitida a instalação de um grelhador no espaço público, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.
2 – Só é admitida a instalação temporária de grelhadores e sujeita sempre ao procedimento de licenciamento.
3 – A instalação é admitida sempre que:
a) Se fundamente em motivos festivos;
b) Se situe em zonas com características piscatórias;
c) Se situe em zona para a qual tenha sido elaborado estudo global pelo município.
4 – A instalação de grelhadores deve respeitar as seguintes condições:
a) Deve ser preferencialmente contígua à fachada e no máximo um por estabelecimento;
b) Não danificar o pavimento nem o património edificado;
c) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionado ao edifício nem aos edifícios contíguos;
d) Não ser poluente;
e) Deve ser garantido o cumprimento da legislação em vigor em termos de segurança alimentar e da própria instalação;
f) Todo o material, instrumentos e consumíveis de apoio ao funcionamento destes equipamentos deverão estar confinados às áreas e estruturas licenciadas.
5 – Nas Zonas de Proteção Específica não é permitida a colocação de grelhadores, salvo naquelas em que, por razões fundamentadas de interesse turístico, cultural e económico se justifique a sua manutenção ou aceitação.

ARTIGO 15.º

CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE OUTRO MOBILIÁRIO URBANO

1 – Os elementos de mobiliário urbano, tais como, cabines telefónicas, bancos, floreiras, pilaretes e outros similares, devem obedecer às seguintes condições gerais:
a) Apresentar boa qualidade de construção e design;
b) Apresentar elevada capacidade de adequação e adaptação aos diferentes espaços e locais em que se inserem, procurando evitar a excessiva ocupação do espaço público;
c) Ser de fácil limpeza e manutenção;
d) Possuir características de durabilidade e resistência;
e) Possuir iluminação por transparência e artificial apropriada, quando aplicável;
f) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionado ao edifício nem aos edifícios contíguos, garantindo o cumprimento integral do disposto no Decreto-Lei n.º 163/2006 de 8 de agosto, na sua atual redação;
g) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 m contados:
i) A partir do limite externo do passeio, em passeio livre;
ii) A partir do elemento mais próximo da fachada do estabelecimento.
2 - A instalação de floreiras é admitida desde que cumpra as seguintes condições:
a) Seja implantada no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
b) As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas;
c) O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário, garantindo igualmente a limpeza dos passeios.
3 - A instalação de máquinas de venda automática deve respeitar sempre as seguintes condições:
a) No espaço privado de uso público, deve ser implantada no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
b) Por cada estabelecimento é permitida a instalação de uma única máquina de venda automática;
c) Nas zonas de proteção específica não é permitida a colocação máquinas de venda automática.

ARTIGO 16.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE POSTES DE PARAGEM

1– Os postes de paragem colocados no âmbito de uma atividade económica e/ou turística devem obedecer ao modelo previsto no Anexo IV ou aquele que venha a ser imposto em função da atualização e modernização quer do design quer dos materiais utilizados.
2 – Os postes podem ser coletivos com um número máximo de 3 placas.
3 – O poste, de gestão municipal, será sempre cedido ao Município

ANEXO II
CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO, DE AFIXAÇÃO E DE DIFUSÃO DE PUBLICIDADE

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º
DEFINIÇÕES

Nos termos e para os efeitos do presente regulamento consideram-se os seguintes tipos de suportes publicitários:
a) Ação promocional: campanha temporária que vise divulgar ou promover um determinado produto ou serviço, envolvendo ou não o uso em simultâneo de vários suportes publicitários;
b) Ações temporárias ou eventos: realização de atividades com interação para o público em geral e que podem ou não ter associada uma venda de artigos diretamente ligada à atividade;
c) Anúncio eletrónico: sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e/ou similares;
d) Anúncio iluminado: suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
e) Anúncio luminoso: suporte publicitário que emite luz própria;
f) Balão, insuflável e semelhantes: todos os suportes publicitários aéreos dirigidos ou controlados por meios próprios que, para a sua exposição no ar, careçam de gás, podendo estabelecer-se ligação ao solo por elemento de

fixação;
g) Bandeira: suporte publicitário ou de identificação constituído por mastro e elemento flexível e oscilante;
h) Bandeirola: suporte publicitário ou de identificação constituído por suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica, para inscrição de mensagem;
i) Cartaz, vinil, dístico colante e outros semelhantes: Suporte publicitário temporário constituído por papel, tela, vinil ou outro material colado ou afixado por outro meio diretamente em local adequado para o efeito, tal como paramentos ou estruturas amovíveis, destinado à divulgação de eventos;
j) Cavalete: dispositivo, não fixo, apoiado diretamente sobre o solo, com estrutura de madeira ou outro material, de uma ou duas faces, com forma retangular ou quadrada;
k) Chapa: suporte de identificação não luminoso, aplicado ou pintado sobre o revestimento da fachada, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a saliência máxima não excede 0,05 m;
l) Direcionador: suporte, mono ou biface, indicativo da proximidade de atividades ou instalações, podendo ser de três tipos:
i) De identificação, quando destinados a atividades de interesse público e que cumpram com os critérios constantes do Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, e no Decreto-Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto;
ii) De publicidade, sempre que contenham denominação social ou comercial, ou logótipos;
iii) De identificação e publicidade, quando contenham denominação social ou comercial ou logótipos e cuja atividade seja considerada de interesse coletivo relevante, designadamente, turístico e cultural.
m) Faixa ou Fita: Dispositivo inscrito em tela e destacado da fachada do edifício;
n) Inscrições em veículos: inscrições publicitárias ou de identificação colocadas em veículos automóveis, reboques ou outros meios de locomoção, cujo título de propriedade se encontre registado no Município de Vila Nova de Gaia, ou quando destinados a transporte turístico em percurso definido no concelho;
o) Letreiro, letras soltas ou símbolos: suporte publicitário, de informação ou de identificação, constituído por placa ou por letras ou símbolos recortados, fixos às fachadas, nas empenas, no seu coroamento ou na cobertura, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado ou o seu suporte ser composto por mensagem escrita ou impressa sobre acrílico ou vidro temperado transparente;
p) Lonas ou telas: suporte publicitário de grandes dimensões, de caráter temporário, composto por material flexível e destinado a suportar mensagens de identificação e/ou de publicidade;
q) Mensagens sonoras: toda a divulgação publicitária efetuada através de emissão sonora;
r) Mobiliário urbano: elementos instalados, projetados ou apoiados no espaço público, destinados a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;
s) Moldura: dispositivo fixo que envolve uma superfície para afixação de mensagens publicitárias (estáticas ou rotativas) designadamente nas empenas dos edifícios, com ou sem iluminação;
t) MUPI (Mobiliário Urbano de Publicidade e Informação): suporte publicitário de duas faces, estático e dotado de iluminação interior, com portas de vidro ou acrílico e fixo ao pavimento por um prumo central ou lateral, concebido para servir de suporte às mensagens publicitárias ou informativas;
u) Painel ou Outdoor: suporte publicitário constituído por área de exposição e respetiva estrutura, com um ou mais apoios, estático, rotativo (dispositivo multiface) ou eletrónico, podendo ter duas faces paralelas de exposição;
v) Pendão: suporte publicitário ou de identificação, constituído por mastro e suporte composto por material flexível, fixo na sua parte superior e inferior, que apresenta como forma característica o predomínio acentuado da dimensão vertical, podendo ser instalado na fachada;
w) Pictograma, Vinil ou outro semelhante: suporte publicitário ou de identificação composto por inscrições ou colagens, destinadas a veicular uma mensagem publicitária, de informação ou de identificação;
x) Picotagem: alteração da forma original da superfície por meio de perfurações ou impac-

tos, com caráter artístico, decorativo, informativo ou outro;
y) Placa: suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;
z) Publicidade eletrónica: toda a atividade publicitária traduzida na difusão de anúncios eletrónicos, entendendo-se como tais os que assentam em sistemas computorizados de emissão de mensagens ou imagens publicitárias, animadas ou estáticas, com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e similares;
aa) Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;
bb) Tabuleta: suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;
cc) Totem ou Coluna: peça de mobiliário urbano utilizada como suporte publicitário, de informação ou de identificação, singular ou coletivo, normalmente constituído por estrutura de dupla-face ou cilíndrico em suporte monolítico, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado.

ARTIGO 2.º
PRINCÍPIOS DE INSCRIÇÃO E AFIXAÇÃO DE MENSAGENS PUBLICITÁRIAS

1– A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias não é permitida nos casos em que se localize:
a) Em suportes de sinalização, sinais de trânsito, semáforos, postes e candeeiros de iluminação pública e mobiliário urbano público;
b) Nos parques para contentores, nos contentores e outros equipamentos dos ecopontos;
c) Nos abrigos de passageiros, salvo publicidade devidamente concessionada pelo Município.
2 – A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias deve ainda respeitar as seguintes condições:
a) Não ser inscrita ou afixada nos ilhéus direcionais ou placas centrais das rotundas, nem nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada;
b) Não utilizar como suporte o mobiliário municipal ou mobiliário urbano das empresas concessionárias de serviços públicos;
c) Não ser suspensa sobre espaços de circulação, praças ou jardins, salvo em casos de reconhecido interesse público;
d) Respeitar o raio visual de 50 metros de cada abrigo de transportes públicos e de 100 metros de cada painel ou mupi destinado a mapa ou informação municipal.
3 – Estão excluídas dos condicionalismos expressos no número anterior as mensagens publicitárias:
a) Com interesse patrimonial ou cultural, bem como as mensagens publicitárias com interesse turístico reconhecido nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na atual redação;
b) Que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos públicos ou particulares, desde que as mesmas sejam inscritas ou afixadas nos mesmos.
4 – Quando a inscrição ou afixação de publicidade exija a execução de estruturas fixas de grande dimensão, estas são sujeitas a licenciamento nos termos do presente regulamento.
5 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é proibida a inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em qualquer bem sem o consentimento dos proprietários, possuidores ou detentores dos mesmos.
6 – A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

ARTIGO 3.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE SUPORTE PUBLICITÁRIO

1 – Sem prejuízo dos princípios gerais constantes no Título II do regulamento, a instalação de suportes publicitários deve obedecer às seguintes condições:
a) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionado ao edifício nem aos edifícios contíguos;
b) Não causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios;
c) Localizar-se na área contígua à fachada do estabelecimento;
d) Não exceder a largura da fachada do estabelecimento;
e) Não ultrapassar a área da superfície exterior da fração a que diga respeito, quando se trate de estabelecimento em edifício constituído em

propriedade horizontal;
f) As mensagens publicitárias que sejam colocadas nos vãos apenas podem ocupar 50% da superfície translúcida, independentemente do tipo de suporte.
2 – Nas zonas de proteção específica deve atender aos condicionalismos previstos no Capítulo III do Título II do regulamento.
3 – Admite-se a colocação de um máximo de três suportes por fachada de cada estabelecimento localizado à face do arruamento, salvo:
a) Quando o estabelecimento se situe em zona de proteção específica, em que o número máximo de suportes publicitários admitido por fachada de estabelecimento é de dois;
b) Nas grandes superfícies comerciais e ou de serviços e nos postos de abastecimento de combustíveis, se localizados em edifício próprio e isolado, em que não existe qualquer limitação para além daquelas que se encontram previstas para cada tipo de suporte.

ARTIGO 4.º
CRITÉRIOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO E AFIXAÇÃO DE MENSAGENS PUBLICITÁRIAS EM FACHADAS E EMPENAS

1 – A inscrição e afixação de mensagens publicitárias em fachadas não pode ocultar ou obstruir os vãos, as varandas ou elementos vazados.
2 – Em caso algum a mensagem publicitária pode exceder os limites do plano da fachada ou empena.
3 – Nas palas e alpendres integrados na edificação apenas é autorizada a colocação de letras soltas ou símbolos.
4 – No caso de edifícios em propriedade horizontal, a mensagem publicitária não pode ultrapassar a área da superfície exterior da fração a que diz respeito.

ARTIGO 5.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO COM FUNÇÃO EXCLUSIVA DE SUPORTE PUBLICITÁRIO

1 – O suporte publicitário deve ser instalado no espaço contíguo à fachada do estabelecimento.
2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando os suportes publicitários forem amovíveis devem obedecer, com as devidas adaptações, aos limites estabelecidos para a instalação de esplanadas abertas, previstos no artigo 3.º do Anexo I.

ARTIGO 6.º
CONDIÇÕES DE AFIXAÇÃO OU INSCRIÇÃO DE MENSAGENS PUBLICITÁRIAS EM MOBILIÁRIO URBANO

1 - É permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano, designadamente toldos e estores, mesas, cadeiras, guarda-sóis, guarda-ventos, desde que o mobiliário urbano esteja instalado no espaço contíguo à fachada do estabelecimento.
2 – É admitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em toldos e estores desde que se encontrem cumpridas as seguintes condições:
a) A mensagem deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento ou ao logótipo e nome de uma marca comercial comercializada no estabelecimento;
b) A mensagem deve estar inscrita apenas nas sanefas dos respectivos toldos ou apenas na faixa inferior do estore;
c) A mensagem, quando referente a marca comercial, não deve ter uma dimensão superior a 0,20m x 0,30m e deve apenas estar inscrita uma vez por cada toldo ou estore;
d) Só deve ser publicitada uma marca comercial por estabelecimento.
3 – É admitida a inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário urbano de esplanada desde que cumpra as seguintes condições:
a) A mensagem deve ser inscrita diretamente no mobiliário;
b) Só deve ser publicitada uma marca comercial por esplanada;
c) A mensagem deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento ou ao logótipo e nome de uma marca comercial comercializada no estabelecimento;
d) A mensagem apenas deve estar inscrita nas costas das cadeiras ou nas mesas e nas abas pendentes dos guarda-sóis, com as dimensões máximas de 0,20m x 0,10m por cada nome ou logótipo.
4 - Na zona de proteção específica I não são admitidas inscrições publicitárias no mobiliário urbano das esplanadas, exceto nas abas dos

guarda-sóis quando esteja em causa mensagem publicitária alusiva às Caves do Vinho do Porto.

CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

ARTIGO 7.º
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ANUNCIOS /LETREIROS CONSTITUÍDOS POR LETRAS SOLTAS OU SÍMBOLOS (LOGÒTIPOS)

1 - A instalação de letreiros constituídos por letras soltas ou símbolos obedece às seguintes condições gerais:
Ser associado a uma atividade existente no local da sua instalação
a) Ser efetuada nas fachadas, palas, telhados, coberturas, terraços ou muros;
b) Adequar-se à forma e à escala de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios;
c) Não exceder os 0,60 metros de altura e 0,15 metros de saliência ou espessura, salvo em unidades industriais e de armazenagem ou edifícios isolados e de comércio, em que se admite que as letras soltas podem ter uma altura até 1,00 m;
d) Quando colocados numa fachada que confina com arruamento e a sua espessura for superior a 0,05m, garantir uma distância mínima ao solo, medida do limite inferior do suporte, de 2,50m;
e) Podem ser colocadas em qualquer altura desde que associados a uma atividade existente no edifício e o suporte esteja no local correspondente à fração;
e) A colocação sobre as palas só é admitida ao nível do rés-do-chão, desde que a mensagem de identificação seja formada por letras soltas ou símbolos recortados e sem fundo ou pintadas dentro do perímetro da pala.
2 – Quando colocados no coroamento e na cobertura de edifícios maioritariamente comerciais e ou de serviços, é admitida a colocação de um único letreiro por fachada desde que sejam cumpridas as seguintes condições:
a) Ser constituído por letras soltas ou pelo logotipo;
b) Estar colocado paralelamente ao plano da fachada sem sobressair lateralmente dos seus limites;
c) A mensagem deve ter apenas uma linha de texto ou estar de acordo com o logótipo;
d) Seja apresentado projeto de estabilidade e demais elementos necessários para licenciamento da estrutura do suporte e respetivas inscrições.
3 – É admitida a colocação entre colunas de edifícios com galeria desde que:
a) Não seja possível a sua colocação na fachada
b) Não sobressaiam da largura das colunas;
c) Deixe um espaço livre até 0,05m entre a coluna e o letreiro;
d) Garantir uma distância mínima ao solo, medida do limite inferior do suporte, de 2,50m;
e) Sempre que se trate de um estabelecimento integrado num edifício coletivo, a mesma solução seja adotada para todos os estabelecimentos;
f) Não exista estudo aprovado para o local pelo município ou pelo condomínio proibindo a sua colocação.
4 – As letras soltas ou símbolos devem ser executados preferencialmente em material como bronze, alumínio, aço inox ou aço corten, latão, cobre, acrílico ou policarbonato na sua cor natural e sem brilho, ou no tom estipulado para o logotipo.
5 - Na Zona de Proteção Específica I, e para além das restrições constantes do Capítulo III do Título II do Regulamento, deve-se privilegiar os materiais nobres com utilização de luz própria posterior rasante.

ARTIGO 8.º
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LETREIROS/ANÚNCIOS COM FUNDO

1 – A instalação e manutenção de letreiros/anúncios com fundo obedecem às seguintes condições:
a) Não exceder os 0,60m de altura e 0,15m de saliência ou espessura
b) Garantir uma distância mínima ao solo, medida do limite inferior do suporte, de 2,50m;
c) Localizar-se ao nível do rés-do-chão, sendo que a distância do solo à parte superior do letreiro não deve ser superior a 4,00m de altura e 6,00m quando se tratar de edifícios isolados, de comércio, serviços ou indústria;

d) Ser colocados nos vãos, devendo adequar-se ao seu perímetro;
e) Ser colocados imediatamente sobre o vão, desde que alinhados com este, ou no espaço compreendido entre os vãos e o corpo superior balançado;
f) Em caso algum podem ser instalados acima da cobertura do edifício.
2 – É admitida a colocação de letreiros/anúncios, entre colunas de edifícios com galeria desde que:
a) Não seja possível a sua colocação na fachada e não existam regras específicas ou estudo municipal aprovado para o local;
b) Não sobressaiam da largura das colunas;
c) Deixe um espaço livre até 0,05m entre a coluna e o letreiro;
d) Sempre que se trate de um estabelecimento integrado num edifício coletivo, a mesma solução seja adotada para todos os estabelecimentos;
e) Garanta o cumprimento das regras gerais constantes dos pontos anteriores.
3 – Na Zona de Proteção Específica I, e para além das restrições constantes do Capítulo III do Título II do Regulamento, os letreiros/anúncios, na impossibilidade da colocação de letras soltas devem obedecer ainda às seguintes condições:
a) Ser colocados obrigatoriamente nos vãos, devendo adequar-se ao seu perímetro;
b) Embora tendo como fundo uma placa serem obrigatoriamente constituídos em relevo por letras soltas, ou símbolos eventualmente metálicos, com luz própria posterior rasante;
c) A utilização da cor nos letreiros/anúncios deve ser devidamente integrada na fachada, não devendo em caso algum serem utilizadas cores fortes, privilegiando-se as cores que lhes dê o menor destaque.

ARTIGO 9.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLACAS

1 – Só é permitida a instalação de uma placa por cada unidade de utilização autónoma e no local da atividade.
2 – As placas devem respeitar as seguintes condições:
a) Ser colocadas no rés-do-chão;
b) São admitidas placas nas fachadas, quando devidamente integradas não podendo sobrepor-se a cantaria ou qualquer revestimento decorativo tipo azulejos;
c) A sua maior dimensão seja inferior a 1,50 m e a saliência máxima de 0,10 m;
d) Não podem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica;
e) Não podem sobrepor-se a gradeamentos, varandas ou zonas vazadas;
f) Na Zona de Proteção Específica I, e para além das restrições constantes do Capítulo III do Título II do Regulamento, as placas apenas podem ser colocadas para indicação de menus, sendo que a sua dimensão não pode ultrapassar os 0,40 m2.

ARTIGO 10.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CHAPAS

1 – Só é permitida a instalação de uma chapa por cada unidade de utilização autónoma e no local da atividade.
2 – As chapas devem respeitar as seguintes condições:
a) Ser metálicas à cor do material, com acabamento escovado ou "mate" em bronze, aço, inox, cobre, latão ou alumínio ou em policarbonato e acrílico despolido incolor;
b) Ter letras recortadas gravadas ou salientes em metal ou em policarbonato na cor natural ou pintadas com tinta "mate" no tom estipulado para o logotipo;
c) Ser colocadas no rés-do-chão num dos paramentos contíguos à porta de acesso do estabelecimento;
d) A sua maior dimensão seja inferior a 0,60m e a saliência máxima de 0,05m;
e) Quando colocada em vedação, deve ser colocada junto às zonas de acesso;
f) Não podem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica.
3 – É proibida a instalação de chapas:
a) Em pilares de edifícios com galeria;
b) Quando se sobreponha a gradeamentos, varandas ou zonas vazadas.

ARTIGO 11.º

CRITÉRIOS DE APLICAÇÃO DE TABULETAS

1 - A instalação de tabuletas deve obedecer às seguintes condições:

a) É admitida a instalação de uma tabuleta por edifício, exceto se aí for exercida mais do que uma atividade, caso em que o intervalo entre tabuletas deverá ser no mínimo de 3 m;

b) Não ser colocadas acima do piso térreo, (r/chão), salvo se por ausência ou dimensão reduzida de passeio justifiquem a sua colocação em piso superior;

c) Não deve sobrepor-se sobre a faixa de rodagem, salvo na exceção decorrente da alínea anterior sendo que nesta situação a distância máxima do seu limite exterior ao plano da fachada não ultrapasse os 0,60m e não colida com a circulação rodoviária;

d) Adequar-se à forma e à escala de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios;

e) A sua área não pode exceder 0,40m2 e o seu balanço não pode ser superior a metade da largura do passeio;

f) Cumprir uma altura mínima de 2,50m entre o solo e a parte inferior do suporte;

g) Em suporte próprio desde que colocadas no logradouro, e a sua área não exceda os 0,60m2;

h) A tabuleta não pode elevar-se em qualquer dos casos acima da linha de beiral da cobertura ou do coroamento da fachada;

i) A colocação do suporte deve localizar-se num dos extremos da frente do estabelecimento.

2 – É proibida a colocação de tabuletas em pilares de edifícios com galeria, com exceção das referentes a hospitais, farmácias, caixas ATM (multibanco), parques de estacionamento, hotéis e similares.

3 – Na Zona de Proteção Específica I não é permitida a instalação de tabuletas constituídas por caixas de luz/placas acrílicas e a mensagem inscrita neste tipo de suporte apenas deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento.

ARTIGO 12.º

CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VINIS OU PICTOGRAMAS

1 – A instalação de pictogramas ou vinis deve respeitar as seguintes condições:

a) Devem ser colocados nos vãos dos estabelecimentos;

b) Excecionalmente podem ser colocadas em empenas, fachadas ou muros desde que devidamente integradas nestes locais, e resultem ser a solução mais adequada para a veiculação da mensagem;

c) As cores a utilizar devem ter em atenção a integridade estética dos edifícios;

d) Devem ocupar até um máximo de 50% do vão, contabilizando-se para esse efeito quer os dizeres quer os elementos meramente figurativos ou as manchas de cor.

2 – Sem prejuízo do cumprimento do disposto no número anterior, admite-se apenas a publicitação de uma marca por estabelecimento, não devendo o pictograma ou vinil relativo à marca ter uma dimensão superior a 0,30 m2.

3 – Na Zona de Proteção Específica I não são permitidos vinis de cores berrantes, com exceção da parte relativa ao logótipo da empresa, podendo ocupar até um máximo de 30% do vão.

ARTIGO 13.º

PUBLICIDADE ELETRÓNICA

1 - A aplicação de publicidade eletrónica deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se nos vãos adequando-se aos mesmos ou imediatamente sobre o vão, desde que devidamente alinhado com este;

b) A sua dimensão não deve ultrapassar mais do que ¼do vão em que se insere;

c) Apenas um suporte deste tipo por estabelecimento;

d) Quando fixado perpendicularmente às fachadas do estabelecimento ou em suporte próprio no espaço privado, deve cumprir com as condições previstas no artigo 11.º do presente Anexo.

e) O conteúdo das mensagens só pode ser referente à atividade e produtos comercializados no estabelecimento.

2 – Não é admitida publicidade electrónica na Zona de Proteção Específica I.

ARTIGO 14.º

CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DE TOTENS E DE COLUNAS

1 – A instalação de totens e de colunas deve respeitar as seguintes condições:

Localizar-se em espaço privado, desde que es-

tejam associados a estabelecimentos cuja visibilidade a partir da via pública seja reduzida ou tenham um espaço exterior amplo que habilite a sua colocação;
Apenas um suporte deste tipo por estabelecimento;
c) As suas dimensões não excedam 3,00m de altura por 0,80m de largura e 0,30m de profundidade ou 0,50m de diâmetro;
d) Assegurar o cumprimento das condições constantes no capítulo VI;
e) Nas grandes superfícies comerciais e ou de serviços, postos de combustíveis e outros empreendimentos de grande dimensão, localizados em edifício próprio e isolado, podem apresentar outras características e dimensões até ao limite de 4m de altura;
f) Nos casos da alínea anterior podem ser constituídos por uma estrutura de suporte da mensagem publicitária ou de identificação, com duas ou mais faces, sustentada com um poste único;
f) Tratando-se de estruturas fixas de grande dimensão deve ser apresentado pedido de licenciamento que inclui a estrutura do suporte e respetivas inscrições.
2 – Excecionalmente pode ser admitida a sua localização em espaço público, desde que, preferencialmente, o suporte seja coletivo e adote o modelo tipo (desenho técnico) a fornecer pela Câmara Municipal ou na sua ausência, obedeça às indicações técnicas relativas à sua dimensão, implantação, iluminação e cor, as quais também devem ser respeitadas quando se localizem em espaço privado de uso público.

ARTIGO 15.º
CRITÉRIOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO BANDEIROLAS, BANDEIRAS e SIMILARES

1 – Os postes ou demais estruturas que suportem bandeirolas ou bandeiras só podem ser fixas a estruturas privadas ou excecionalmente em estruturas públicas, sendo neste caso, apenas para eventos efémeros promovidos pelo Estado, seus institutos, organismos autónomos personalizados, bem como as demais pessoas coletivas de direito público, ou por empresas municipais.
2 – A instalação de bandeiras, bandeirolas e banners deve respeitar as seguintes condições:
a) A dimensão máxima das bandeiras, bandeirolas e banners é de 0,60m por 1m numa área máxima de 1m2;
b) A distância mínima admitida de qualquer elemento fixado ao mastro ao solo (quando aplicável) é de 2,50m;
c) Os suportes não podem ficar balançados sobre a faixa de rodagem;
d) O suporte tem de estar localizado em espaço privado e dentro da área da fração do estabelecimento;
e) Quando colocados em edifícios, o suporte deve ser colocado na contiguidade da frente da fração do estabelecimento;
f) Admite-se a colocação de um suporte deste tipo por estabelecimento, salvo as grandes superfícies comerciais e ou de serviços e os postos de abastecimento de combustíveis, que podem colocar até três suportes.
3 – Este tipo de suporte publicitário quando associado a um estabelecimento só pode ser utilizado para fins promocionais e com uma duração não superior a 3 meses, salvo nas zonas de protecção específica em que a colocação deste tipo de suporte publicitário, não pode ultrapassar a duração de 1 mês.
4 - Fora da zona de proteção específica I e apenas para efeitos de ação promocional, admite-se a instalação deste tipo de suportes, ocupando espaço público, desde que por período não superior a 5 dias.

ARTIGO 16.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PENDÕES

1- A instalação de pendões deve respeitar as seguintes condições:
a) Ser associada à fachada do estabelecimento;
b) É permitida a sua colocação ao nível do rés-do-chão e primeiro andar;
c) Não ficarem balançados sobre a faixa de rodagem;
d) Devem alinhar preferencialmente pela parte superior do vão;
e) Quando colocados perpendicularmente à fachada o seu balanço não deve exceder 0,60m e não pode ser superior a metade da largura do passeio;
f) Garantir uma altura mínima de 2,50m entre o solo e a parte inferior do suporte.

2 - Quando instalado em suporte próprio:
Localizar-se obrigatoriamente no logradouro;
Não ficar balançado sobre o espaço público;
A dimensão do mastro não exceder 5m;
Admite-se a colocação apenas de um suporte deste tipo por fachada de cada estabelecimento, salvo as grandes superfícies comerciais e ou de serviços e os postos de abastecimento de combustíveis, que podem colocar até dois pendões.
3- Na Zona de Proteção Específica I a colocação deste tipo de suporte deve obedecer ao modelo constante no Anexo IV.

ARTIGO 17.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TELAS E LONAS

1- É permitida a colocação de telas ou lonas sobre empenas, andaimes e edifícios em construção, desde que ocupem a totalidade da superfície até ao limite tecnicamente possível.
2 – É permitida a colocação de telas ou lonas nas fachadas dos edifícios destinados a comércio, serviços, armazenagem, indústria, e habitacional apenas quando devolutos.
3 – A Câmara Municipal pode condicionar a utilização de cores ou tonalidades, dimensionamento de imagens e outras inscrições, ou alterar a percentagem de área a utilizar como conjunto da mensagem publicitária, quando se considerar que a imagem pode interferir no equilíbrio da composição arquitetónica do edifício onde se pretende a sua instalação ou produza um impacto negativo na envolvente.
4 – Quando associada a um estabelecimento a instalação de telas ou lonas deve respeitar ainda as seguintes condições:
a) Serem utilizadas para divulgação de atividades ou eventos de interesse público ou para fins promocionais temporários;
b) Quando colocadas na fachada não podem ultrapassar os 3m2 e preferencialmente devem ser verticais com altura máxima de 3m;
c) Não podem permanecer no local mais que 3 meses;
d) Não podem ocultar ou serem afixadas em gradeamentos, varandas, ou quaisquer outras zonas vazadas;
e) Se colocadas na empena ou em situação diversa fica sujeito a licenciamento

ARTIGO 18.º
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PAINÉIS, MONOPOSTES e OUTDOORS

1 – A instalação de painéis está sujeita às seguintes condições:
a) A estrutura de suporte dos painéis e outdoors deve ser metálica e na cor que melhor se integre na envolvente. A sua composição deve salvaguardar a qualidade, funcionalidade e segurança do espaço onde se insere, podendo a Câmara Municipal definir, a todo o tempo, um modelo tipo de modo a uniformizar os suportes utilizados no concelho ou em determinada zona da cidade;
b) As superfícies de fixação da publicidade não podem ser subdivididas;
c) Os titulares das licenças de publicidade relativas a painéis, devem fixar no respetivo suporte publicitário uma placa de identificação de acordo com o modelo fornecido pela Câmara Municipal;
d) Não podem manter-se no local sem mensagem por mais de 30 dias seguidos.
2 – A instalação de painéis com mais do que um apoio (outdoors) está sujeita às seguintes condições:
a) Quando instalado em vedações de obras particulares a sua estrutura deve ser ocultada pela vedação;
b) Quando instalado em empenas de edifícios deve ser fixado diretamente na empena, não podendo a sua altura ultrapassar a linha inferior do beirado nem alterar a forma e contornos do edifício;
c) Quando excecionalmente for permitida a sua colocação de forma contígua e nunca excedendo o número de três, os suportes tipo devem ser idênticos e com as mesmas dimensões;
d) A iluminação, quando exista, deve adotar uma solução uniforme e homogénea para todos os suportes instalados no local.
3 - Os painéis monoposte são classificados de:
a) Painel de pequena dimensão, quando a área expositiva seja até 5m2;
b) Painel de média dimensão, quando a área expositiva seja superior a 5m2 até 12m2.
4 - Os painéis monopostes devem adotar, preferencialmente, as seguintes dimensões:

a) Os de pequena dimensão devem ter uma altura de 3,00m para o poste e 2,40mx1,70m para a área expositiva;
b) Os de média dimensão devem ter uma altura de 3,00m para o poste e 4,00mx3,00m para a área expositiva;
c) Os restantes deverão ter uma área máxima de exposição 5,00mx10m e uma altura máxima para o poste de 12,50m.
5– As dimensões estabelecidas no número anterior podem ser alteradas tendo em conta as características morfológicas e topográficas do local e da envolvente livre.
6– É proibida a colocação de painéis publicitários (outdoors e monopostes):
a) Em espaços classificados como REN e em área de estrutura ecológica fundamental municipal de acordo com o Plano Diretor Municipal;
b) Nas áreas verdes de enquadramento ao espaço canal e de enquadramento paisagístico de acordo com o Plano Diretor Municipal;
c) Em espaços verdes de recreação e lazer.
7 – Na periferia das rotundas será admitida a instalação máxima de dois painéis publicitários desde que as características urbanas da rotunda o permitam, nomeadamente em face da sua dimensão e tratamento arquitetónico e paisagístico da rotunda.
8– Quando associado a um estabelecimento a instalação deste tipo de suporte deve ainda obedecer aos seguintes critérios:
a) Nas zonas de proteção específica I não é permitida a colocação deste tipo de suporte publicitário como meio de publicidade associado aos estabelecimentos;
b) Nas restantes zonas é permitido um painel de pequena dimensão (ate 3m2) por estabelecimento e desde que se localize em espaço privado;
c) Nas grandes superfícies comerciais e ou de serviços que se localizem em edifícios isolados bem como nas áreas industriais e/ou empresariais pode ser admitidos um painel desde que se localize em logradouro privado do próprio estabelecimento e não colida com suportes publicitários ou outro tipo de mobiliário ou equipamento urbano existentes na via pública.

ARTIGO 19.º

CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DOS MUPIS

1 - Este tipo de suporte instalado no espaço público só pode ser colocado no âmbito dos contratos existentes para fornecimento de mobiliário urbano no município.
2 - Excecionalmente e desde que devidamente acautelada a impossibilidade de colocação por aquela via pode ser permitido a sua instalação fora do contrato.
3 – A sua instalação está sujeita às seguintes condições:
a) Cumprimento das condições gerais constantes no artigo anterior naquilo que é lhe aplicável
b) Deve ser salvaguardada uma largura mínima de passeio de 2,25m e uma distância mínima ao lancil de 0,60m e garantir um corredor livre de circulação pedonal de 1,20m.
4 - Quando associado a um estabelecimento a instalação deste tipo de suporte deve ainda obedecer aos seguintes critérios:
a) Localizar-se em espaço privado
b) Um mupi por estabelecimento

ARTIGO 20.º

CONDIÇÕES DE COLOCAÇÃO DE CARTAZES

1 – É admitida a colocação de cartazes em vedações de obra e tapumes, quando devidamente autorizados pelos seus proprietários.
2 – A Câmara Municipal pode definir locais e suportes destinados à afixação de cartazes.
3 – Os cartazes devem ser removidos pelos seus promotores no prazo de cinco dias contados a partir da data do termo do evento.
4 – Quando a remoção não seja efetuada no prazo previsto no número anterior o Município procede à sua remoção, ficando os promotores e ou beneficiários da promoção sujeitos, para além da contraordenação aplicável, ao pagamento das respetivas despesas.

ARTIGO 21.º

CONDIÇÕES DE COLOCAÇÃO DE DIRECIONADORES

1 – Os direcionadores devem ser colocados nos termos dos desenhos constantes do presente anexo e respeitar o modelo tipo aí previsto ou aquele que venha a ser imposto em função da atualização e modernização quer do design quer dos materiais utilizados.
2 – O poste, de gestão municipal, será sempre

cedido ao Município.
3 – Excecionalmente, e quando o recurso ao direcionador tipo não seja viável nas zonas de proteção específica, pode ser admitida a utilização de direcionador monoface designada placa direcional, para aplicação direta nas fachadas ou empenas de edifícios onde é exercida a atividade ou em edifícios envolventes de que sejam proprietários ou para tanto se encontrem devidamente autorizados, devendo ser colocados nos termos dos desenhos constantes do presente anexo e respeitar o modelo tipo aí previsto, ou aquele que venha a ser imposto em função da atualização e modernização quer do design quer dos materiais utilizados.
4 – Em situações excecionais, como eventos de carácter temporário, podem ser admitidos outros modelos, adequados ao período de tempo pelo qual se pretende a colocação.

CAPÍTULO III
ELEMENTOS PUBLICITÁRIOS ESPECÍFICOS

ARTIGO 22.º
CONDIÇÕES GERAIS PARA INSUFLÁVEIS E MEIOS AÉREOS

1 - Os suportes de mensagens publicitárias aéreas não podem invadir zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, exceto se a pretensão for prévia e expressamente autorizada pela entidade com jurisdição sobre esses espaços e por um período não superior a 1 mês.
2- Quando associado a um estabelecimento o mesmo deve localizar-se em espaço privado e não ultrapassar mais de 2m de altura.

ARTIGO 23.º
CONDIÇÕES GERAIS DE DIFUSÃO DE MENSAGENS PUBLICITÁRIAS SONORAS

O exercício da atividade publicitária sonora está condicionado ao cumprimento das seguintes restrições:
a) Não é permitida a sua emissão antes ou após o período compreendido entre as 8h00 e as 20h00;
b) É interdito o exercício da atividade a menos de 300 metros de hospitais ou similares, cemitérios e locais de culto ou de edifícios escolares durante o seu horário de funcionamento;
c) Quando emitida por veículos, é interdito o exercício da atividade durante a paragem em semáforos.

ARTIGO 24.º
INSCRIÇÕES EM VEÍCULOS/ PUBLICIDADE MÓVEL

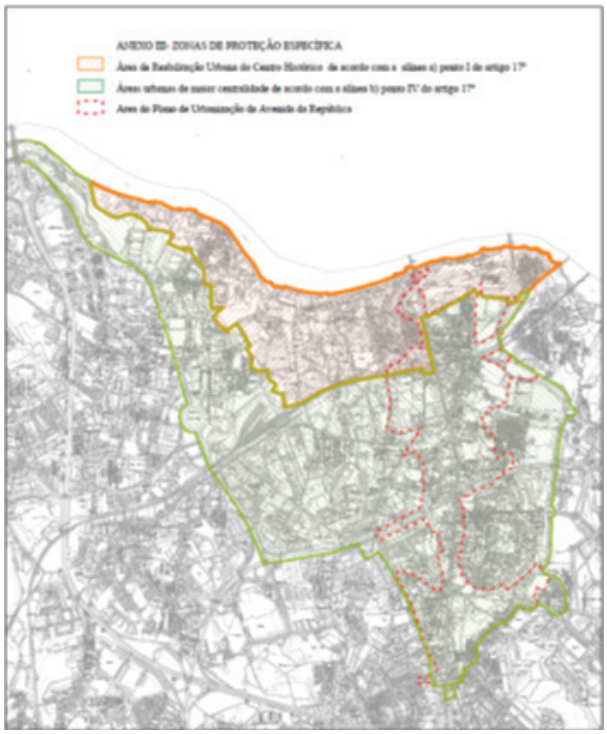
1 - Está sujeita a licenciamento a publicidade inscrita ou afixada em veículos terrestres, marítimos, fluviais ou aéreos, seus reboques ou similares, cujos proprietários tenham residência permanente, sede, delegação ou representação no município de Vila Nova de Gaia, ou quando destinados a transporte turístico com percurso definido no concelho.
2– Excecionalmente pode ser autorizada publicidade em estruturas salientes de carroçaria original dos mesmos desde que estas estejam devidamente licenciadas pelas entidades competentes.
3 - Não é autorizada a inscrição e afixação de mensagens publicitárias que afete a sinalização ou identificação do veículo.

ARTIGO 25.º
CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DE RUA, AÇÕES PROMOCIONAIS E EVENTOS OU AÇÕES TEMPORARIAS

1– As campanhas publicitárias, ações promocionais e eventos são sempre analisadas e taxadas para cada localização específica, independentemente de existir uma campanha global, que pode ter carácter municipal ou mesmo nacional.
2- O período máximo autorizado para cada campanha é de 5 dias, não prorrogável em cada mês e para cada entidade ou estabelecimento.
3 - Só é autorizada a distribuição acima referida se a mesma for feita em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de rodagem.
4 - Não é permitida a projeção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos, a partir dos veículos.
5– É obrigatória a remoção de todos os jornais, panfletos, invólucros de produtos, ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público, num raio de 100 metros em redor dos locais de distribuição.
6 – Quando a limpeza prevista no número anterior não for efetuada, o Município substituiu-se aos promotores, ficando os mesmos sujeitos,

para além da contraordenação aplicável, ao pagamento das respetivas despesas.
7 – Qualquer equipamento de apoio à distribuição de produtos ou dispositivos de natureza publicitária que implique ocupação do espaço público, não pode ter uma dimensão superior a 1m2.
8 – Não estão sujeitos a licenciamento nem a qualquer tipo de comunicação ou autorização, a distribuição manual de publicidade pelo agente económico, correspondente à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 2,00m medidos perpendicularmente à fachada do edifício, ou, no caso de o estabelecimento possuir esplanada, até aos limites da área ocupada pela mesma.

ANEXO III



ANEXO IV

MODELOS TIPO

1.MODELOS PARA A ARU DO CENTRO HISTÓRICO

A) MOBILÁRIO DE ESPLANADA

CADEIRA DE MADEIRA DESMONTÁVEL
CADEIRA EM AÇO COM ASSENTO E ENCOSTO METÁLICO OU ASSENTO EM CONTRAPLACADO MARÍTIMO
MODELO 5008(CADEIRA GONÇALO) À COR RAL 7037 OU 3005 OU 9004
CADEIRA EM RATÁN À COR PRETO OU CASTANHO ESCURO
CADEIRA EM ALUMÍNIO COM ASSENTO A FIBRA SINTÉTICA À COR PRETO

MESAS

MESA QUADRADA DE MADEIRA DESMONTÁVEL
MESA QUADRADA EM TUBO DE AÇO E TAMPO EM CHAPA METÁLICA À COR RAL 7037 OU 3005 OU 9004

*MODELO PARA PASSEIOS COM DIMENSÃO REDUZIDA (INFERIOR A 2.00M)

GUARDA SOIS

MODELO QUADRADO, SEM SANEFA, COM ESTRUTURA TERMOLACADA EM DURALUMINIO E AÇO INOXIDAVEL OU SEMELHANTE
TELA EM TECIDO ACRÍLICO RESISTENTE AOS RAIOS UV À COR CRÚ OU PRETA
BASE DE ENCASTRAR OU BASE MÓVEL

POSSIBILIDADE DE KIT DE ILUMINAÇÃO LED INTEGRADO NOS BRAÇOS DO GUARDA SOL, COM BATERIA DE ALIMENTAÇÃO INTEGRADA DIMENSÃO 3X3M OU OUTRA DESDE QUE DEVIDAMENTE JUSTIFICADA~

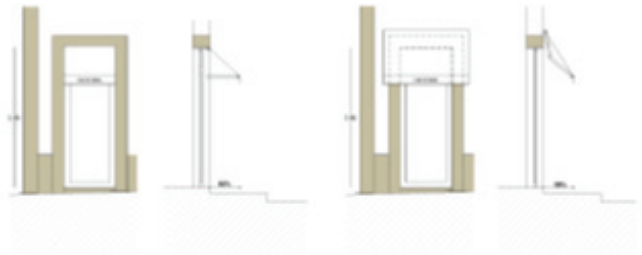
BASES GUARDA SOIS

BASE MÓVEL EM BETÃO OU PEDRA COM PESO NÃO INFERIOR A 40KG
BASE DE ENCAIXE EM AÇO GALVANIZADO COM TAMPA DE PROTEÇÃO DE AÇO INÓXIDAVEL REDONDA OU QUADRADA COM MEDIDA ADEQUADA À DIMENSÃO DO GUARDA SOL

B) TOLDOS

MODELO DE UMA AGUA REBATÍVEL COM SANEFA FRONTAL ONDE PODERÃO CONSTAR AS INSCRIÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO
TELA ACRÍLICA RESISTENTE AOS RAIOS UV À COR PRETA E LETTERING A BRANCO OU TELA A COR CRÙ COM LETTERING A PRETO.
INSCRIÇÕES APENAS NA SANEFA SEM PUBLICIDADE E COM UMA DIMENSÃO NÃO SUPEIOR A 0.20X0.10.
POSSIBILIDADE DE KIT DE ILUMINAÇÃO LED INTEGRADO NOS BRAÇOS DO TOLDO

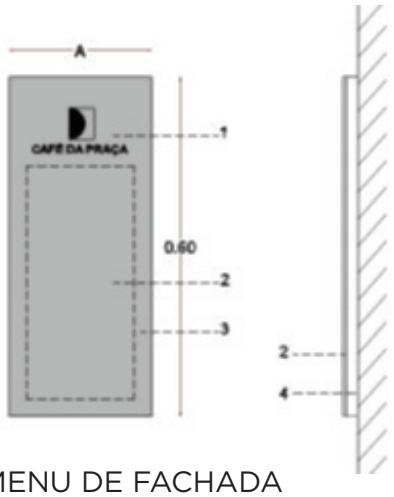
CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO DOS TOLDOS



C) AQUECEDORES

AQUECEDOR DE PAVIMENTO DENTRO PERÍMETRO DA ESPLANADA, SEMPRE QUE A DIMENSÃO DA ESPLANADA O PERMITA.

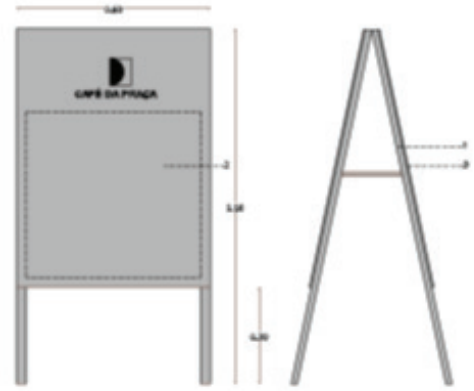
D) MENUS



MENU DE FACHADA

A- VARIÁVEL DE ACORDO COM O ESPAÇO DISPONIVEL NA FACHADA ATÉ UM MÁXIMO DE 0.60M, NÃO INTERFERINDO COM ELEMENTOS QUE CARATERIZAM A FACHADA
B- DIMENSÃO ATÉ 1.20M, NÃO PODENDO O

SEU LIMITE SUPERIOR ULTRAPASSAR A PADIEIRA DOS VÃOS
1 - LOCAL DESTINADO AO NOME DO ESTABELECIMENTO E LOGO
2 - LOCAL DESTINADO AO TEXTO E IMAGENS
3 - PLACA FENÓLICA DE 5MM COM IMPRESSAO UV COR RAL 9004
4 - ESTRUTRURA EM TUBO RETANGULAR DE AÇO 30X20MM COM PINTURA EPOXY



MENU DE PAVIMENTO (CAVALETE)

1 - ESTRUTURA DESMONTÁVEL EM TUBO RETÂNGULAR DE AÇO 30X20 COM PINTURA EPOXY COR RAL 7039 E TACOS EM POLIAMIDA
2 - LOCAL DESTINADO AO TEXTO E IMAGENS
3 - PLACA FENÓLICA DE 5MM COM IMPRESSAO UV COR RAL 9004

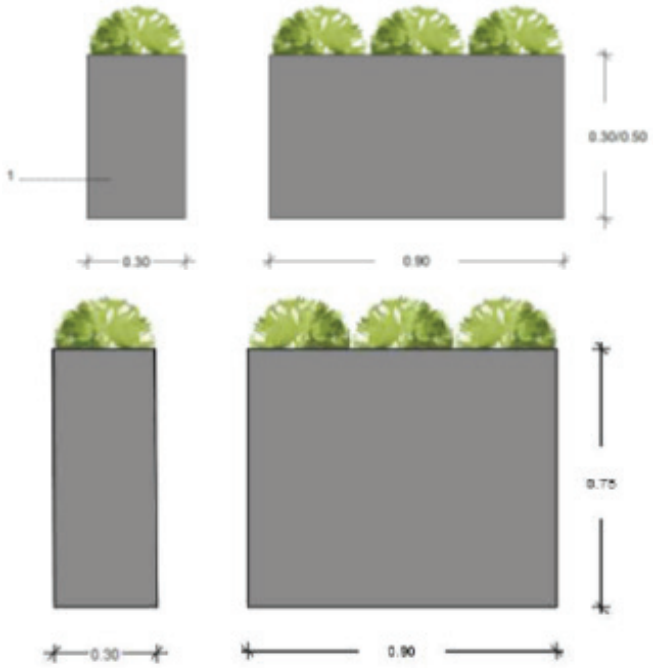
NOTA: ESTES EQUIPAMENTOS DEVEM ESTAR SEMPRE DENTRO DOS LIMITES DO ESPAÇO DE ESPLANADA, OU SEJA, DEBAIXO DA ÁREA DO RESPETIVO TOLDO OU GUARDA DE SOL

E) GUARDA VENTOS

A- DIMENSÃO VARIÁVEL DEPENDENDO DA DIMENSÃO DO PASSEIO ASSEGURANDO 1.50M LIVRE DESDE O LIMITE EXTERIOR DO PASSEIO.

1- NOME DO ESTABELECIMENTO E LOGÓTIPO CENTRADO NO ACRÍLICO, À COR DO CAIXILHO
2- VIDRO EM ACRÍLICO COM 10MM ESP COM PERFIL SUPERIOR DE ALUMÍNIO 120MM
3- ESTRUTURA EM CHAPA COR RAL 7037
4-CHAPA DE APOIO DO GUARDA VENTO COM 5 MM ESP

F) FLOREIRAS
A ALTURA DA FLOREIRA DEPENDE DAS CARACTERÍSTICA DA ESPLANADA E DO LOCAL
1- CHAPA GALVANIZADA COM 10MM ESPESSURA À COR RAL 7037 OU EQUIVALENTE, DESDE QUE DEVIDAMENTE ENQUADRADA NO CONJUNTO



2. MODELOS SUPORTES PUBLICITÁROS PARA A ARU DO CENTRO HISTÓRICO

A) TABULETAS

A DIMENSÃO MÁXIMA ADMITIDA É DE 0.60 X0.40
1- CHAPA GALVANIZADA COM 10MM ESPESSURA À COR RAL 7037.
2- ÁREA DESTINADA AO NOME E LOGÓTIPO DO ESTABELECIMENTO RECORTADOS NA CHAPA COM POSSIBILIDADE DE ILUMINAÇAO OU EM LETRAS SOLTAS RECORTADAS EM ALTO RELEVO OU VINIL SEM ILUMINAÇAO E SEM PUBLICIDADE ASSOCIADA

B) LETREIROS
COMPOSTOS POR LETRAS SOLTAS METÁLICOS, COM LUZ POSTERIOR RASANTE, EM AÇO INOX OU FERRO A COR RAL 7037 OU 9004 COM ALTURA MÁXIMA DE 0.50M E SALIÊNCIA NÃO SUPERIOR A 0.10M.

C) PENDÃO
A - DIMENSÃO ENTRE 2.00M E 3.00M, DEPENDENDO DA ESCALA DO EDIFÍCIO
B - DIMENSÃO ATÉ 0.60M
1 - DESIGNAÇÃO DA EMPRESA
2 - LOCAL DESTINADO AO LOGO DA EMPRESA
3 - LONA E LETTRING À COR DA RESPETIVA EMPRESA
4 - SUPORTE PINTADO À COR RAL7039

A - DIMENSÃO ENTRE 2.00M E 3.00M, DEPENDENDO DA ESCALA DO EDIFÍCIO
B - DIMENSÃO ATÉ 0.60M
1 - DESIGNAÇÃO DA EMPRESA
2 - LOCAL DESTINADO AO LOGO DA EMPRESA
3 - LONA E LETTRING À COR DA RESPETIVA EMPRESA
4 - SUPORTE PINTADO À COR RAL7039

MODELO DE PLACA DIRECIONAL

CHAPA GALVANIZADA OU EM ALUMINIO À COR RAL 7037 PODERÁ SER COMPLEMENTADA COM UMA PLACA DE ACRILICO COM 4MM E AFIXADA EM 4 PONTOS DE APOIO, DE FORMA FICAR SUSPENSA A UMA DISTÂNCIA DE 8MM DA PLACA.
O LETTERING DEVERÁ SER INSCRITO EM HELVÉTICA

POSTOS DE PARAGEM

ALUMINO RAL 7039

E.2.1. PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS

NOTA JUSTIFICATIVA
DESIGNAÇÃO: Projeto de Regulamento Municipal de Equipamentos Culturais

LEI HABILITANTE: O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112º, nº 7 e 241º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º, n.º 2, alínea e) e 33.º, n.º 1, alínea k), este último conjugado com o artigo 25.º, n.º 1, alínea g), todos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

SÍNTESE DO CONTEÚDO: O presente regulamento estabelece as normas gerais de gestão, utilização, funcionamento e cedência dos equipamentos culturais que integram o património imobiliário do Município de Vila Nova de Gaia ou se encontrem sob a respetiva gestão.

MOTIVAÇÃO DO PROJETO:
O acervo patrimonial do Município de Vila Nova de Gaia integra um conjunto de equipamentos e espaços culturais que, seja pelo seu valor intrínseco, seja pela localização e enquadramento urbano e paisagístico e de rara qualidade de que beneficiam, constituem, não só, espaços privilegiados de difusão e fruição de atividades culturais como, também, de iniciativas e eventos de natureza social, académica, científica, comercial, empresarial, turística, entre outros, suscetíveis de contribuir para a respetiva promoção e valorização.
Por outro lado, a gestão municipal deve procurar harmonizar sempre que possível, a promoção e salvaguarda das condições de fruição e acesso aos equipamentos culturais a todos os cidadãos, em observância ao princípio da igualdade, com a utilização desses mesmos espaços por terceiros, seja para fins culturais, nomeadamente por universidades e outras instituições de ensino superior e profissionais e por associações e coletividades de cultura e recreio, seja por quaisquer outras entidades para a realização de iniciativas de natureza diversa para além das habituais visitas e, ou, atividades culturais regulares, quando as mesmas se revelem compatíveis com o prestígio histórico e cultural e a dignidade dos espaços em causa e contribuam para a respetiva promoção e valorização.
Acresce que os regulamentos dos equipamentos culturais existentes remontam, ainda, ao período da gestão da empresa municipal Gaianima – Equipamentos Municipais, E.E.M., cuja liquidação foi encerrada em 30 de junho de 2015, razão pela qual se encontram desatualizados e desajustados, revelando-se, para além disso, face à sua fragmentação, pouco coerentes.
Importa, por fim referir, que se perspetiva, no futuro próximo, maior exigência e capacidade de intervenção por parte da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, nomeadamente, no domínio da gestão, valorização e conservação do património cultural, que sendo classificado, se considere de âmbito local, aquando da efetiva transferência de competências do Estado para as autarquias locais, no setor da cultura, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais).

PUBLICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO, AUDIÊNCIA DE INTERESSADOS E CONSULTA PÚBLICA: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, na Reunião pública realizada no dia 16 de abril de 2018, deliberou, por unanimidade, aprovar o início do procedimento e participação procedimental conducente à elaboração do projeto de Regulamento Municipal de Equipamentos Culturais, tendo fixado o período de dez dias úteis para a constituição de interessados com vista à subsequente apresentação dos correspondentes contributos.
Findo o período de publicitação do respetivo Edital, em 11 de maio de 2018, verificou-se a constituição como interessados, no dia 8 de maio de 2018, da associação sem fins lucrativos Amigos do Solar Condes de Resende – Confraria Queirosiana (ASCR-CQ) e, no dia 9 de maio de 2018, da associação sem fins lucrativos "Os Plebeus Avintenses".
A Equipa Técnica de Revisão dos Regulamentos Municipais (ETRM) constituída pelo despacho n.º 70/PCM/2015, em colaboração com os serviços municipais, elaborou o presente projeto de Regulamento Municipal de Equipamentos Municipais.

PONDERAÇÃO DE CUSTOS E BENEFÍCIOS: As medidas projetadas neste regulamento com os benefícios decorrentes da motivação expressa anteriormente não acarretam diretamente qualquer acréscimo de custos para o Município.
Paços do Município de Vila Nova de Gaia, 28 de janeiro de 2020.

PREÂMBULO

Os direitos à cultura bem como à fruição e criação cultural encontram-se inscritos como direitos fundamentais na Constituição da República

Portuguesa (CRP), nos seus artigos 73.º e 78.º, incumbindo ao Estado, em colaboração com todos os agentes culturais:
a) Incentivar e assegurar o acesso de todos os cidadãos aos meios e instrumentos de acção cultural;
b) Apoiar as iniciativas que estimulem a criação individual e coletiva, nas suas múltiplas formas e expressões, e uma maior circulação das obras e dos bens culturais de qualidade;
c) Promover a salvaguarda e a valorização do património cultural, tornando-o elemento vivificador da identidade cultural comum (cfr. al. a) a c) do n.º 2 do artigo 78.º da CRP).
A proteção, valorização e divulgação do património cultural constituem um dever do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei de Bases do Património Cultural (Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro).
O acervo patrimonial do Município de Vila Nova de Gaia integra um conjunto de equipamentos e espaços culturais que, seja pelo seu valor intrínseco, seja pela localização e enquadramento urbano e paisagístico e de rara qualidade de que beneficiam, constituem, não só, espaços privilegiados de difusão e fruição de atividades culturais como, também, de iniciativas e eventos de natureza social, académica, científica, comercial, empresarial, turística, entre outros, suscetíveis de contribuir para a respetiva promoção e valorização.
Cabe, assim, ao Município de Vila Nova de Gaia, ao nível do Poder Local, promover e salvaguardar os direitos à cultura bem como à fruição e criação cultural no quadro das suas atribuições no domínio da cultura e das competências legalmente conferidas, neste setor, à sua Câmara Municipal, nomeadamente, de administração, manutenção e divulgação do património cultural, nos termos dos artigos 23.º, n.º 2, alínea e) e 33.º, n.º 1, alínea t) do regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado no anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
Assim sendo, considerando ainda que:
Se perspetiva, no futuro próximo, maior exigência e capacidade de intervenção por parte da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, nomeadamente, no domínio da gestão, valorização e conservação do património cultural, que sendo classificado, se considere de âmbito local, aquando da efetiva transferência de competências do Estado para as autarquias locais, no setor da cultura, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais);
A gestão municipal deve procurar harmonizar sempre que possível, a promoção e salvaguarda das condições de fruição e acesso aos equipamentos culturais a todos os cidadãos, em observância ao princípio da igualdade, com a utilização desses mesmos espaços por terceiros, seja para fins culturais, nomeadamente por associações e coletividades de cultura e recreio, seja por quaisquer outras entidades para a realização de iniciativas de natureza diversa para além das habituais visitas e, ou, atividades culturais regulares, quando as mesmas se revelem compatíveis com o prestígio histórico e cultural e a dignidade dos espaços em causa e contribuam para a respetiva promoção e valorização;
Os regulamentos dos equipamentos culturais existentes remontam, ainda, ao período da gestão da empresa municipal Gaianima – Equipamentos Municipais, E.E.M., cuja liquidação foi encerrada em 30 de junho de 2015, razão pela qual os mesmos se encontram desatualizados e desajustados, revelando-se, para além disso, face à sua fragmentação, pouco coerentes;
Importa, pois, proceder à aprovação e publicação de um novo diploma regulamentar municipal que, de forma homogénea, estabeleça as condições gerais subjacentes à gestão, utilização, funcionamento e cedência dos diversos equipamentos e espaços culturais do Município de Vila Nova de Gaia, sem prejuízo, naturalmente, da legislação e regulamentação especialmente aplicável a cada um deles.

Assim, considerando que de acordo com o preceituado na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do município, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo do preceituado na alínea g) do n.º 1 do

artigo 25.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º
LEI HABILITANTE

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º, n.º 2, alínea e) e 33.º, n.º 1, alínea k), este último conjugado com o artigo 25.º, n.º 1, alínea g), todos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

ARTIGO 2.º
OBJETO

1 - O presente regulamento estabelece as normas gerais de gestão, utilização, funcionamento e cedência dos equipamentos culturais, que integram o património imobiliário do Município de Vila Nova de Gaia ou se encontrem sob a respetiva gestão.
2 - À data da publicação deste regulamento são considerados os seguintes equipamentos culturais:
a) Auditório Municipal de Gaia;
b) Cine Teatro Eduardo Brazão;
c) Casa Museu Teixeira Lopes/Galerias Diogo de Macedo;
d) Solar Condes de Resende;
e) Biblioteca Municipal;
f) Convento Corpus Christi.
3 - Os equipamentos culturais referidos nas alíneas a) a e) do número anterior são propriedade do Município de Vila Nova de Gaia.
4 – As normas do presente regulamento aplicam-se supletivamente e com as devidas adaptações à utilização, funcionamento e cedência de espaços de equipamentos educativos ou outros que integrem o património municipal ou se encontrem sob a respetiva gestão, para as finalidades referidas no artigo 4.º.
5 - O presente regulamento é complementado por um regulamento interno de cada um dos equipamentos culturais, adaptado às respetivas realidades, fixando, nomeadamente, a respetiva vocação, enquadramento orgânico, funções, horário e regime de acesso público, bem como as normas de gestão, técnicas, logísticas e de segurança a adotar em cada situação, designadamente, ao nível de montagem de estruturas, movimentação de pessoas e viaturas e planos de emergência.

ARTIGO 3.º
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1 – No âmbito do presente regulamento, compete à Câmara Municipal de Gaia, doravante CMG:
a) A gestão, conservação e beneficiação dos equipamentos culturais, bem como a sua promoção e valorização;
b) A coordenação da atividade regular a desenvolver nos equipamentos, incluindo a programação de atividades culturais, artísticas, científicas, lúdicas, de carácter social, académico, científico, comercial, empresarial, turístico, ou outras, nomeadamente aquelas que contem com a prestação de artistas, grupos de artistas, oradores, conferencistas ou outros;
c) A autorização da cedência e utilização dos equipamentos culturais a terceiros para os fins referidos no artigo seguinte.
2 – As normas do presente regulamento aplicam-se a todos os utilizadores dos equipamentos culturais, bem como a todas as entidades a quem possam ser cedidos os espaços culturais neles integrados, designadamente os auditórios, Foyers, salas, jardins ou outros espaços interiores ou exteriores.

ARTIGO 4.º
FINALIDADE

1 – A utilização dos equipamentos e espaços culturais está condicionada pelos objetivos determinados pela autarquia e pela observância e aplicação dos meios, fatores e regras exigidas pela boa conservação dos equipamentos e espaços, pela imagem pública do serviço autárquico e pelas normas públicas de civismo.
2 – Para além das suas atividades regulares e, ou, programadas, nos espaços dos equipamentos culturais cuja utilização para o efeito seja autorizada pela Câmara Municipal, podem decorrer colóquios, seminários, conferências, congressos, reuniões, formações, exposições, de índole cultural, ou outra, bem como, particularmente no Auditório Municipal e no Cine Teatro Eduardo Brazão, a apresentação de quaisquer

outros eventos nos vários domínios da arte do espetáculo (dança, música, teatro e cinema).
3 – Sem prejuízo das atividades referidas no número anterior os espaços dos equipamentos culturais podem ainda ser utilizados mediante autorização expressa da Câmara Municipal, a requerimento dos interessados, em iniciativas e eventos de natureza social, académica, científica, comercial, empresarial, turística, ou outra, nas condições previstas no presente regulamento, desde que os mesmos sejam compatíveis com o prestígio histórico e cultural e, ou, a dignidade do espaço ou equipamento em causa e contribuam para a respetiva valorização e promoção.

CAPÍTULO II
NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

ARTIGO 5.º
PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1 - O período e o horário de funcionamento dos equipamentos culturais são afixados em local próprio no respetivo equipamento e divulgados no sítio institucional do Município (http://www.cm-gaia.pt).
2 - Sempre que se realizem iniciativas municipais ou eventos apoiados pelo Município, pode ser adotado um horário diferenciado, sendo o mesmo divulgado no respetivo equipamento e sempre que possível no sítio institucional do Município.
3 – Os equipamentos culturais podem encerrar total ou parcialmente por motivos de força maior, para a realização de trabalhos de manutenção ou no âmbito de iniciativas municipais, sendo o período de encerramento divulgado nos termos dos números anteriores.

ARTIGO 6.º
CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSO

1 – O acesso aos equipamentos culturais obriga ao respeito pelas regras de civismo e higiene e um comportamento respeitador da ordem pública.
2 – A CMG reserva o direito de selecionar, nos termos da lei, a entrada ou permanência de pessoas que pelo seu comportamento e apresentação possam atentar contra a moral e ordem pública ou que possam perturbar os demais utilizadores ou causar prejuízos e impedir o funcionamento normal do equipamento ou evento em causa.
3 – Nos equipamentos culturais em geral e nos recintos de espetáculos de natureza artística, em particular, não é permitida a entrada com animais, salvo as exceções legalmente previstas, nem com objetos suscetíveis de perturbar a segurança, a realização do espetáculo ou o público, nomeadamente, guarda-chuvas, sacos, mochilas ou equiparados.
4 – Nos equipamentos culturais em que decorram espetáculos de natureza artística não é permitida a entrada após o início dos espetáculos, salvo indicação dos assistentes de sala, nem a utilização de telemóveis, devendo todos os sinais sonoros daqueles ou de quaisquer outros equipamentos dos espectadores ser desligados, no decurso dos mesmos.
5 – Sem prejuízo de autorização prévia da CMG é expressamente proibido o registo de imagens ou sons nos equipamentos culturais.
6 – Nos equipamentos culturais não é permitido fumar.
7 – O consumo de alimentos e bebidas fica circunscrito aos espaços destinados para o efeito, caso seja aplicável.

ARTIGO 7.º
PREÇOS

1 – O preçário de acesso do público aos equipamentos culturais é aprovado pela CMG e encontra-se afixado nos respetivos equipamentos em local visível, bem como no site institucional do Município.
2 - A disponibilização a terceiros dos espaços culturais para atividades ou eventos por si próprios promovidos e organizados, nos termos e condições previstos neste regulamento, está sujeita ao pagamento do valor definido em tabela de preços a fixar pela Câmara Municipal, os quais não devem ser inferiores aos custos que, direta e indiretamente, sejam, por esta, suportados com tal disponibilização.
3 - Se, nas atividades ou eventos promovidos e organizados por terceiros, houver lugar a cobrança de bilheteira, ou se os mesmos derem origem a remuneração por trabalho suplementar de trabalhadores municipais ou a quais-

quer outras despesas extraordinárias ao nível de equipamentos, mobiliário, pessoal técnico, reforço de segurança, higiene ou serviços de apoio, tal utilização ficará sujeita, não só ao pagamento do valor definido em tabela de preços, como ao pagamento, à Câmara Municipal, de um valor variável, a definir por esta, mediante orçamento, caso a caso.
4 – Quando, nos casos mencionados no número anterior, sejam cobradas entradas e a Câmara Municipal proceda à emissão e venda dos respetivos bilhetes, as receitas de bilheteira serão repartidas entre a CMG e os respetivos promotores na proporção de 30% e 70%, respetivamente, salvo alteração em contrário devidamente justificada.
5 - A Câmara Municipal pode fixar preços diferenciados, com fundamento na promoção das correspondentes atividades por razões sociais, culturais, educativas ou de apoio às atividades culturais, bem como dispensar total ou parcialmente o respetivo pagamento, no âmbito da atribuição de benefícios públicos, nos termos das suas competências legais ou regulamentares.

ARTIGO 8.º
BILHETEIRA

1 – Na realização de atividades ou eventos com entrada paga, compete à Câmara Municipal a emissão e venda dos respetivos bilhetes, salvo acordo em contrário no âmbito da realização de parcerias com entidades externas ou aquando da cedência de espaços.
2 – O pagamento dos bilhetes pode ser feito em dinheiro ou por multibanco, caso seja aplicável.
3 – As reservas de bilhetes podem ser efetuadas via telefone, correio eletrónico e fax.
4 – As reservas sem pagamento são válidas até 48 horas antes da atividade.
5 – Se, por motivos de força maior, a data da atividade ou do evento for alterada, o bilhete será válido para a nova data.
6 – Caso seja aplicável, será restituída aos visitantes ou espetadores a importância das respetivas entradas sempre que
a) Seja impossível agendar nova data;
b) Exista alteração ao programa.
7 – O bilhete deve ser conservado até ao final do espetáculo ou da visita, caso seja aplicável.
8 – Não se aceitam trocas ou devoluções de bilhetes, caso seja aplicável.

ARTIGO 9.º
MEIOS TÉCNICOS

1 – Os meios técnicos existentes nos espaços culturais são propriedade do Município de Vila Nova de Gaia e fazem parte integrante dos espaços, não podendo ser, a qualquer título, cedidos ou utilizados autonomamente.
2 – Entende-se por meios técnicos todos os equipamentos de iluminação, iluminação cénica, som e microfones existentes nos espaços culturais.
3 – Nos casos em que os meios disponíveis não sejam suficientes para a realização de determinada atividade ou evento, a entidade utilizadora pode solicitar a instalação de meios técnicos suplementares, mediante pedido a formular para o efeito, que será apreciado e decidido, pela unidade orgânica competente, em cada caso.
4 – As entidades utilizadoras são inteiramente responsáveis por todos os meios técnicos que instalem, cabendo-lhes acautelar pela compatibilização com os meios existentes.
5 – Os meios técnicos dos espaços culturais devem ser utilizados sempre sob a supervisão dos seus responsáveis técnicos, apenas podendo ser manipulados por pessoal técnico especializado externo, em casos necessários e justificados e sempre mediante autorização.
6 – Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por técnico especializado externo aos espaços culturais, compete à entidade utilizadora o pagamento da reparação ou reposição do mesmo, por outro de igual marca, modelo e características.
7 – A verificação de uso indevido ou inadequado do espaço pela entidade utilizadora confere à Câmara Municipal o direito à imediata decisão de cessação da utilização, sem prejuízo da responsabilidade civil ou de outra natureza em que legalmente a mesma possa incorrer.

CAPÍTULO III
CEDÊNCIA DE ESPAÇOS A ENTIDADES EXTERNAS

ARTIGO 10.º
PRINCÍPIOS GERAIS

1 – O presente capítulo aplica-se a todas as situações de cedência de espaços nos equipamentos culturais a entidades externas à CMG.
2 – Todas as atividades e eventos a desenvolver devem obrigatoriamente respeitar o prestígio histórico e cultural do espaço cedido.
3 – Serão rejeitados os pedidos que colidam com a dignidade dos equipamentos ou que perturbem o acesso e circuito de visitantes, bem como as atividades planeadas ou já em curso.

ARTIGO 11.º
PROCEDIMENTO

1 – Os pedidos de cedência devem ser formulados, em regra, salvo motivo justificado e aceite pela Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 60 dias úteis relativamente à data pretendida, estando a marcação de datas e horários condicionada pela programação regular dos equipamentos.
2 – Os pedidos de cedência dos espaços são formalizados por escrito para o Presidente da Câmara Municipal, e devem conter:
a) A identificação da entidade promotora do evento/atividade;
b) A identificação do responsável pelo evento/atividade;
c) A descrição detalhada das atividades a desenvolver;
d) A indicação do (s) espaço (s) a ceder;
e) A indicação das datas e horários pretendidos, incluindo os dias que pretendam para ensaios, preparações, montagens e desmontagens de equipamentos;
f) A indicação da necessidade de equipa técnica de apoio, recursos humanos ou meios técnicos;
g) A indicação de todas as necessidades específicas do evento, caso seja aplicável;
h) A indicação da existência de cobrança de entradas por parte da entidade promotora do evento/atividade.
3 – Os serviços podem solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, sempre que os considerem necessários para a emissão de parecer com vista à respetiva decisão.

ARTIGO 12.º
DECISÃO

1 – A decisão sobre o pedido implica uma apreciação do tipo de atividade ou evento projetado pelo requerente, em função da missão e características do espaço cultural cuja utilização é pretendida.
2 – Compete ao Presidente da Câmara, ou ao Vereador com competência delegada decidir sobre o pedido, devendo sempre comunicar, por escrito, a decisão tomada e as condições a aplicar.
3 – Pode ser autorizada a utilização simultânea, por várias entidades utilizadoras que a requeiram, desde que as características e condições técnicas das instalações assim o permitam, e daí não resulte prejuízo para qualquer utilizador ou para o Município

ARTIGO 13.º
CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO

1 – Nos espaços culturais não pode ser efetuada nenhuma alteração estrutural ou de decoração, sendo designadamente proibido afixar, perfurar, pregar ou colar quaisquer objetos nas paredes, pavimentos, pilares e tetos.
2 – É da responsabilidade de todas as entidades utilizadoras a contratação de serviços suplementares tais como, coffee-break, tradução simultânea, videoconferência e/ou outros, bem como águas e arranjos florais, mediante autorização prévia e caso seja aplicável.
3 – São imputados às entidades utilizadoras quaisquer custos adicionais decorrentes de alterações às atividades programadas, ao nível de equipamentos, mobiliário, pessoal técnico, reforço de segurança, higiene ou serviços de apoio, que devem ser comunicadas, atempadamente.
4 – As entidades utilizadoras não podem ceder esse direito de utilização a terceiros, salvo acordo prévio, expresso e escrito da CMG.
5 – As entidades utilizadoras para além do pagamento do preço deverão prestar, aquando do deferimento do seu requerimento, uma caução correspondente a uma percentagem de 30% do valor global a pagar pela utilização, destinada a cobrir a responsabilidade por eventuais danos ou despesas acrescidas, podendo essa obrigação ser dispensada pela Câmara Municipal em

função do tipo de atividade ou evento a realizar.

ARTIGO 14.º
TAXAS, LICENÇAS E SEGUROS

1 – É da responsabilidade de todas as entidades utilizadoras requerer as autorizações e o pagamento das taxas e licenças legalmente necessárias à realização das atividades, nomeadamente, licença de representação e direitos de autor, não se imputando, por isso, à CMG eventuais sanções que daí advenham.
2 – Todas as entidades utilizadoras dos espaços culturais devem providenciar a contratação dos seguros legalmente necessários, bem como a presença de forças de segurança e bombeiros, quando exigível, no âmbito da atividade ou evento que organizem, disso devendo fazer prova, perante o Município, previamente à respetiva utilização.

ARTIGO 15.º
RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO

1 – As entidades utilizadoras são integralmente responsáveis pelas perdas e danos causados nos espaços durante o período de utilização.
2 – A CMG não se responsabiliza por danos ou extravio de bens deixados no interior das instalações objeto de cedência.
3 – O não cumprimento do presente regulamento pode implicar, para além da responsabilidade civil a que houver lugar, a inibição, a título de sanção, de futuras utilizações dos espaços culturais por parte das entidades utilizadoras incumpridoras por um período de 6 meses a 5 anos.

ARTIGO 16.º
CANCELAMENTO DA CEDÊNCIA

1 - Sempre que a entidade requerente pretenda cancelar o pedido de cedência do espaço deve informar a CMG, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, relativamente ao primeiro dia da data pretendida.
2 – Sendo o cancelamento comunicado com respeito pela antecedência referida no n.º 1, será devido pelo cancelamento o valor correspondente a 20% do preço que seria devido pela utilização.
3 – Sendo o cancelamento comunicado sem respeito pela antecedência referida no n.º 1, será devido pelo cancelamento o valor previsto para a respetiva utilização.

ARTIGO 17.º
TERMO DE RESPONSABILIDADE

A utilização dos espaços culturais depende, sempre, da assinatura de um Termo de Responsabilidade - cujo modelo se junta como Anexo I - e da obrigação de cumprimento do presente regulamento, sem prejuízo de estipulações adicionais aplicáveis à atividade ou evento em apreço.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 18.º
ELOGIOS, SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES

A CMG disponibiliza a todos os utentes que o solicitem o acesso a livro de reclamações, bem como a meio para registo de sugestões e elogios, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 19.º
OBJETOS OU VALORES PERDIDOS

1 - Os objetos ou valores perdidos nos equipamentos, quando identificados os respetivos proprietários, são restituídos aos mesmos.
2 - Os objetos ou valores encontrados cuja titularidade não seja possível apurar, são registados em auto e publicitados pelo modo mais conveniente no equipamento cultural respetivo, e quando tal se justifique, nomeadamente atendendo ao seu valor, avisadas as autoridades policiais.
3 - Caso os objetos ou valores referidos no número anterior não sejam reclamados pelo dono dentro do prazo de um ano, a contar da data indicada no auto e publicitação referidos no número anterior, os mesmos são declarados perdidos a favor do Município podendo ser entregues, nomeadamente, a Instituições de Solidariedade Social.

ARTIGO 20.º
INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS LACUNAS

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das presentes normas serão resolvidos com recurso aos critérios le-

gais de interpretação e integração de lacunas.

ARTIGO 21.º
NORMA REVOGATÓRIA

São revogadas quaisquer outras normas regulamentares do Município que contrariem o disposto no presente Regulamento.

ARTIGO 22.º
ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no Diário da República.

ANEXO I

Modelo de Termo de Responsabilidade

Para os devidos efeitos, _____(nome, domicílio, números de identificação civil e identificação fiscal, na qualidade de utilizador (ou representante legal da entidade utilizadora, indicar denominação e NIPC, sendo caso disso), pretendendo que lhe seja cedido pelo Município de Vila Nova de Gaia o/a_____ (identificar o espaço) do/a _____(identificar o equipamento cultural), a _____ (data) das _____ às _____ (horas) para _____ (indicar finalidade), declara:

1) Ter conhecimento e aceitar todas as disposições constantes do Regulamento Municipal de Equipamentos Culturais de Vila Nova de Gaia, comprometendo-se a respeitá-lo na sua íntegra;

2) Responsabilizar-se pela boa utilização do espaço bem como pela reparação de todos os danos que lhe sejam diretamente imputáveis;

3) Responsabilizar-se por solicitar as autorizações e o pagamento das taxas e licenças necessárias à realização das atividades, nomeadamente, licença de representação e direitos devidos à Sociedade Portuguesa de Autores ou outra legalmente constituída para esse fim, pela utilização de textos, imagens e peças musicais (Cf. DL n.º 63/85, de 14 de março, que aprova o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos), devendo os seus comprovativos serem afixados nos espaços culturais antes da abertura da bilheteira;

4) Responsabilizar-se por providenciar a presença de forças de segurança e bombeiros quando exigível bem como contratação dos seguros relativos à sua responsabilidade no âmbito da atividade ou evento em que participe e/ou organize, sendo, pessoalmente, responsável pela indemnização de quaisquer danos não cobertos por adequada apólice de seguro.

Vila Nova de Gaia, _____ de _____de _

Assinatura_____

ÁGUAS DE GAIA

CONTROLO DA QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO
ZONA DE ABASTECIMENTO DO CONCELHO DE VILA NOVA DE GAIA
REDE PREDIAL

Edital nº 3/2019
Trimestre : Julho - Setembro
Ano: 2019

Zona de abastecimento : Vila Nova de Gaia
População abastecida : 293 229 hab.

Volume de água fornecido : 51 927 m^3 / dia
Nº de pontos controlados / ano: 708

Tipo de Controlo		Parâmetro (unidades)	Parametric o no DL 306/	Valores obtidos Mínimo	Valores obtidos Máximo	N.º analises > VP	Cumprimento do VP	N.º Analises (PCQA) Agendadas	N.º Analises (PCQA) Realizadas	% Analises Realizadas
Controlo Rotina CR2	Controlo Rotina CR1	Bactérias Coliformes (UFC/100ml)	0	0	30	4	98%	174	174	100%
		Cloro residual disponível (mg/l Cl)	---	0,18	0,95	0	100%	174	174	100%
		Escherichia coli (UFC/100ml)	0	0	0	0	100%	174	174	100%
		Alumínio (µg/L Al)	200	< 10	21	0	100%	40	40	100%
		Cheiro (Fator de diluição)	3	< 1	< 1	0	100%	40	40	100%
		Clostridium perfringens (UFC/100 ml)	0	0	0	0	100%	40	40	100%
		Condutividade (µS/cm a 20ºC)	2500	157	289	0	100%	40	40	100%
		Cor (após filtração simples) (mg/l PtCo)	20	< 1,0	1,8	0	100%	40	40	100%
		Enterococos (UFC/100 ml)	0	0	0	0	100%	40	40	100%
		Manganês (µg/L Mn)	50	< 5,0	9,2	0	100%	40	40	100%
		Nitratos (mg/ l NO_3)**	50	2,4	3,4	0	100%	2	2	100%
		Nº de colónias a 22ºC (UFC/ml)	---	0	82	0	100%	40	40	100%
		Nº de colónias a 37ºC (UFC/ml)	---	0	4	0	100%	40	40	100%
		pH, 20ºC (Unidades de pH)	6,5 - 9,0	6,9	7,5	0	100%	40	40	100%
		Sabor, 25ºC (Fator de diluição)	3	< 1	< 1	0	100%	40	40	100%
		Turvação (NTU)	4	< 1,0	< 1,0	0	100%	40	40	100%
Controlo de Inspeção CI		Amónio (mg/l NH_4)	0,5	< 0,04	< 0,04	0	100%	3	3	100%
		1,2 - dicloroetano (µg/L)*	3	< 0,3		0	100%	2	2	100%
		Antimónio (µg/L Sb)*	5	< 1,0		0	100%	2	2	100%
		Arsénio (µg/L As)*	10	< 3,0		0	100%	2	2	100%
		Benzeno (µg/L)*	1	< 0,3		0	100%	2	2	100%
		Boro (mg/L B)*	1	< 0,10		0	100%	2	2	100%
		Bromatos (µg/L BrO3)*	10	< 5,0		0	100%	2	2	100%
		Cádmio (µg/L Cd)*	5	< 0,3		0	100%	2	2	100%
		Cálcio (mg/L Ca)	---	19	27	0	100%	3	3	100%
		Carbono orgânico total (COT) (mg/l C)	---	< 1,0	1,3	0	100%	3	3	100%
		Cianetos (µg/L CN)*	50	< 10		0	100%	2	2	100%
		Cloratos*	0,7	< 0,075	< 0,075	0	100%	3	3	100%
		Cloretos (mg/L Cl)*	250	10	18	0	100%	2	2	100%
		Cloritos	0,7	< 0,050	< 0,050	0	100%	3	3	100%
		Chumbo (µg/l Pb)	25	< 2,0	< 2,0	0	100%	3	3	100%
		Cobre (mg/l Cu)	2	< 0,0050	0,048	0	100%	3	3	100%
		Crómio (µg/L Cr)*	50	< 0,5	< 0,5	0	100%	2	2	100%
		Dureza total (mg/l $CaCO_3$)	---	66	92	0	100%	3	3	100%
		Ferro (µg/l Fe)	200	< 25	< 25	0	100%	3	3	100%
		Fluoretos (mg/L F)*	1,5	< 0,10		0	100%	2	2	100%
		Hidrocarbonetos Aromáticos Policíclicos (µg/l) P	0,1	< 0,0050	< 0,0050	0	100%	3	3	100%
		Benzo(a)pireno (µg/l BAPY)	0,01	< 0,0050	< 0,0050	0	100%	3	3	100%
		Benzo(b)fluoranteno (µg/l)	-	< 0,0050	< 0,0050	0	100%	3	3	100%
		Benzo(ghi)perileno (µg/l)	-	< 0,0050	< 0,0050	0	100%	3	3	100%
		Benzo(k)fluoranteno (µg/l)	-	< 0,0050	< 0,0050	0	100%	3	3	100%
		Indeno(1,2,3-cd)pireno (µg/l)	-	< 0,0050	< 0,0050	0	100%	3	3	100%
		Magnésio (mg/l Mg)	-	4,5	5,9	0	100%	3	3	100%
		Mercúrio (µg/l Hg)*	1	< 0,20		0	100%	3	3	100%
		Níquel (µg/l Ni)	20	< 2,0	< 2,0	0	100%	3	3	100%
		Nitratos (mg/ l NO3)*	50	3,9	6,0	0	100%	3	3	100%
		Nitritos (mg/l NO_2)	0,5	< 0,010	< 0,010	0	100%	3	3	100%
		Oxidabilidade (MnO4) (mg/l O_2)	5	< 1,0	1,6	0	100%	3	3	100%

ÁGUAS DE GAIA

CONTROLO DA QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO
ZONA DE ABASTECIMENTO DO CONCELHO DE VILA NOVA DE GAIA
REDE PREDIAL

Edital nº 3/2019
Trimestre : Julho - Setembro
Ano: 2019

Zona de abastecimento : Vila Nova de Gaia
População abastecida : 293 229 hab.

Volume de água fornecido : 51 927 m^3 / dia
Nº de pontos controlados / ano: 708

Tipo de Controlo	Parâmetro (unidades)	Paramétrico no DL 306/	Valores obtidos Mínimo	Valores obtidos Máximo	N.º análises > VP	Cumprimento do VP	N.º Análises (PCQA) Agendadas	N.º Análises (PCQA) Realizadas	% Análises Realizadas
	Pesticidas - Total (µg/l)*	0,5	< 0,06		0		4	4	-
	2,4-D (µg/l)*	0,1	-	-	-		0	0	
	Alacloro (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2	2	100%
	Bentazona (µg/l)*	0,1	-		0	100%	0	0	100%
	Clorpirifos (µg/l)*	0,1	< 0,03	-	0	100%	4	4	100%
	Desetilsimazina (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2	2	100%
	Desetilterbutilazina (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2	2	100%
	Dimetoato (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2	2	100%
	Diurão (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2	2	100%
	Imidaclopride (µg/l)*	0,1	< 0,03	-	0	100%	4	4	100%
	MCPA (µg/l)*	0,1	< 0,03	-	0	100%	2	2	100%
	Metalaxil (µg/l)*	0,1	< 0,03	-	0	100%	2	2	100%
	Metolacloro (µg/l)*	0,1	< 0,03	-	0	100%	2	2	100%
	Ometoato (µg/l)*	0,1	< 0,03	-	0	100%	2	2	100%
	Oxadiazão (µg/l)*	0,1	-	-	-		0	0	
	Simazina (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2	2	100%
	Terbutilazina (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2	2	-
	Radioactividade**								
	α Total (Bq/l)**	0,5	< 0,04	< 0,04	0	100%	3	3	100%
	β Total (Bq/l)**	1	< 0,10	< 0,10	0	100%	3	3	100%
	Dose indicativa total (mSV/ano)**	0,1	< 0,10	< 0,10	0	100%	3	3	100%
	Radão (Bq/l)**	500	< 10,0	< 10,0	0	100%	3	3	100%
	Selénio (µg/L Se)*	10	< 3,2		0	100%	3	3	100%
	Sódio (mg/L Na)*	200	7,8	9,2	0	100%	3	3	100%
	Sulfatos (mg/L SO4)*	250	19	30	0	100%	3	3	100%
	Tetracloroeteno e Tricloroeteno (µg/l)*:	10	< 0,5		0	100%	3	3	100%
	Tetracloroeteno(µg/l)*	-	< 0,5		-	100%	3	3	100%
	Tricloroeteno(µg/l)*	-	< 0,5		-	100%	3	3	100%
	Trihalometanos - total (µg/L):	100	7,8	65	0		3	3	100%
	Clorofórmio(µg/ l)	-	4,2	23	0	100%	3	3	100%
	Bromofórmio(µg/ l)	-	< 0,5	0,89	0	100%	3	3	100%
	Bromodiclorometano(µg/ l)	-	2,5	14	0	100%	3	3	100%
	Dibromoclorometano(µg/ l)	-	1,6	7,6	0	100%	3	3	100%
Controlo Extra	*Legionella pneumophilia* (UFC/ l)	---	-	-	-	-	0	0	-

* Parâmetro conservativo analisado pela entidade gestora em alta - Águas do Douro e Paiva, SA
** Parâmetro conservativo analisado por Águas de Gaia, EM, SA

As recolhas das amostras de água são realizadas por Técnicos Analistas de Águas de Gaia, EM, SA, qualificados pela RELACRE, e as análises são realizadas por laboratório acreditado e de referência da ERSAR - IAREN (Instituto da Água da Região Norte).

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 152/2017 de 7 de Dezembro, Águas de Gaia, EM, SA procedeu à verificação da qualidade da água da rede pública, através de análises periódicas na torneira do consumidor, segundo o Programa de Controlo de Qualidade da Água (PCQA) aprovado pela autoridade competente Entidade Reguladora de Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR)

Informação complementar relativa à averiguação das situações de incumprimento dos VP (causas e medidas corretivas):
Não se verificou nenhum incumprimento relativamente aos VP.

O Conselho de Administração: Miguel Lemos Rodrigues (Dr.)

Data da publicitação: 20.11.2019
Data de revisão: 03.12.2019

ÁGUAS DE GAIA

CONTROLO DA QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO
ZONA DE ABASTECIMENTO DO CONCELHO DE VILA NOVA DE GAIA
REDE PÚBLICA

Edital nº 3/2019
Trimestre : Julho - Setembro
Ano : 2019

Zona de abastecimento : Vila Nova de Gaia
População abastecida : 293 229 hab.
Volume de água fornecido : 51 927 m³ / dia
Nº de pontos controlados / ano: 83

Tipo de Controlo			Parâmetro (unidades)	Valor Paramétrico (VP)	Valores obtidos		N.º análises > VP	% Cumprimento VP	N.º análises (PCOA) realizadas
					Mínimo	Máximo			
Controlo de Inspeção CI	Controlo Rotina CR2	Controlo Rotina CR1	Bactérias Coliformes (UFC/100ml)	0	0	0	0	100%	44
			Cloro residual disponível (mg/l Cl)	---	0,28	0,99	0	100%	44
			Escherichia coli (UFC/100ml)	0	0	0	0	100%	44
			Alumínio (µg/l Al)	200	< 10	13	0	100%	44
			Cheiro (Fator de diluição)	3	< 1	< 1	0	100%	44
			Clostridium perfringens (UFC/100 ml)	0	0	0	0	100%	44
			Condutividade (µS/cm a 20ºC)	2500	157	366	0	100%	44
			Cor (após filtração simples) (mg/l PtCo)	20	< 1,0	5,6	0	100%	44
			Enterococos (UFC/100 ml)	0	0	0	0	100%	44
			Manganês (µg/l Mn)	50	< 5,0	8,9	0	100%	44
			Nitratos (mg/ l NO_3)**	50	2,4	3,4	0	100%	2
			Nº de colónias a 22ºC (UFC/ml)	---	0	48	0	100%	44
			Nº de colónias a 37ºC (UFC/ml)	---	0	66	0	100%	44
			pH, 20ºC (Unidades de pH)	6,5 - 9,0	6,6	7,5	0	100%	44
			Sabor, 25ºC (Fator de diluição)	3	< 1	< 1	0	100%	44
			Turvação (NTU)	4	< 1,0	1,2	0	100%	44
			Amónio (mg/l NH_4)	0,5	< 0,04	< 0,04	0	100%	3
			1,2 - dicloroetano (µg/l)*	3	< 0,3		0	100%	2
			Antimónio (µg/l Sb)*	5	< 1,0		0	100%	2
			Arsénio (µg/l As)*	10	< 3,0		0	100%	2
			Benzeno (µg/l)*	1	< 0,3		0	100%	2
			Boro (mg/L B)*	1	< 0,10		0	100%	2
			Bromatos (µg/L BrO3)*	10	< 5,0		0	100%	2
			Cádmio (µg/L Cd)*	5	< 0,3		0	100%	2
			Cálcio (mg/L Ca)	---	20	29	0	100%	3
			Carbono orgânico total (COT) (mg/l C)	---	< 1,0	1,5	0	100%	3
			Cianetos (µg/L CN)*	50	< 10		0	100%	2
			Cloratos*	0,7	< 0,075	< 0,075	0	100%	3
			Cloretos (mg/L Cl)*	250	10	18	0	100%	2
			Cloritos	25	< 0,050	< 0,050	0	100%	3
			Chumbo (µg/l Pb)	25	< 2,0	5,8	0	100%	3
			Cobre (mg/l Cu)	2	< 0,0050	0,36	0	100%	3
			Crómio (µg/L Cr)*	50	< 0,8		0	100%	2
			Dureza total (mg/l $CaCO_3$)	---	70	98	0	100%	3
			Enterococos (UFC/100 ml)	0	0	0	0	100%	3
			Ferro (µg/l Fe)	200	< 25	< 25	0	100%	3
			Fluoretos (mg/L F)*	1,5	< 0,10		0	100%	2
			Magnésio (mg/l Mg)	---	4,5	6,3	0	100%	3
			Mercúrio (µg/l Hg)*	1	< 0,20		0	100%	3
			Níquel (µg/l Ni)	20	< 2,0	< 2,0	0	100%	3
			Nitritos (mg/l NO_2)	0,5	< 0,010	< 0,010	0	100%	3
			Oxidabilidade (MnO_4) (mg/l O_2)	5	< 1,0	< 1,0	0	100%	3
			PAH - Hidroc. Policíclicos Aromáticos (µg/l)	0,1	< 0,005	< 0,005	0	100%	3
			Benzo(a)pireno (µg/l)	0,01	< 0,005	< 0,005	0	100%	3
			Benzo(b)fluoranteno (µg/l)	---	< 0,005	< 0,005	0	100%	3
			Benzo(ghi)perileno (µg/l)	---	< 0,005	< 0,005	0	100%	3
			Benzo(k)fluoranteno (µg/l)	---	< 0,005	< 0,005	0	100%	3
			Indeno(1,2,3-cd)pireno (µg/l)	---	< 0,005	< 0,005	0	100%	3
			Pesticidas - Total (µg/l)*	0,5	< 0,06		0	100%	4
			2,4-D (µg/l)*	0,1	-	-	-	-	0
			Alacloro (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Bentazona (µg/l)*	0,1	-	-	0	-	0
			Clorpirifos (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	4
			Desetilsimazina (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Desetilterbutilazina (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Dimetoato (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Diurão (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Imidaclopride (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	4
			MCPA (µg/l)*	0,1	< 0,06		0	100%	2
			Metalaxil (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Metolacloro (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Ometoato (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Oxadiazão (µg/l)*	0,1	-	-	-	-	0
			Simazina (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2
			Terbutilazina (µg/l)*	0,1	< 0,03		0	100%	2

ÁGUAS DE GAIA

CONTROLO DA QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO
ZONA DE ABASTECIMENTO DO CONCELHO DE VILA NOVA DE GAIA
REDE PÚBLICA

Edital nº 3/2019
Trimestre : Julho - Setembro
Ano : 2019

Zona de abastecimento : Vila Nova de Gaia
População abastecida : 293 229 hab.

Volume de água fornecido : 51 927 m^3 / dia
Nº de pontos controlados / ano: 83

Tipo de Controlo	Parâmetro (unidades)	Valor Paramétrico (VP)	Valores obtidos Mínimo	Valores obtidos Máximo	N.º análises > VP	% Cumprimento VP	N.º análises (PCOA) realizadas
Controlo de Inspeção CI	Radioactividade**						
	α Total (Bq/l)**	0,5	< 0,04	0,08	0	100%	3
	β Total (Bq/l)**	1	0,12	0,14	0	100%	3
	Dose indicativa total (mSV/ano)**	0,1	< 0,10	< 0,10	0	100%	3
	Radão (Bq/l)**	500	< 10,0	< 10,0	0	100%	3
	Selénio (µg/L Se)*	10	< 3,2		0	100%	2
	Sódio (mg/L Na)*	200	8,5	11,2	0	100%	2
	Sulfatos (mg/L SO4)*	250	21	31	0	100%	2
	Tetracloroeteno e Tricloroeteno (µg/l)*:	10	< 0,5		0	100%	2
	Tetracloroeteno (µg/l)*	-	<0,5		0	100%	2
	Tricloroeteno (µg/l)*	-	< 0,5		0	100%	2
	Trihalometanos - total (µg/l)	100	23	65	0	100%	3
	Bromofórmio (µg/l CHBr3)	---	< 0,5	< 0,5	0	100%	3
	Cloromofórmio (µg/l CHCl3)	---	13	13	0	100%	3
	Dibromoclorometano (µg/l $CHClBr_2$)	---	3,3	3,3	0	100%	3
	Diclorobromometano (µg/l $CHBrCl_2$)	---	5	5	0	100%	3
Controlo Extra	*Legionella pneumophilia* (UFC/ l)	---	Não detetado <LQ (50)			100%	47
	*Cloreto de Vinilo (µg/l)***	0,5	< 0,10	< 0,10		100%	3
	*Glifosato (µg/l)***	0,1	< 0,100	< 0,100	0	100%	3

* Parâmetro conservativo analisado pela entidade gestora em alta, Águas do Douro e Paiva, SA

** Parâmetro conservativo analisado por Águas de Gaia, EM, SA

As recolhas das amostras de água são realizadas por Técnicos Analistas de Águas de Gaia, EM, SA, qualificados pela RELACRE, e as análises são realizadas por laboratório acreditado e de referência da ERSAR - IAREN (Instituto da Água da Região Norte).

Em conformidade com o Guia Técnico 10 - Controlo Operacional em Sistemas Públicos de Abastecimento de Água (ERSAR), Águas de Gaia, EM, SA procedeu à verificação da qualidade da água da rede pública, através de análises periódicas em pontos da rede pública, segundo o Programa de Controlo Operacional da Água (PCOA), implementado no âmbito do Sistema de Integrado da Qualidade, Ambiente e Segurança (SIQAS) em conformidade com o Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 152/2017 de 7 de Dezembro.

Informação complementar relativa à averiguação das situações de incumprimentos dos VP (causas e medidas corretivas):
Não se verificou nenhum incumprimento relativamente ao VP.

O Conselho de Administração: Miguel Lemos Rodrigues, Dr.

Data da Publicitação: 20/11/2019

PUBLICAÇÃO MENSAL

Depósito Legal n.º 324468/11
Tiragem 40
O Boletim Municipal está disponível
no sítio da Internet do
Município de Vila Nova de Gaia em
http://www.cm-gaia.pt/

O Boletim Municipal pode ser adquirido no
Gabinete de Atendimento ao Munícipe
através de impressão/fotocópia e
pago de acordo com o definido na
Tabela de Taxas e Outras Receitas
do Município de Vila Nova de Gaia.

Edição e Impressão da
Direção Municipal de Administração e Finanças
Município de Vila Nova de Gaia