Nº 00
Ano 00
2011

Boletim Municipal

Município de V. N. Gaia

Índice

A. Assembleia Municipal

A.1. Regimento da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia 3

B. Câmara Municipal

B.1. Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia 13
B.2. Delegação de Competências da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia no seu Presidente 14
B.3. Fixação do número de Vereadores a tempo inteiro 17
B.4. Distribuição dos pelouros pela vereação 17
B.5. Delegações de Competências 18

A. ASSEMBLEIA MUNICIPAL

A.1. Regimento da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado em reunião da Assembleia Municipal de 23 de Dezembro de 2009

ARTIGO 1º
(Assembleia Municipal)
A Assembleia Municipal é, além da Câmara Municipal, o órgão representativo do MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA nos termos do artigo 250º da Constituição da República Portuguesa.

ARTIGO 2º
(Constituição e composição da Assembleia Municipal)
1. A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia é composta pelos vinte e quatro Presidentes das Juntas de Freguesias (24) e por trinta e três (33) cidadãos eleitos pelo colégio eleitoral do Município.
2. Nas sessões da Assembleia Municipal participarão os cidadãos que encabeçaram as listas mais votadas na eleição para as Assembleias de Freguesia, mesmo que estas não estejam ainda instaladas nos termos do artigo 42º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, que doravante se designará por Lei da Autarquias Locais (L.A.L.).

CAPÍTULO II
MEMBROS DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

SECÇÃO I
MANDATO

ARTIGO 3º
(Natureza e âmbito do mandato)
Os membros da Assembleia Municipal representam os cidadãos residentes na área do Município e constituem-se no dever de promover o bem-estar da sua população e o progresso e desenvolvimento da sua região, no respeito pela Constituição e pela Lei.

ARTIGO 4º
(Duração)
O mandato inicia-se com a instalação da Assembleia Municipal e cessa com a instalação da Assembleia Municipal subsequente, sem prejuízo da cessação individual do mandato prevista nos artigos 8º e 9º deste Regimento.

ARTIGO 5º
(Convocação e Instalação da Assembleia Municipal)
1. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal cessante proceder à convocação dos eleitos para o acto de instalação dos órgãos da autarquia, que deve ser conjunto e sucessivo.
2. A convocação é feita nos cinco dias subsequentes ao do apuramento definitivo dos resultados eleitorais, por meio de edital e carta com aviso de recepção ou através de protocolo.
3. Na falta de convocação, no prazo do número anterior, cabe ao cidadão melhor posicionado na lista vencedora das eleições para a Assembleia Municipal efectuar a convocação em causa, nos cinco dias imediatamente seguintes ao esgotamento do prazo referido.

4. O Presidente da Assembleia Municipal cessante ou, na sua falta, de entre os presentes, o cidadão melhor posicionado na lista vencedora procede à instalação da nova Assembleia Municipal até ao 20º dia posterior ao apuramento definitivo dos resultados eleitorais.
5. Quem proceder à instalação verifica a identidade e a legitimidade dos eleitos e designa, de entre os presentes, quem redige o documento comprovativo do acto, que é assinado, pelo menos, por quem procedeu à instalação e por quem o redigiu.
6. A verificação da identidade e legitimidade dos eleitos que hajam faltado, justificadamente, ao acto da instalação é feita, na primeira reunião do órgão a que compareçam, pelo respectivo Presidente.

ARTIGO 6º
(Suspensão do mandato)
1. Os membros eleitos da Assembleia Municipal podem solicitar a suspensão do respectivo mandato.
2. O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deve indicar o período de tempo abrangido e é enviado ao Presidente e apreciado pelo Plenário na reunião imediata à sua apresentação.
3. Entre outros, são motivo de suspensão, os seguintes:
a) Doença comprovada;
b) Exercício dos direitos de paternidade e maternidade;
c) Afastamento temporário da área da Autarquia por período superior a trinta dias;
d) Actividade profissional inadiável ou incompatível;
e) Exercício de funções específicas no respectivo Partido.
4. A suspensão que, por uma só vez ou cumulativamente, ultrapasse 365 dias no decurso da mandato, constitui, de pleno direito, renúncia ao mesmo, salvo se no primeiro dia útil seguinte ao termo daquele prazo o interessado manifestar, por escrito, a vontade de retomar funções.
5. A pedido do interessado, devidamente fundamentado, o plenário do órgão pode autorizar a alteração do prazo pelo qual inicialmente foi concedida a suspensão do mandato, até ao limite estabelecido no número anterior.
6. Enquanto durar a suspensão, os membros são substituídos nos termos do art.º 12º deste Regimento.

ARTIGO 7º
(Ausência inferior a 30 dias)
1. Os membros da Assembleia Municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias. A substituição obedece ao disposto no art. 12º do presente Regimento e opera-se mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente da Mesa, na qual são indicados os respectivos início e fim.

ARTIGO 8º
(Renúncia ao mandato)
1. Os membros eleitos da Assembleia Municipal podem renunciar ao mandato, devendo comunicá-lo por escrito, ao Presidente da mesma.
2. A convocação do membro substituto compete ao Presidente da Mesa da Assembleia Municipal ou a quem for incumbido de instalar a Assembleia Municipal e tem lugar no período que medeia entre a comunicação da renúncia e a primeira reunião que a seguir se realizar, salvo se a entrega do documento de renúncia coincidir com o acto de instalação ou reunião do órgão e estiver presente o respectivo substituto, situação em que, após a verificação da sua identidade e legitimidade, a substituição se opera de imediato, se o substituto a não recusar por escrito, nos termos da lei.
3. A falta do eleito local ao acto de instalação do órgão, não justificada por escrito no prazo de trinta dias ou considerada injustificada, equivale a renúncia de pleno direito.
4. O disposto no número anterior aplica-se igualmente, nos seus exactos termos, à falta de substituto, devidamente convocado, ao acto de assunção de funções.
5. A apreciação e a decisão sobre a justificação referida nos números anteriores cabem ao próprio órgão e devem ter lugar na primeira reunião que se seguir à apresentação tempestiva da mesma.

ARTIGO 9º
(Perda de mandato)
1. Perdem o mandato os membros da Assembleia Municipal que:
a) Sem motivo justificado, não compareçam a três sessões ou seis reuniões seguidas, ou seis sessões ou doze reuniões interpoladas;
b) Após a eleição sejam colocados em situação que os torne inelegíveis ou relativamente aos quais se tornem conhecidos

elementos reveladores de uma situação de inelegibilidade já existente, e ainda subsistente, mas não detectada previamente à eleição;
c) Incorram, por acção ou omissão, em ilegalidades verificadas em inspecção, inquérito ou sindicância, e expressamente reconhecidas como tais pela entidade tutelar;
d) Pratiquem individualmente alguns dos actos previstos no artigo 13º da Lei n.º 87/89, de 09 de Setembro, com a redacção do artigo 13º da Lei 27/96, de 01 de Agosto que podem levar à dissolução dos órgãos autárquico.
e) Após a eleição se inscrevam em Partido diverso daquele pelo qual foram apresentados no sufrágio.
2. Incorrem, igualmente, em perda de mandato os membros dos órgãos autárquicos que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, acto ou contrato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem.
3. Constitui ainda causa de perda de mandato a verificação, em momento posterior ao da eleição, por inspecção, inquérito ou sindicância de prática por acção ou omissão, de ilegalidade grave ou de prática continuada de irregularidades, em mandato imediatamente anterior exercido em qualquer órgão de qualquer Autarquia.

ARTIGO 10º
(Decisão de perda de mandato)
1. A decisão de perda de mandato cabe aos tribunais administrativos de círculo, salvo o disposto no número seguinte.
2. Nos casos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior a competência para comunicar ao Ministério Público da eventual perda de mandato cabe ao Presidente da Mesa da Assembleia Municipal ouvida a Conferência de Líderes, sendo sempre a decisão precedida de audição do interessado, se possível, que deve pronunciar-se no prazo de 30 dias a contar da data em que lhe for notificado o resultado da acção inspectiva em que tal medida seja proposta.

ARTIGO 11º
(Impugnação contenciosa da perda de mandato)
1. Da deliberação tomada nos termos do n.º 2 do artigo anterior cabe defesa em recurso para o competente tribunal administrativo.
2. O recurso deve ser interposto no prazo legal e determina a suspensão da executoriedade da deliberação recorrida, ficando porém, suspenso o mandato do recorrente.
3. Os recursos das decisões que julgarem inválida a deliberação referida no n.º 1 têm efeitos meramente devolutivos.
4. O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de o interessado requerer a suspensão de eficácia da deliberação recorrida nos termos dos artigos 76º seguintes do D.L. n.º 267/85, de 16 de Julho.

ARTIGO 12º
(Preenchimento de Vagas)
1. As vagas ocorridas na Assembleia Municipal e respeitantes a membros eleitos directamente são preenchidas pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista ou tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir, do partido pelo qual haja sido proposto o membro que deu origem à vaga.
2. Quando, por aplicação da regra contida na parte final do número anterior, se torne impossível o preenchimento da vaga contida pelo cidadão proposto pelo mesmo partido, o mandato será conferido ao candidato imediatamente a seguir na ordem de precedência da lista apresentada pela coligação.

ARTIGO 13º
(Designação dos Membros)
1. Para efeitos do tratamento que lhes é devido por força do Regimento, os membros que constituem a Assembleia Municipal tomam a designação de Deputados Municipais.
2. Os membros eleitos, bem como os Presidentes de Junta de Freguesia eleitos por cada partido ou coligação de partidos ou grupo de cidadãos eleitores, podem associar-se para efeitos de constituição de grupos municipais, nos termos da lei e do regimento, que neste caso terão a designação de Grupo Parlamentar.
3. A constituição de cada grupo parlamentar efectua-se mediante comunicação dirigida ao Presidente da Assembleia Municipal, assinada pelos membros que o compõem, indicando a sua designação bem como a respectiva direcção.
4. Cada grupo parlamentar estabelece a sua organização, devendo qualquer alteração na composição ou direcção do grupo ser comunicada ao Presidente da Assembleia Municipal.
5. Os membros que não integrem qualquer grupo parlamentar comunicam o facto ao Presidente da Assembleia Municipal e exercem o mandato como independentes.
6. Quem optar pela medida referida no número anterior fá-lo-á, necessariamente, até ao fim do mandato.
7. À presente, sem prejuízo de serem criados outros, existem, de acordo com o Anexo II deste Regimento, os seguintes Grupos Parlamentares: Partido Social Democrata; Partido Socialista; Centro Democrático Social – Partido Popular; Coligação Democrática Unitária, Bloco de Esquerda e Movimento Independente de Cidadãos de Grijó e Gulpilhares.
8. Caso sejam criados outros grupos parlamentares ou existam no futuro Deputado(s) Independente(s) serão revistos os artigos 13º, 42º, 43º e 46º deste Regimento.

SECÇÃO II
CONDIÇÕES DO EXERCÍCIO DO MANDATO

ARTIGO 14º
(Responsabilidade Pessoal)
1. Os membros da Assembleia Municipal respondem civilmente perante terceiros pela prática de actos ilícitos que ofendam direitos destes ou disposições legais destinadas a proteger os interesses deles, se tiverem excedido os limites das suas funções ou se, no desempenho destas ou por causa delas, tiverem procedido dolosamente.
2. Em caso de procedimento doloso, os membros da Assembleia Municipal são sempre solidariamente responsáveis com os titulares dos órgãos ou seus agentes.

ARTIGO 15º
(Direitos e Regalias)
1. Os membros da Assembleia Municipal não podem ser jurados, peritos ou testemunhas em matérias que digam directamente respeito à actividade da Assembleia Municipal sem autorização desta, a qual será ou não concedida, após audição do membro.
2. Os membros da Assembleia Municipal gozarão das imunidades e demais direitos e regalias que já estejam ou venham a ser consignadas por Lei.
3. Os membros da Assembleia Municipal possuirão um cartão de identificação conforme modelo oficial.

ARTIGO 16º
(Direitos dos membros da Assembleia Municipal)
1. Os membros da Assembleia Municipal têm, ainda direito:
a) A senhas de presença e subsídio de transporte;
b) A ajudas de custo;
c) A livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado quando em exercício das respectivas funções;
d) A viatura municipal quando em serviço da autarquia;
e) A protecção em caso de acidente, quando em exercício das respectivas funções;

f) A solicitar o auxílio de quaisquer autoridades, sempre que o exijam os interesses da respectiva autarquia local;
g) A protecção conferida pela lei penal aos titulares de cargos públicos;
h) A apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respectivas funções.
2. Os membros da Assembleia Municipal são dispensados da comparência ao emprego ou serviço, se as suas reuniões se realizarem em horários incompatíveis com a daqueles, de conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 2º da Lei n.º 29/87, de 30 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 127/97 de 11 de Dezembro.

ARTIGO 17º

(Deveres dos Membros da Assembleia Municipal)

1. No exercício das suas funções, os membros da Assembleia Municipal estão vinculados a princípios:
a) Em matéria de legalidade e direitos dos cidadãos;
b) Em matéria de prossecução do interesse público de acordo com os nºs 1 e 2 do artigo 4º da Lei n.º 29/87 de 30 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 127/97 de 11 de Dezembro.
2. Constituem, ainda, deveres dos membros da Assembleia Municipal:
a) Comparecer às sessões e reuniões da Assembleia Municipal e às Comissões a que pertençam;
b) Desempenhar, com dedicação e zelo, os cargos na Assembleia Municipal e as funções para que sejam eleitos ou designados, desde que previamente aceites;
c) Participar nas votações, salvo legal impedimento;
d) Comunicar à Mesa, sempre que se retirar definitivamente no decurso das reuniões.
e) Respeitar a dignidade da Assembleia Municipal e seus membros;
f) Observar a ordem e a disciplina fixadas pelo Regimento e acatar a autoridade do Presidente da Mesa da Assembleia Municipal;
g) Identificar-se como Membro da Assembleia Municipal sempre que lhe seja solicitado;
h) Contribuir para a eficácia e prestígio dos trabalhos da Assembleia Municipal e, em geral, para a observância da Constituição, das Leis e Regulamentos e, ainda, para a defesa e consolidação da democracia e descentralização do poder.
3. O pedido de justificação de faltas a qualquer sessão ou reunião deve ser feito por escrito dirigido à Mesa e fundamentado, no prazo de 05 dias a contar da data da reunião ou da sessão se esta se esgotar numa reunião, em que se tiver verificado, e a decisão é notificada ao interessado, pessoalmente, por via postal ou protocolo.

ARTIGO 18º

(Competências da Assembleia Municipal)

1. Compete à Assembleia Municipal:
a) Eleger, por voto secreto, o presidente e os dois secretários;
b) Elaborar e aprovar o regimento;
c) Acompanhar e fiscalizar a actividade da Câmara Municipal e dos serviços municipalizados, das fundações e empresas municipais;
d) Acompanhar com base em informação útil da Câmara, facultada em tempo oportuno, a actividade desta e os respectivos resultados, nas associações e federações de municípios, empresas, cooperativas, fundações ou outras entidades em que o município detenha alguma participação no respectivo capital social ou equiparado;
e) Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do Presidente da Câmara Municipal acerca da actividade do Município, bem como da situação financeira do mesmo, informação essa que deve ser enviada, com a antecedência de cinco dias, sobre a data do início da sessão, para que conste da respectiva ordem do dia, nos termos do disposto nos artigos 53º nº 1 e), 68º nº 1 cc) e 68º nº 4 da L.A.L..
f) Solicitar e receber, através da mesa, informações sobre assuntos de interesse para a autarquia e sobre a execução de deliberações anteriores, o que poderá ser requerido por qualquer membro e em qualquer momento;
g) Aprovar referendos locais, sob proposta quer de membros da Assembleia Municipal, quer da Câmara Municipal, quer dos cidadãos eleitores nos termos do Decreto-Lei 49/90, de 24 de Agosto;
h) Apreciar a recusa, por acção ou omissão, de quaisquer informações e documentos, por parte da Câmara Municipal ou dos seus membros, que obstem à realização de acções de acompanhamento e fiscalização;
i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos, resultantes de acções tutelares ou de auditorias executadas sobre a actividade dos órgãos e serviços municipais;
j) Deliberar sobre a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para o estudo dos problemas relacionados com as atribuições próprias das autarquias, sem interferência no funcionamento e na actividade normal da Câmara Municipal;
k) Votar moções de censura à Câmara Municipal, em avaliação da acção desenvolvida pela mesma ou por qualquer dos seus membros;
l) Discutir, a pedido de quaisquer dos titulares do direito de oposição, o relatório a que se refere o Estatuto do Direito de Oposição;
m) Elaborar e aprovar, nos termos da lei, o regulamento do Conselho Municipal de Segurança;
n) Tomar posição perante os órgãos do poder central sobre assuntos de interesse para a autarquia;
o) Deliberar sobre os recursos interpostos de marcação de faltas injustificadas aos seus membros;
p) Pronunciar-se e deliberar sobre assuntos que visem a prossecução das atribuições da autarquia;
q) Exercer outras competências que lhe sejam conferidas por lei.
2. Compete ainda à Assembleia Municipal, em matéria regulamentar e de organização e funcionamento, sob proposta da Câmara Municipal:
a) Aprovar posturas e regulamentos do Município com eficácia externa;
b) Aprovar as opções do plano e a proposta de orçamento, bem como as respectivas revisões;
c) Apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, bem como apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
d) Aprovar ou autorizar empréstimos nos termos da Lei;
e) Estabelecer, nos termos da Lei, taxas municipais e fixar os respectivos quantitativos;
f) Fixar anualmente o valor da taxa do Imposto Municipal sobre Imóveis incidente sobre prédios urbanos, a Taxa Municipal de Direito de Passagem, bem como autorizar o Lançamento de Derramas para o reforço da capacidade financeira ou no âmbito da celebração de contratos de reequilibro financeiro, de acordo com a Lei.
g) Pronunciar-se, no prazo legal, sobre o reconhecimento, pelo Governo, de benefícios fiscais no âmbito de impostos cuja receita reverte exclusivamente para os municípios;
h) Deliberar em tudo quanto represente o exercício dos poderes tributários conferidos por Lei ao Município;
i) Autorizar a Câmara Municipal a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor superior a 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, fixando as respectivas condições gerais, podendo determinar, nomeadamente, a via da hasta pública, bem como bens ou valores artísticos do município, independentemente do seu valor, sem prejuízo do disposto no n.º 9 do art.º 64º da L.A.L.;
j) Determinar a remuneração dos membros do conselho de administração dos serviços municipalizados e empresas municipais;
k) Municipalizar serviços, autorizar o Município, nos termos da Lei, a criar empresas públicas municipais e fundações e a aprovar os respectivos estatutos, assim como a criar e participar em empresas de capitais exclusiva ou maioritariamente públicos, fixando as condições gerais da participação;
l) Autorizar o Município, nos termos da Lei, a integrar-se em associações e federações de municípios, a associar-se com

entidades públicas, privadas ou cooperativas e a criar ou participar em empresas privadas de âmbito municipal, que prossigam fins de reconhecido interesse público local e se contenham dentro das atribuições definidas cometidas aos municípios, em quaisquer dos casos fixando as condições gerais dessa participação;
m) Aprovar, nos termos da Lei, a criação ou reorganização dos serviços municipais;
n) Aprovar os quadros de pessoal dos diferentes serviços do Município, nos termos da Lei;
o) Aprovar, incentivos à fixação de funcionários, nos termos da Lei;
p) Autorizar, nos termos da Lei, a Câmara Municipal a concessionar, por concurso público, a exploração de obras e serviços públicos, fixando as respectivas condições gerais;
q) Fixar o dia feriado anual do Município;
r) Autorizar, a Câmara Municipal a delegar competências próprias, designadamente em matéria de investimento, nas Juntas de Freguesia;
s) Estabelecer, após parecer da Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, a constituição do brasão, selo e bandeira do Município e proceder à respectiva publicação no Diário da República;
t) Nomear a Comissão Administrativa prevista no artigo 99º nº 2 e seguintes da L.A.L.;
u) Exercer os demais poderes conferidos por Lei.
3. É ainda da competência da Assembleia Municipal, em matéria de planeamento, sob proposta ou pedido da Câmara Municipal:
a) Aprovar os planos necessários à realização das atribuições municipais;
b) Aprovar as medidas, normas, delimitações e outros actos, no âmbito dos regimes do ordenamento do território e do urbanismo, nos casos e nos termos conferidos por Lei.
4. É também da competência da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal:
a) Deliberar sobre a criação e a instituição em concreto do corpo da Polícia Municipal, nos termos e com as competências previstos na Lei;
b) Deliberar sobre a afectação ou desafectação de bens do domínio público municipal, nos termos e condições previstos na Lei;
c) Deliberar sobre a criação de Conselhos Locais;
d) Autorizar a geminação do município com outros municípios ou entidades equiparadas de outros países;
e) Autorizar os conselhos de administração dos serviços municipalizados a deliberar sobre a concessão de apoio financeiro, ou outro, a instituições legalmente constituídas pelos seus funcionários, tendo por objecto o desenvolvimento das actividades culturais, recreativas e desportivas, bem como a atribuição de subsídios a instituições legalmente existentes, criadas ou participadas pelos serviços municipalizados ou criadas pelos seus funcionários, visando a concessão de benefícios sociais aos mesmos e respectivos familiares.
5. A acção de fiscalização mencionada na alínea c) do n.º 1 consiste numa apreciação casuística e posterior à respectiva prática, dos actos da Câmara Municipal, dos serviços municipalizados, das fundações e empresas municipais, designadamente através de documentação e informação solicitada para o efeito. Para efeito de apreciação serão inscritos na Ordem de Trabalhos, em tempo útil, os Planos de Actividades e Orçamentos e os respectivos Balanços e Contas, das empresas municipais e fundações.
6. A proposta apresentada pela Câmara Municipal referente às alíneas b), c), i) e n) do n.º 2 não pode ser alterada pela Assembleia Municipal e carece da devida fundamentação quando rejeitada, mas a Câmara Municipal pode acolher sugestões feitas pela Assembleia Municipal, quando devidamente fundamentadas, salvo se aquelas enfermarem de previsões de factos que possam ser considerados ilegais.
7. Os pedidos de autorização para a contratação de empréstimos a apresentar pela Câmara Municipal, nos termos da alínea d) do n.º 2, serão obrigatoriamente acompanhados de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito, bem como do mapa demonstrativo de capacidade de endividamento do Município.
8. As alterações orçamentais por contrapartida da diminuição ou anulação das dotações da Assembleia Municipal têm de ser aprovadas por este órgão.

ARTIGO 19º
(Poderes dos Membros da Assembleia Municipal)

1. No regular exercício do seu mandato, constituem poderes dos Membros da Assembleia Municipal:
a) Tratar de assuntos no Período Antes da Ordem do Dia, nos termos do artigo 42º deste Regimento;
b) Intervir nos debates e discussões;
c) Apresentar propostas e moções;
d) Fazer requerimentos;
e) Solicitar à Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Assembleia Municipal, as informações e esclarecimentos que entendam necessários;
f) Fazer Declaração de Voto;
g) Interpelar a Mesa;
h) Formular e responder a pedidos de esclarecimento;
i) Reagir contra ofensas à sua honra, dignidade ou consideração;
j) Apresentar reclamações, protestos e contra-protestos;
k) Interpor recursos;
l) Exercer outros poderes conferidos pelo Regimento.

SECÇÃO III
MESA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

ARTIGO 20º
(Mesa)

1. A Mesa da Assembleia Municipal é composta por um Presidente, um 1º secretário e um 2º secretário e é eleita, por escrutínio secreto, pela Assembleia Municipal, de entre os seus membros.
2. A Mesa é eleita pelo período do mandato, podendo os seus membros ser destituídos, em qualquer altura, por deliberação tomada pela maioria do número legal dos membros da Assembleia Municipal.
3. O Presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º secretário e este pelo 2º secretário, sem prejuízo do disposto no nº 1 alínea q) do art. 23º do Regimento.
4. Na ausência simultânea, de todos ou da maioria dos membros da Mesa, a Assembleia Municipal elege, por voto secreto, de entre os membros presentes, o número necessário de elementos para integrar a Mesa que vai presidir à reunião. Depois de observada a regra prevista no nº 3 deste artigo será a substituição feita pelo membro ou membros propostos pelo Presidente em exercício.
5. Caso faltem todos os membros da Mesa eleita, na Assembleia de Instalação do Órgão presidirá, para efeitos da escolha da nova Mesa, o membro eleito melhor posicionado do partido ou coligação de partidos mais votado.
6. A votação prevista no nº 1 e 4 deste artigo pode ser feita uninominalmente ou por lista.
7. O Presidente da Mesa é o Presidente da Assembleia Municipal.

ARTIGO 21º
(Competência da Mesa)

1. Compete à Mesa da Assembleia Municipal:
a) Elaborar o projecto de Regimento da Assembleia Municipal ou propor a constituição de um grupo de trabalho para o efeito;
b) Deliberar sobre questões de interpretação e integração de lacunas do Regimento e reunir por iniciativa do Presidente quando necessário;
c) Elaborar a Ordem do Dia das sessões e proceder à sua distribuição;
d) Admitir as propostas da Câmara Municipal obrigatoriamente sujeitas à competência deliberativa da Assembleia Municipal, verificando a sua conformidade com a lei;

e) Encaminhar, em conformidade com o Regimento, as iniciativas dos membros da Assembleia Municipal, dos grupos municipais e da Câmara Municipal;
f) Assegurar a redacção final das deliberações;
g) Realizar as acções de que seja incumbida pela Assembleia Municipal no exercício da competência a que se refere a alínea d) do nº. 1 do Art. 18º deste Regimento;
h) Encaminhar para a Assembleia Municipal as petições e queixas dirigidas à mesma;
i) Requerer ao órgão executivo ou aos seus membros a documentação e informação que considere necessária ao exercício das competências da Assembleia Municipal bem como ao desempenho das suas funções, nos moldes, nos suportes e com a periodicidade havida por conveniente;
j) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da Assembleia Municipal;
k) Comunicar à Assembleia Municipal a recusa de prestação de quaisquer informações ou documentos bem como de colaboração por parte do órgão executivo ou dos seus membros;
l) Comunicar à Assembleia Municipal das decisões judiciais relativas à perda de mandato em que incorra qualquer membro;
m) Dar conhecimento à Assembleia Municipal do expediente relativo aos assuntos relevantes e conforme decidido em Conferência de Líderes;
n) Exercer os demais poderes que lhe sejam cometidos pela Assembleia Municipal;
o) Receber pedidos de esclarecimento em sede de intervenção do público e fazer com que sejam satisfeitos.
2. O pedido de justificação de faltas pelo interessado é feito nos termos do artigo 17º nº 3 deste Regimento.
3. Das decisões da Mesa da Assembleia Municipal cabe recurso para o plenário, nos termos do artigo 33º deste Regimento.

ARTIGO 22º
(Eleição do Presidente da Assembleia Municipal)

1. Até que seja eleito o Presidente da Assembleia Municipal compete ao cidadão que tiver encabeçado a lista mais votada ou, na sua falta, ao cidadão melhor posicionado nessa mesma lista presidir à primeira reunião de funcionamento da Assembleia Municipal que se efectua imediatamente ao acto de instalação para efeitos de eleição do Presidente e Secretários da Mesa.
2. A eleição do Presidente é feita por candidaturas individuais ou lista (s), em escrutínio secreto, por sufrágio nominativo e pelo período de um mandato.
3. Será eleito Presidente o candidato que obtiver a maioria dos votos validamente entrados, salvo os nulos e brancos.
4. Verificando-se empate na votação, procede-se a nova eleição obrigatoriamente uninominal.
5. Se o empate persistir nesta última, é declarado eleito para as funções em causa o cidadão que, de entre os membros empatados se encontrava melhor posicionado nas listas que os concorrentes integraram na eleição para a Assembleia Municipal, preferindo sucessivamente a mais votada.

ARTIGO 23º
(Competência do Presidente)

1. Compete ao Presidente:
a) Representar a Assembleia Municipal, assegurar o seu regular funcionamento e presidir aos trabalhos;
b) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias, nos termos do artigo 35º e seguintes deste Regimento;
c) Admitir ou rejeitar, após consulta à Mesa e verificada a sua regularidade regimental, propostas, moções, reclamações e requerimentos, sem prejuízo do previsto do n.º 3 do artigo 21º do Regimento;
d) Pôr à discussão e votação as propostas, moções e requerimentos admitidos;
e) Presidir às sessões e reuniões, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento antecipadamente ou não, dirigir e coordenar os respectivos trabalhos e manter a disciplina interna das reuniões;
f) Suspender ou encerrar antecipadamente as sessões e reuniões. Essa decisão, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, terá que ser devidamente fundamentada e incluída na acta da reunião;
g) Conceder a palavra aos membros da Assembleia Municipal e Público, procurar fazer com que a mesma, sem ruídos prejudiciais, seja bem captada, nomeadamente, pelo sistema de gravação e assegurar a Ordem de Trabalhos;
h) Limitar, no início da discussão de cada assunto, o tempo do uso da palavra para assegurar o bom funcionamento dos trabalhos;
i) Dar oportuno conhecimento à Assembleia Municipal das informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos, sem prejuízo do decidido em Conferência de Líderes;
j) Dar seguimento às propostas e aos requerimentos admitidos;
k) Comunicar à Assembleia de Freguesia ou à Câmara Municipal as faltas dos Presidente da Junta de Freguesia e do Presidente da Câmara Municipal às reuniões da Assembleia Municipal;
l) Assegurar o cumprimento, da Lei, do Regimento e a regularidade das deliberações da Assembleia Municipal;
m) Comunicar ao representante do Ministério Público competente as faltas injustificadas dos restantes membros da Assembleia Municipal, para os efeitos legais;
n) Integrar o Conselho Municipal de Segurança;
o) Comunicar ao Governador Civil a impossibilidade de manter em efectividade de funções a maioria legal dos membros da Assembleia Municipal, de forma a que sejam marcadas novas eleições no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo do disposto no art. 99º da LAL;
p) Superintender os funcionários do gabinete de apoio, sem prejuízo dos poderes de gestão que, por Lei, caberão ao Presidente da Câmara Municipal;
q) Delegar funções de representação;
r) Agendar reuniões de Mesa, Conferências de Líderes e das Comissões;
s) Exercer os demais poderes que lhe sejam atribuídos por Lei, pelo Regimento ou pela Assembleia Municipal.
2. Compete, ainda, ao Presidente da Assembleia Municipal autorizar a realização de despesas orçamentadas, relativas a senhas de presença, ajudas de custo e subsídios de transporte aos membros da Assembleia Municipal, e de despesas relativas às aquisições de bens e serviços correntes, necessários ao funcionamento e representação do órgão autárquico, informando o Presidente da Câmara Municipal para que este proceda aos respectivos procedimentos administrativos.

ARTIGO 24º
(Eleição dos Secretários)

A eleição dos Secretários é feita pela Assembleia Municipal, de entre os seus membros por escrutínio secreto, por meio uninominal ou de lista.

ARTIGO 25º
(Competência dos Secretários)

Compete aos Secretários, em geral, coadjuvarem o Presidente em exercício das suas funções, ocuparem-se do expediente da Mesa e, nomeadamente:
a) Procederem à conferência das presenças nas reuniões, assim como verificar em qualquer momento o quórum e registar as votações;
b) Ordenarem a matéria a submeter à votação
c) Organizarem as inscrições dos membros da Assembleia Municipal que pretendam usar da palavra;
d) Assinarem, em caso de delegação do Presidente, a correspondência expedida em nome da Assembleia Municipal;
e) Servirem de escrutinadores;
f) Substituir o Presidente nos termos do n.º 3 do artigo 20º do Regimento ou fazer-se representar nos termos do artigo 23º nº 1 q) do Regimento.

ARTIGO 26º
(Propostas e Moções)
As propostas e moções serão obrigatoriamente escritas e apresentadas à Mesa.

ARTIGO 27º
(Requerimentos)
São considerados requerimentos os pedidos dirigidos à Mesa por escrito e respeitantes ao processo de discussão, votação ou ao funcionamento de cada sessão ou reunião, os quais, depois de admitidos, serão imediatamente votados.

ARTIGO 28º
(Pedidos de informação)
São considerados pedidos de informação aqueles que forem feitos nos termos do disposto no artigo 53º nº 1 f), aos quais se aplica o disposto no artigo 68º nº 1 u), ambos da L.A.L..

ARTIGO 29º
(Declarações de Voto)
1. São admitidas Declarações de Voto:
a) Orais não superiores a 03 minutos;
b) Escritas para anexar à Acta, que terão que ser anunciadas no final da votação e entregues no máximo até dois dias úteis do fim da reunião.
2. Só poderá haver uma declaração de voto oral por cada Grupo Parlamentar.
3. A cada Deputado Municipal é legitimo apresentar declaração individual de voto, se esta não for concordante com a declaração do seu Grupo Parlamentar;
4. Cada Deputado independente não integrado em Grupo Parlamentar constituído nos termos do artigo 13º deste Regimento pode fazer uma declaração de voto nos termos do n.º 1 deste artigo;

ARTIGO 30º
(Interpelação à Mesa)
A interpelação à Mesa é oral e tem por objecto as suas decisões ou a orientação dos trabalhos, não havendo justificação nem discussão das perguntas formuladas e não pode exceder os 3 minutos.

ARTIGO 31º
(Pedido de Esclarecimento)
1. A palavra para esclarecimentos limitar-se-á à formulação sintética da pergunta e da respectiva resposta sobre a matéria enunciada pelo orador que tiver acabado de intervir, não podendo exceder os 3 minutos.
2. Os Membros da Assembleia Municipal que queiram formular pedidos de esclarecimentos devem inscrever-se logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo formulados pela ordem de inscrição e respondidos em conjunto, se o interpelado assim o entender.

ARTIGO 32º
(Direito de Defesa)
Os membros da Assembleia Municipal podem, sempre que considerem que foram proferidas palavras ou expressões ofensivas à sua honra, dignidade ou consideração, usar da palavra para se defender, não devendo exceder os 3 minutos.

ARTIGO 33º
(Recursos)
1. Qualquer membro da Assembleia Municipal poderá recorrer para o Plenário das decisões da mesa ou do seu Presidente, solicitando que os mesmos sejam postos à votação.
2. O uso da palavra para a apresentação do recurso, deverá limitar-se à sua fundamentação sucinta, sendo votado de imediato, sem ser objecto de qualquer discussão.
3. Caberá, igualmente, recurso da decisão de recusa de justificação de falta.

ARTIGO 34º
(Uso da palavra)
1. A palavra será concedida pelo Presidente da Mesa aos membros da Assembleia Municipal para as finalidades previstas no artigo 19º deste Regimento e pela ordem da respectiva inscrição, com a excepção dos casos em que o seu uso se destine a qualquer das finalidades previstas na alínea d), g) e h) daquele artigo.
2. No uso da palavra, os oradores dirigir-se-ão ao Presidente e à Assembleia Municipal através da amplificação sonora e no local a tal fim destinado.
3. O orador não pode ser interrompido sem o seu consentimento.
4. Será advertido pelo Presidente quem se desviar do assunto em discussão ou quem utilizar expressões injuriosas ou ofensivas, podendo o Presidente retirar a palavra a quem persistir na atitude.
5. O uso da palavra para as finalidades descritas nas alíneas f) a l) do n.º1 do artigo 19º deste Regimento não poderá exceder, em cada caso, 3 minutos.
6. Qualquer titular da Mesa da Assembleia Municipal que intervenha na qualidade de Deputado Municipal deve posicionar-se no lugar normalmente destinado a essas intervenções regressando à Mesa após a conclusão do tema.
7. A distribuição de lugares no hemiciclo é acordada em Conferência de Líderes.
8. À frente da Mesa da Assembleia Municipal existirão lugares destinados ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores, sem prejuízo dos que caberão ao pessoal de apoio aos serviços da Assembleia Municipal, meios de comunicação social e público.
9. Por cada sessão/reunião da Assembleia Municipal pode ser requisitado pelo Presidente da Mesa pessoal de apoio, contingentes de segurança e policial e, se for o caso, instrumentos necessários à sua realização.

CAPITULO III
FUNCIONAMENTO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

SECÇÃO I
REALIZAÇÃO DAS SESSÕES

ARTIGO 35º
(Sessões Ordinárias)
1. A Assembleia Municipal terá anualmente cinco sessões ordinárias em Fevereiro, Abril, Junho, Setembro e Novembro ou Dezembro.
2. A segunda e quinta sessões destinam-se, respectivamente, à apreciação do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, e ainda, à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas, bem como à aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento, salvo o disposto no art. 88º da L.A.L..

ARTIGO 36º
(Sessões Extraordinárias)
1. A Assembleia Municipal pode reunir-se em sessão extraordinária quando convocada pelo Presidente da Assembleia Municipal, por sua própria iniciativa, ou em execução de deliberação da Mesa.
2. Para além dos casos previstos no número anterior, o Presidente da Assembleia Municipal deverá convocar a Assembleia Municipal para reunir em sessão extraordinária, a requerimento:
a) Do Presidente da Câmara Municipal, em execução de deliberação desta;
b) De um terço dos seus membros ou de grupos municipais com idêntica representatividade.
c) De um número de cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral do município equivalente a 30 vezes o número de elementos que compõem a assembleia, quando aquele número for igual ou inferior a 10 000 e a 50 vezes, quando for superior.

ARTIGO 37º
(Convocatória das Sessões)
1. As sessões ordinárias previstas no artigo 35º deste Regimento, serão convocados com, pelo menos, oito dias de antecedência, por

edital e por correio electrónico ou por protocolo ou por correio com aviso de recepção.
2. As sessões extraordinárias previstas no art.º 36º do Regimento serão convocadas pelo Presidente de mesa nos cinco dias subsequentes à iniciativa da Mesa ou da recepção do requerimento previsto no n.º 2 do artigo anterior, por edital e por correio electrónico ou por protocolo ou por correio com aviso de recepção, que procederá à convocação da sessão para um dos quinze dias posteriores à apresentação dos pedidos, tendo em conta que a convocatória deve ser feita com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da realização da sessão extraordinária.
3. A convocação das sessões, bem como as respectivas Ordens de Trabalhos, serão objecto de análise e elaboração conjunta entre a Mesa da Assembleia Municipal e o Grupo de Líderes, sem prejuízo das competências do Presidente previstas na Lei e no Regimento, nomeadamente do seu artigo 39º nº3.
4. Quando o Presidente não efectuar a convocação que lhe tenha sido requerida nos termos do n.º 2 do artigo 36º do Regimento, poderão os requerentes efectuá-la directamente, com invocação dessa circunstância, publicitando-a com afixação nos locais habituais e por publicação em jornal lido na região, devendo a sessão realizar-se no prazo referido no n.º 2 deste artigo.
5. A convocatória e os documentos anexos podem ser remetidos, a quem o desejar, pelos serviços da Assembleia Municipal para o endereço electrónico que foi indicado pelo grupo parlamentar a que pertence o membro da Assembleia Municipal.

ARTIGO 38º
(Sessões Extraordinárias convocadas a requerimento de cidadãos recenseados)
1. O requerimento a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 36º do Regimento, será acompanhado de certidões comprovativas de cidadão recenseado na área do Município.
2. As certidões referidas no número anterior serão passadas no prazo de 8 dias pela Câmara Municipal e são isentas de quaisquer taxas, emolumentos e imposto de selo.
3. A apresentação do pedido das certidões deverá ser acompanhada de uma lista contendo as assinaturas dos cidadãos que pretendem requerer a convocação da sessão extraordinária.
4. Têm o direito de participar, sem voto, nas sessões extraordinárias, convocadas nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 36º do Regimento, dois representantes dos requerentes.
5. Os requerentes mencionados podem formular sugestões ou propostas, as quais só são votadas pela Assembleia Municipal se esta assim o deliberar.

ARTIGO 39º
(Quórum / Requisitos das reuniões)
1. As reuniões da Assembleia Municipal são públicas e não terão lugar quando não esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. Nas reuniões não efectuadas por inexistência de quórum haverá lugar ao registo das presenças e ausências, à marcação de faltas e à elaboração de Acta.
3. Quando a Assembleia Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova sessão ou reunião que tem a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos da Lei e do Regimento que, neste caso, confere poderes ao Presidente para convocação, se necessário, a fazer no momento por protocolo.
4. Nas reuniões extraordinárias a Assembleia Municipal só poderá deliberar sobre matérias para que haja sido expressamente convocada.

ARTIGO 40º
(Local das reuniões)
1. As reuniões da Assembleia Municipal ocorrerão normalmente nas suas instalações, sitas à Rua General Torres, número mil cento e quarenta e um, em Vila Nova de Gaia.
2. Sempre que seja entendido conveniente pela Mesa da Assembleia Municipal e o Grupo de Líderes, nos termos do n.º3 do artigo 37º do Regimento, as reuniões poderão ocorrer em instalações condignas, no Município.

ARTIGO 41º
(Verificação das presenças)
A presença dos membros da Assembleia Municipal será verificada no início e em qualquer momento da reunião, por iniciativa do Presidente ou a requerimento de qualquer dos seus membros.

ARTIGO 42º
(Período de Antes da Ordem do Dia)
1.Em cada sessão ordinária haverá um Período de Antes da Ordem do Dia, com a duração máxima de sessenta minutos destinado a :
a) Leitura resumida do expediente, nos termos dos artigos 23º nº1 i) e 58º nº 4 c) do Regimento, e dos pedidos de informação dirigidos à Mesa;
b) Emissão de Votos de Louvor, Congratulação, Saudação, Protesto ou Pesar;
c) Apreciação de assuntos de interesse local e tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia;
d) Votação de Recomendações, Moções ou Pareceres que sejam apresentados por qualquer membros ou solicitados pela Câmara Municipal.
2. O Período Antes da Ordem do Dia, sem prejuízo do que for definido em Conferência de Líderes quanto à Grelha de Tempos (Anexo I deste Regimento), terá por cada Grupo Parlamentar, a duração seguinte:
a) Partido Social Democrata - 08 minutos;
b) Partido Socialista -08 minutos;
c) Centro Democrático Social – Partido Popular - 08 minutos;
d) Coligação Democrática Unitária - 08 minutos;
e) Bloco de Esquerda - 08 minutos;
f) Movimento Independente de Cidadãos de Grijó e Gulpilhares - 08 minutos;
3. Ao Presidente da Câmara Municipal será atribuído o tempo de 08 minutos.
4. O uso da palavra será, em regra, por ordem decrescente dos Partidos, seguindo-se o Movimento Independente de Cidadãos de Grijó e Gulpilhares, e o(s) Deputado(s) Independente(s) nas primeiras intervenções.
5. É autorizado, a todo o tempo, a troca entre quaisquer oradores inscritos, bem como a cedência de tempos entre os Grupos Parlamentares, Deputado(s) Independente(s) e Câmara Municipal.
6. Os documentos a apreciar pela Assembleia Municipal, nos termos das alíneas b), c) e d) do n.º 1 deste artigo, devem ser apresentados à Mesa, preferencialmente, até ao início da Reunião.
7. Os períodos de informação e esclarecimento, direito de resposta e protesto, ficam incluídos nos tempos totais concedidos a cada Grupo Parlamentar, Deputado(s) Independente(s) e Câmara Municipal, isto é, são descontados no tempo total, excepto quando na defesa da honra.

ARTIGO 43º
(Período da Ordem do Dia)
1. A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente;
2. A Ordem do Dia deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer Membro da Assembleia, desde que sejam da competência desta e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:
a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias;
3. No início de cada reunião, cada Grupo Parlamentar e Deputado(s) Independente(s), terá 05 minutos para apresentar votos de congratulação, saudação e pesar.

4. O Período da Ordem do Dia destina-se à análise, debate, discussão e votação dos assuntos incluídos na respectiva convocatória.
5. Por proposta de qualquer Grupo Parlamentar ou Deputado(s) Independente(s), poderão os assuntos indicados na convocatória sofrer alterações na Ordem de Trabalhos, desde que aprovada por maioria dos membros presentes.
6. Para intervir nos debates por cada ponto neste período será concedida a palavra a cada membro da Assembleia Municipal que para tal se inscreva, no máximo duas vezes.
7. Os tempos a utilizar nas intervenções serão definidos por Grelhas de Tempo (Anexo I deste Regimento) em Conferência de Líderes.
8. Na discussão das Opções do Plano e da Proposta de Orçamento, e no do Relatório e Documentos de Prestação de Contas e, eventualmente, de outros pontos que a requerimento de qualquer Grupo Parlamentar ou Deputado(s) Independente(s) a Assembleia venha a reconhecer os tempos previstos nos n.ºs 7 e 8 do presente artigo são insuficientes, a Mesa interromperá os trabalhos e promoverá uma reunião com o Grupo de Líderes para fixação dos tempos de intervenção, incluindo o do Presidente da Câmara Municipal, considerando, no entanto, o disposto no artigo 49º nºs. 2 e 3 do Regimento.
9. O uso da palavra será dado conforme a ordem de inscrição, mas o Presidente providenciará de modo a que intervenham interpoladamente Deputados dos vários Grupos Parlamentares ou Deputado(s) Independente(s). Aproximando-se o tempo regimental, quem estiver no uso da palavra será avisado pela mesa para concluir a sua intervenção, sendo informado do tempo disponível.
10. A Ordem do Dia é entregue a todos os membros com a antecedência sobre a data do início da reunião de, pelo menos, dois dias úteis, sendo enviada em simultâneo a respectiva documentação, por carta registada e protocolo, sem prejuízo no nº. 5 do Art. 37º.
11. A discussão e votação de propostas não constantes da Ordem do Dia das reuniões ordinárias, depende de deliberação tomada pelo menos por dois terços do número legal dos seus membros, que reconheça a urgência de deliberação sobre o assunto.

ARTIGO 44º
(Sessões e reuniões)
1. As sessões ordinárias e extraordinárias realizar-se-ão por reuniões não superiores a 3 horas consecutivas, podendo a Assembleia deliberar o prolongamento de cada uma delas por mais 60 minutos, a título excepcional e fundamentado.
2. Cada sessão ou reunião, se realizada em dias de semana, iniciar-se-á, em regra, pelas 21.00 horas.
3. Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá o Presidente da Assembleia marcar o início dos períodos de trabalho para uma hora diferente da indicada no número anterior.

ARTIGO 45º
(Duração das Sessões)
As sessões da Assembleia Municipal não poderão exceder a duração de cinco dias e um dia, consoante se trate de sessão ordinária ou extraordinária, salvo quando a própria Assembleia Municipal deliberar o seu prolongamento até o dobro das durações referidas.

ARTIGO 46º
(Continuidade das reuniões)
As reuniões não podem ser interrompidas, salvo por decisão do Presidente da Assembleia Municipal, e para os seguintes efeitos:
a) Intervalos;
b) Restabelecimento da ordem na sala;
c) Reconstituição do "quórum", procedendo-se a nova contagem quando o Presidente assim o determinar ou um membro da Assembleia Municipal o requerer;
d) A pedido de cada Grupo Parlamentar ou Deputado(s) Independente(s) por um período não superior a 15 minutos, o qual não poderá ser recusado se esse mesmo Grupo Parlamentar ou Deputado(s) Independente(s) não tiver usado já desse direito nessa reunião.

ARTIGO 47º
(Participação dos Membros da Câmara nas Sessões da Assembleia Municipal)
1. A Câmara Municipal, nos termos dos artigos 48º, 68º nº 1 t) e 70 nº 1 da L.A.L., far-se-á representar obrigatoriamente nas sessões da Assembleia Municipal pelo Presidente ou, em caso de justo impedimento, pelo seu Substituto Legal, que poderá intervir nas discussões sem direito a voto.
2. Os Vereadores devem assistir às sessões da Assembleia Municipal, sendo-lhes facultado intervir nos debates, sem direito a voto, a solicitação do plenário ou com a anuência do Presidente da Câmara ou do seu Substituto Legal.
3. Os Vereadores podem, ainda, intervir para o exercício do direito de defesa da honra.

ARTIGO 48º
(Participação dos Presidentes de Junta de Freguesia na Assembleia Municipal)
1. Os Presidentes de Junta de Freguesia integram por direito próprio o órgão deliberativo do Município nos termos do artigo 42º nº 1 da L.A.L. e podem fazer-se representar pelo Substituto Legal designado, em caso de justo impedimento. No caso referido o Substituto Legal deve apresentar à Mesa, até á data do início da sessão ou reunião documento comprovativo da sua qualidade, nos termos do artigo 38º nº 2 da L.A.L. e identificar-se.
2. Participam, ainda, nas sessões enquanto não forem instaladas as Assembleias de Freguesia do Município, os cidadãos que encabeçarem as listas mais votadas.

ARTIGO 49º
(Da informação escrita do Presidente da Câmara Municipal acerca da Actividade Municipal e dos Tempos de Intervenção)
1. O Presidente da Câmara Municipal deve apresentar uma informação escrita nos termos dos artigos 53º nº1 e), 68º nº 1 cc), e 68º nº 4 da L.A.L. e nos termos da alínea e) n.º 1 do art.º 18º deste Regimento.2. Na informação escrita do Presidente da Câmara Municipal é-lhe concedido o tempo total de 45 minutos, para a sua apresentação e para responder a eventuais questões.
3. O tempo concedido ao Presidente da Câmara Municipal em cada ponto da Ordem de Trabalhos do Período da Ordem do Dia será atribuído de acordo com as Grelhas de Tempos (Anexo I do Regimento).
4. Os Grupos Parlamentares bem como o(s) Deputado(s) Independente(s) terão os mesmos tempos máximos como previsto no n.º 7 do artigo 43º deste Regimento.

SECÇÃO II
DELIBERAÇÕES E VOTAÇÕES

ARTIGO 50º
(Deliberações)
1. As deliberações da Assembleia Municipal são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. A Assembleia Municipal só pode deliberar no âmbito da sua competência e para a realização das atribuições que lhe são cometidas como órgão de uma Autarquia Local.
3. As abstenções não contam para o apuramento da maioria.
4. No caso de empate, o Presidente da Assembleia Municipal tem voto de qualidade.
5. Nenhum membro da Assembleia Municipal pode participar na discussão e votação de matérias que lhe digam directamente respeito, ou a seus parentes ou afins em linha recta ou até ao 2º grau da linha colateral, dando cumprimento ao disposto do n.º 2 do artigo 9º.
6. Proceder-se-á à votação na especialidade sempre que tal seja requerido e votado pela Assembleia Municipal.

7. O Presidente da Assembleia Municipal votará em último lugar.

ARTIGO 51º
(Forma das Votações)

1. As votações podem ser:
a) Por escrutínio secreto;
b) Por votação nominal;
c) Por levantados e sentados;
d) Por braços levantados;
2. Utilizar-se-á sempre o escrutínio secreto:
a) Para eleições;
b) Para as deliberações sobre as matérias previstas no n.º 2 do artigo 20º deste Regimento.

ARTIGO 52º
(Publicidade das Reuniões)

1. As reuniões da Assembleia Municipal são públicas, não podendo ser vedada a entrada a pessoas que a elas pretendam assistir, sem prejuízo das disposições legais vigentes sobre menores e de acordo com a lotação da sala.
2. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se, nas discussões, aplaudir, ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, sob pena de coima de 99,76 € até 498,80 € que será aplicada pelo Juiz da Comarca, mediante participação do Presidente da Assembleia Municipal e sem prejuízo da faculdade, atribuída a este de, em caso de quebra de disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da Lei Penal.
3. Em cada Reunião, encerrada a Ordem do Dia, há lugar a um período de intervenção aberto ao Público de duração não superior a 30 minutos, salvo o disposto no número seguinte.
4. Sempre que não fique prejudicado o bom andamento dos trabalhos, pode o Presidente da Mesa, com a concordância de todos os Grupos Parlamentares, antecipar o período de intervenção do Público para as 24.00 horas.
5. O Público pode solicitar, por meio individual, esclarecimentos que lhe serão prestados através da Mesa.

ARTIGO 53º
(Actas)

1. Será lavrada acta que registe o resumo do que de essencial se tiver passado nas reuniões, nomeadamente, indicando a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados as decisões e as deliberações tomadas e as posições contra elas assumidas, neste caso a requerimento daqueles que as tiverem perfilhado, a forma e os resultados das votações e, bem assim, o facto de a acta ter sido lida e aprovada.
2. As actas são elaboradas pelo funcionário do gabinete de apoio da Assembleia Municipal designado para o efeito, que as assinará sem prejuízo do n.º 6, sendo postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião, sendo assinadas ainda pelo Presidente, ou no início da seguinte reunião ou sessão.
3. Os membros da Assembleia Municipal podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
4. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
5. O registo na acta do voto de vencido isenta o emissor deste da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.
6. As actas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões ou sessões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação pelo Presidente e por quem as lavrou.
7. As actas das sessões ou das reuniões, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.
8. Caso a acta seja colocada à apreciação na reunião ou sessão seguinte a mesma poderá ser enviada sob a forma de projecto de acta antes dessa reunião ou sessão.
9. Pode ser dispensada a leitura da acta, sem prejuízo do disposto do nº 1 deste artigo.

ARTIGO 54º
(Alvarás)

Salvo se a lei prescrever forma especial, o título dos direitos conferidos aos particulares por deliberação dos órgãos autárquicos ou decisão dos seus titulares é um alvará expedido pelo respectivo Presidente.

ARTIGO 55º
(Publicidade das deliberações e decisões)

1. As deliberações da Assembleia Municipal destinadas a ter eficácia externa serão obrigatoriamente publicadas em boletim da autarquia quando exista, ou em edital afixado nos lugares de estilo, durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão.
2. Aplica-se com as necessárias adaptações e mediante audição em Conferência de Líderes o disposto no artigo 91º nº 2 da L.A.L..

SECÇÃO III
DAS COMISSÕES

ARTIGO 56º
(Das Comissões)

1. A Assembleia Municipal pode constituir Comissões eventuais de estudo, de trabalho e técnicas, com fins específicos, na esfera da sua competência.
2. Essas Comissões apreciarão os assuntos ou problemas, objecto da sua constituição, apresentando os seus relatórios e conclusões nos prazos que vierem a ser fixados, os quais podem ser prorrogados pela Assembleia Municipal ou pelo seu Presidente entre sessões.
3. A composição das Comissões será determinada caso a caso pelo plenário, devendo assegurar-se, em regra, a representação de todos os Partidos ou coligação de Partidos, bem como Movimentos Independentes de Cidadãos, salvo recusa de qualquer deles.
4. É da competência exclusiva dos Partidos e Movimentos Independentes de Cidadãos, a indicação nominal dos membros das Comissões. Esta indicação será feita por escrito e dirigida à Mesa, no momento da criação das Comissões.
5. A todo o tempo por escrito e dirigido à Mesa, podem ser indicados suplentes, por cada Partido ou Coligação de Partidos ou Movimentos Independentes de Cidadãos, que substituirão os membros das Comissões nos seus impedimentos, nos termos do artigo seguinte.
6. O(s) Deputado(s) Independente(s) pode(m) integrar Comissões se assim for entendido pelo plenário, após requerimento a apresentar pelo(s) mesmo(s) à Mesa.

ARTIGO 57º
(Direitos dos Membros das Comissões)

1. Os membros das Comissões têm direito:
a) A uma senha de presença e a subsídio de transporte, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 16º do presente Regimento;
b) A protecção de seguro.
2. Os membros das Comissões reúnem por convocatória do Presidente da Assembleia Municipal, nos termos nº 6 do artigo 58º do Regimento.

ARTIGO 58º
(Grupo de Líderes)

1. É criado um Grupo de Líderes composto pelos membros da Mesa e por um elemento designado por cada Grupo Municipal ou Parlamentar com assento na Assembleia Municipal. Pode(m), ainda, integrar o Grupo de Líderes, Deputado(s) Independente(s), se, assim, for decidido pelo plenário após requerimento a apresentar pelo(s) mesmo(s) à Mesa.

2. A designação do elemento referido é feita por escrito dirigida ao Presidente da Mesa, podendo indicar substitutos.
3. A substituição é comunicada à Mesa da Assembleia Municipal pelo substituído.
4. A este Grupo compete colaborar com a Mesa e seu Presidente, reunindo com os mesmos, se necessário, e nomeadamente:
a) Dar opinião sobre a ordem de trabalhos das sessões e reuniões;
b) Apreciar e deliberar sobre quaisquer assuntos por incumbência do plenário da Assembleia Municipal;
c) Receber documentação necessária, tomar conhecimento de documentação em nome dos membros da Assembleia Municipal podendo requisitar cópias dos elementos que considere úteis, isentando assim, em regra, o Presidente da Mesa de dar cumprimento aos artigos 23º nº 1 i) e 42º nº1 a) do Regimento, para não retardar o bom andamento dos trabalhos;
d) Definir grelhas de tempos para cada sessão ou reunião conforme grelhas aprovadas, anexo I deste Regimento.
5. Para efeitos de processamento de presenças, deslocações e protecção de acidentes, as reuniões no âmbito do Grupo de Líderes e de Mesa consideram-se equiparadas às reuniões das Comissões.
6. A Mesa pode agendar com o Grupo de Líderes as conferências ou reuniões necessárias, sendo designado funcionário para fazer convocatórias via telefone, se necessário, e redigir as respectivas actas.

ARTIGO 59º
(Representações e Deputações)
As representações e deputações da Assembleia Municipal devem, em regra, integrar elementos de cada Partido ou coligação de Partidos, Movimentos Independentes de Cidadãos e Deputado(s) Independente(s), salvaguardando o máximo de proporcionalidade, sem prejuízo do que vier a ser definido, em Conferência de Líderes.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 60º
(SERVIÇOS DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL)
1. A Assembleia Municipal terá um Quadro de Pessoal, constituindo um núcleo de apoio próprio sob orientação do respectivo Presidente, aprovado pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, para dar cumprimento integral às suas funções.
2. Os serviços da Assembleia Municipal, a disponibilizar pela Câmara Municipal, terão instalações próprias serão apetrechados com todo o material, legislação e documentação necessários para o competente apoio à Assembleia Municipal e aos seus membros, bem como ao seu funcionamento e representação.
3. Será destinada uma sala para cada Grupo Parlamentar.
4. No orçamento municipal são inscritas, sob proposta da Mesa da Assembleia Municipal, dotações discriminadas em rubricas próprias para o pagamento de senhas de presença, ajudas de custo e subsídio de transporte dos membros da Assembleia Municipal, bem como para aquisição dos bens e serviços correntes necessários ao seu funcionamento e representação.
5. Os serviços auxiliarão, com zelo e lealdade, o Presidente da Assembleia Municipal ou quem este designar no uso dos poderes conferidos pelo artigo 23º nº 1p) e para cumprimento do disposto do artigo 23º nº 2 deste regimento.
6. Dentro dos limites da Lei, o Presidente poderá de acordo com os serviços determinar o necessário ao melhor funcionamento dos mesmos, designadamente, em termos de flexibilização do horário de trabalho.

ARTIGO 61º
(Prazos)
Os prazos previstos são contínuos.

ARTIGO 62º
(Alterações)
1. O Regimento poderá ser alterado pela Assembleia Municipal, sob proposta subscrita por, pelo menos, um terço dos seus Membros.
2. As alterações do Regimento devem ser aprovadas por maioria absoluta do número legal dos membros da Assembleia Municipal.

ARTIGO 63º
(Revogação)
Com a aprovação do Regimento ficam revogados todas as disposições anteriores, sendo entregue um exemplar do mesmo a cada um dos membros da Assembleia Municipal em exercício de funções.

ARTIGO 64º
(Entrada em vigor)
1. Este Regimento entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação.
2. Enquanto não for aprovado o Regimento, continuará em vigor o anterior.

Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, 23 de Dezembro de 2009
O Presidente da Assembleia,
(César Oliveira)

B. CÂMARA MUNICIPAL

B.1. Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado em Reunião de Câmara de 6 de Novembro de 2009

ARTIGO1º
REUNIÕES

1- A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia reúne-se, habitualmente, nos Paços do Concelho do Município.
2- As reuniões de Câmara são ordinárias e extraordinárias.
3- As reuniões ordinárias são quinzenais e realizam-se na 1ª e 4ª quarta-feira de cada mês com início a reunião privada às 10 horas e a reunião pública às 17,00 horas.
4- Nas quarta-feiras de cada mês as reuniões são públicas.
5- Quando a quarta-feira coincidir com feriado, a reunião é transferida, sendo possível, para o 1º dia útil da semana seguinte.
6- As reuniões extraordinárias efectuar-se-ão quando convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros, não podendo neste caso, ser recusada a convocatória.
7- 7- O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento previsto no número anterior.
8- Quando o presidente não efectue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do nº 7, podem os requerentes efectuá-la directamente com a invocação dessa circunstância observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-as nos locais habituais.

ARTIGO 2º
CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES E ORDEM DO DIA

1- Compete ao Presidente convocar as reuniões, estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e regularidade das deliberações.
2- Na falta ou impedimento do Presidente dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente, ou, não estando este presente, o Vereador em exercício de funções que ocupa o lugar imediatamente a seguir na lista em que foi eleito o Presidente.
3- A ordem do dia das reuniões é entregue a todos os membros com a antecedência sobre a data do início da reunião de, pelo menos, dois dias úteis, enviando-se-lhes em simultâneo, a consulta da respectiva documentação, através do protocolo ou por correio electrónico.
4- Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços do número legal dos seus membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
5- As alterações da ordem da agenda de trabalhos poderão ser feitas a requerimento do Presidente ou Vereador, mediante decisão maioritária.
6- As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital, através de protocolo ou por correio electrónico.
7- Nas reuniões extraordinárias, o Presidente e os Vereadores só podem deliberar sobre as matérias para que hajam sido expressamente convocados.

ARTIGO3º
QUORUM

1- As reuniões da Câmara Municipal só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus Membros.
2- Considera-se que não existe "quórum" quando meia hora após o momento previsto para o início dos trabalhos não estiver presente a maioria referida no número anterior.
3- Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de "quórum", o Presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião.

ARTIGO 4º
PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

Em cada sessão ordinária da Câmara há um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerias de interesse para a autarquia, assim distribuídos:

PSD/CDS-PP	Máximo de 43,00 minutos;
PS	Máximo de 17,00 minutos.

ARTIGO 5º
PERÍODOS DA ORDEM DO DIA

1- No período da "Ordem do Dia" e para além das informações a prestar ao abrigo do nº 3 do Artº 65º da Lei nº 169/99, só poderão ser discutidas as propostas previamente agendadas, sendo vedada a apresentação de outras propostas que não incidam sobre a matéria daquela, salvo em casos de urgência e mediante deliberação de dois terços dos seus membros.
2- O subscritor ou subscritores de cada proposta dispõem de um período máximo de 10 minutos para a sua apresentação, dispondo cada um dos Vereadores de 5 minutos para proceder à sua análise e discussão, podendo a Câmara fixar previamente um período de tempo maior.
3- Terminadas as intervenções, pode o Presidente, ou quem o substituir, ou ainda qualquer Vereador, solicitar uma interrupção pelo período de 10 minutos, no máximo, mediante deliberação da Câmara.
4- Recomeçada a reunião, proceder-se-á de imediato à votação da proposta ou propostas existentes, salvo se a Câmara decidir fixar um novo período para análise e discussão.

ARTIGO 6º
FORMAS DE VOTAÇÃO

1- A votação é nominal, salvo se a Câmara deliberar, por proposta de qualquer Membro, outra forma de votação.
2- As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria do número legal dos seus Membros, tendo o Presidente voto de qualidade, no caso de empate.
3- As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidade de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara delibera sobre a forma de votação.
4- Finda a votação e anunciado o seu resultado, poderá qualquer membro apresentar a sua declaração de voto, a qual, se exceder dois minutos, deverá ser entregue por escrito.
5- Salvaguardando o disposto no nº 6 do artigo 90º da lei nº 169/99, todos os membros da Câmara presentes em reunião são obrigados a votar, sob pena de marcação da respectiva falta.

ARTIGO 7º
REUNIÕES PÚBLICAS

1- Nas reuniões públicas, encerrada a ordem do dia, é fixado um período máximo de 30 minutos para intervenção do público, durante o qual lhe serão prestados os esclarecimentos solicitados.
2- Para efeitos do disposto no número anterior, os munícipes interessados devem inscrever-se, na recepção da Câmara, até às 17 horas da quinta-feira imediatamente anterior à reunião pública, referindo nome, morada e assunto a tratar.
3- O período de intervenção aberto ao público, referido no número um deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 10 minutos por cidadão.
4- A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, sob pena de sujeição à aplicação das sanções legalmente previstas e sem prejuízo da faculdade atribuída ao presidente da câmara de, em

caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.
5- À reunião pública é dada publicidade, com menção do dia, hora e local da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis sobre a data da mesma.

ARTIGO 8º
RECURSOS
Os recursos previstos no nº 7 do artº 65º da Lei nº 169/99, serão apreciados, pela Câmara, no prazo máximo de trinta dias após a sua recepção.

ARTIGO 9º
FALTAS
1- A falta ou faltas dadas pelos membros da Câmara, devem ser justificadas antes ou na reunião seguintes àquela em que se verificaram.
2- As faltas que não resultem da impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respectiva senha de presença.
3- As faltas injustificadas concorrem para a perda do Mandato, se não houver comparência a 6 reuniões seguidas ou 12 interpoladas.

ARTIGO 10º
IMPEDIMENTOS
Nenhum Membro da Câmara pode participar na discussão e votação de matérias que lhe digam respeito ou a seus parentes ou afins na linha recta ou até ao 2º Grau da linha colateral.

ARTIGO 11º
DAS ACTAS
1- De cada reunião é lavrada acta que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações e, bem assim, o facto de a acta ter sido lida e aprovada.
2- Nas reuniões não efectuadas por inexistência de quórum haverá lugar ao registo das presenças, à marcação de faltas e à elaboração de acta;
3- As actas ou textos das deliberações tomadas pelo Executivo, podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 2 de Novembro de 2009.
O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia,
(Luís Filipe Menezes)

B.2. Delegação de Competências da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia no seu Presidente, aprovada em Reunião de Câmara de 6 de Novembro de 2009

Considerando que:
- O número e extensão das matérias da competência da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia não permite a apreciação célere, eficaz e eficiente de todas elas, em reunião deste órgão executivo;
- A delegação de competências constitui um instrumento destinado a conferir eficácia à gestão, possibilitando reservar para reunião de Câmara as medidas de fundo e os actos de gestão do Município com maior relevância para o concelho e para os cidadãos que nele vivem e trabalham;
- O artigo 65º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, prevê a possibilidade de delegação de parte das competências da Câmara no seu Presidente e, subsequentemente, de subdelegação deste nos Vereadores, com as excepções referidas naquela disposição legal;
Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia delibere, ao abrigo do artigo 65º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, conjugado com os artigos 35º, 36º e 37º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado através do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro:
Delegar no seu Presidente as competências atribuídas por lei à Câmara, e autorizar a respectiva subdelegação nos Vereadores, nos termos e limites do n.º 2 dos artigos 65º e 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro:
1- As previstas, no artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, seguintes:
1.1. – No âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços e no da gestão corrente:
Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia municipal;
b) Proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros;
c) Deliberar sobre a locação e aquisição de bens móveis e serviços, nos termos da lei;
d) Alienar os bens móveis que se tornem dispensáveis, nos termos da lei;
e) Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública;
f) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização do órgão deliberativo, bens imóveis de valor superior ao da alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e, a respectiva deliberação seja aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções;
g) Apoiar ou comparticipar no apoio à acção social escolar e às actividades complementares no âmbito de projectos educativos, nos termos da lei;
h) Organizar e gerir os transportes escolares;
i) Aprovar os projectos, programas de concurso, caderno de encargos e a adjudicação relativamente a obras e aquisição de bens e serviços;
j) Dar cumprimento, no que lhe diz respeito, ao Estatuto do Direito de Oposição;
k) Decidir sobre a administração de águas públicas sob sua jurisdição;
l) Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem à história do Município;
m) Decidir sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos;
n) Estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações e estabelecer as regras de numeração dos edifícios;
o) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável;
p) Decidir sobre a deambulação e extinção de animais nocivos;
q) Declarar prescritos a favor do Município, nos termos e prazos fixados na lei geral e após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca. e duradoura;
r) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas do Município.
1.2. No âmbito do planeamento e do desenvolvimento:
a) Executar as opções do plano e o orçamento aprovados, bem como aprovar as suas alterações;
b) Elaborar e aprovar a norma de controlo interno bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas a submeter à apreciação e votação do órgão deliberativo;
c) Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e

recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;
d) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central, nos casos, nos termos e para os efeitos estabelecidos por lei;
e) Colaborar no apoio a programas e projectos de interesse municipal, em parceria com outras entidades da administração central;
f) Designar os representantes do Município nos conselhos locais, nos termos da lei;
g) Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a actividade económica de interesse municipal;
h) Assegurar, em parceria ou não com outras entidades públicas ou privadas, nos termos da lei, o levantamento, classificação, administração, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal.
1.3 - No âmbito consultivo:
Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central, nos casos estabelecidos por lei.
1.4 - No âmbito do apoio a actividades de interesse municipal:
a) Participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração central, e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal;
b) Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, nos termos definidos por lei.
1.5. - Em matéria de licenciamento e fiscalização:
a) Conceder licenças nos casos e nos termos estabelecidos por lei, designadamente para construção, reedificação, utilização, conservação ou demolição de edifícios, assim como para estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;
b) Realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definidos;
c) Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
d) Emitir licenças, matrículas, livretes e transferências de propriedade e respectivos averbamentos e proceder
a exames, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos.
1.6. - No âmbito de outras competências da câmara municipal:
- Administrar o domínio público municipal, nos termos da lei.
2- Praticar, nos casos estabelecidos pelo artigo 6º da Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, os actos jurídicos seguintes relativamente a processos ainda em tramitação:
- Relativos a operações de loteamento e obras de urbanização, previstos nos artigos 6º, 7º, 7º-A, 12º, 13º, 18º, 19º, 22º a 26º, 30º, 32º, 33º, 36º, 37º, 44º, 47º, 48º, 50º, 55º, 58º, 59º, alínea a) do n.º 1 do artigo 64º, 67º-A, 68º-A e 70º, todos do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto;
- Relativos a licenciamento de obras particulares, previstos no n.º 1 do artigo 2º, n.º 2 do artigo 3º, artigos 7º, 12º, 15º a 20º, 23º, n.º 4 do artigo 27º, 30º a 39º, 41º, 50º, 50º-A, 51º, 54º, 55º, n.º 6 do artigo 62º, 63º, 65º, 68º, 68º-B e 72º, todos do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro.
3 - Praticar os actos administrativos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção conferida pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, elencados a seguir:
- Conceder licenças administrativas, designadamente para operações de loteamento, obras de urbanização e trabalhos de remodelação de terrenos em área não abrangida por operação de loteamento, obras de construção, de alteração e de ampliação em área não abrangida por operação de loteamento, obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis, obras de reconstrução sem preservação de fachadas, obras de demolição das edificações que não se encontrem previstas em licença de obras de reconstrução, demais operações urbanísticas que não estejam isentas de licença, nos termos e limites fixados no n.º 2 do artigo 4º, conjugado com os artigos 23º e 88º;
- Certificar, para efeitos de registo predial, nos termos previstos no n.º 9 do artigo 6º;
- Emitir parecer prévio, não vinculativo, sobre as operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, nos termos previstos nos n.os 2 e 4 do artigo 7º;
- Emitir informação prévia, nos termos e limites fixados nos artigos 14º e 16º;
- Proceder às notificações, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 65º;
- Alterar as condições da licença ou de autorização da operação de loteamento desde que tal alteração se mostre necessária à execução de instrumentos de planeamento territorial ou outros instrumentos urbanísticos, nos termos previstos no artigo 48º;
- Emitir as certidões, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 49º;
- Alterar as condições da licença ou da comunicação prévia de obras de urbanização, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 53º;
- Reforçar e reduzir o montante da caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização, nos termos previstos nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 54º;
- Fixar o prazo, por motivo devidamente fundamentado, para a execução faseada de obra, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 59º;
- Declarar a caducidade e revogar a licença, a comunicação prévia ou a autorização de operações urbanísticas, nos termos previstos nos artigos 71º, n.º 5 e 73º, n.º 2;
- Promover a execução de obras, nos termos previstos no artigo 84º, n.º 1;
- Accionar as cauções, nos termos previstos no artigo 84º, n.º 3;
- Proceder ao levantamento do embargo, nos termos previstos no artigo 84º, n.º 4;
- Emitir oficiosamente alvará, nos termos previstos no artigo 84º, n.º 4 e 85º, n.º 9;
- Fixar prazo para a prestação de caução destinada a garantir a limpeza e reparação de danos causados em infra-estruturas públicas, nos termos previstos no artigo 86º;
- Proceder à recepção provisória e definitiva das obras de urbanização, nos termos previstos no artigo 87°;
- Determinar a execução de obras de conservação nos termos previstos no artigo 89°, n.º 2, e artigo 90°;
- Ordenar a demolição total ou parcial de construções, nos termos previstos no artigo 89°, n.º 3, e artigo 90°;
- Nomear técnicos para efeitos de vistoria prévia, nos termos previstos no artigo 90°, n.º 1;
- Tomar posse administrativa de imóveis para efeitos de obras coercivas, nos termos previstos no artigo 91°;
- Ordenar o despejo administrativo de prédios ou parte de prédios, nos termos previstos nos artigos 92° e n.os 2, 3 e 4 do artigo 109°;
- Contratar com empresas privadas para efeitos de fiscalização, nos termos previstos no artigo 94°, n.º 5;
- Promover a realização de trabalhos de correcção ou alteração por conta do titular da licença ou autorização, nos termos previstos no artigo 105°, n.º 3;
- Aceitar para extinção de divida dação em cumprimento ou em função do cumprimento, nos termos previstos no artigo 108°, n°2;
- Prestar a informação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 110°;
- Autorizar o pagamento fraccionado de taxas, nos termos previstos no artigo 117°, n.º 2;
- Manter actualizada a relação dos instrumentos jurídicos previstos no artigo 119°;
- Prestar informações sobre processos relativos a operações urbanísticas, nos termos previstos no artigo 120º;

- Enviar mensalmente os elementos estatísticos para o Instituto Nacional de Estatística, nos termos previstos no artigo 126°;
4 - Realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos definidos por esta, em matéria de segurança contra os riscos de incêndio em edifícios, abrangendo as competências previstas no artigo 24º, n.º 1, alínea b) do Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de Novembro;
5 - Ordenar a execução de obras de reparação e fixar as condições gerais e especiais de salubridade, segurança e estética das edificações previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de Agosto de 1951;
6 - Exercer ainda as seguintes competências:
- Quanto aos Empreendimentos Turísticos, as previstas no n.º 4 e 5 do artigo 3º e artigo 22º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de Março, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de Setembro;
- Quanto aos Estabelecimentos de Restauração e Bebidas, as previstas nos n.os 3 e 4 do artigo 8º e n.os 3 e 4 do artigo 19º, do Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19 de Junho;
- Quanto à Reconversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génese Ilegal, as previstas nos artigos 1°, 3°, 9°, 19° a 26°, 28°, 29°, 31°, 35º da Lei n.º 91/95, de 2 de Setembro, de acordo com a redacção constante do anexo à Lei n.º 64/2003, de 23 de Agosto;
- Quanto às instalações energéticas de climatização, as previstas nos artigos 14°, 17° e 18° do Regulamento dos Sistemas Energéticos Climatização em Edifícios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 118/98, de 7 de Maio;
- Quanto aos recintos de espectáculos e divertimentos públicos, as previstas no artigo 19° do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro, e nos artigos 11°, n.º 2, alíneas a), b) e c), 23° do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, com as alterações conferidas pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho e do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 26 de Setembro;
- Quanto ao Regime Jurídico das Instalações Desportivas de Uso Público, as previstas no artigo 13º e 15º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho;
- Quanto ao Regulamento Geral do Ruído, as previstas no Decreto – Lei nº.9/2007, de 17 de Janeiro e legislação complementar, Decreto-Lei nº. 146/2006 de 31 de Julho e o Decreto-Lei nº. 96/2008 de 09 de Junho:
- Remeter informação acústica relevante (mapa de ruído e relatório sobre o ambiente acústico) à Agência Portuguesa do Ambiente (artº 5º);
- Elaborar Mapa Estratégico de Ruído e sua aprovação até 31 de Março de 2012 (artº 7º);
- Elaboração e implementação de planos municipais de redução de ruído (artº 8º);
- Emissão de Licenças Especiais de Ruído (artº 15º);
- Fiscalização do cumprimento dos requisitos acústicos em todas as actividades cujo licenciamento e/ou autorização de utilização/funcionamento seja da sua competência Artºs 12º e 26º);
- Instrução de processo de contra-ordenação e aplicação de sanções e sanções acessórias (artºs 28º e 29º);
- Quanto à actividade e ao mercado dos transportes em táxi, emitir licenças, matrículas, livretes e transferências de propriedade e respectivos averbamentos e proceder a exames, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos, incluindo os previstos nos artigos 12º, 13º, 14º, n.º 2 do artigo 27º e 30º todos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e pelos Decretos-Lei n.os 41/2003, de 11 de Março, e 4/2004, de 6 de Janeiro;
- Quanto à matéria de Procedimento e Processo Tributário, as previstas no n.º 4 do artigo 30º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, e nas alíneas b) a j) do n.º 1 do artigo 10º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro;
- Quanto ao licenciamento do exercício e a fiscalização das Actividades Diversas, as previstas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 4º, 10°, 11º, n.º 1, 14°, 15°, n.º 1, 18°, 23°, 27º, 29°, n.º 1, 33°, 35º, 39°, n.º 2, 41°, 50°, n.º 1, 51° e 52º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 114/2008, de 1 de Julho;
- Quanto às medidas e acções a desenvolver no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios, as previstas nos artigos 10º, 14º, 15º, 21°, 27º, 29º, 37º e 40º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de Janeiro e rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 20/2009, de 13 de Março;
- Quanto ao Regime Jurídico da Instalação e da Modificação dos Estabelecimentos de Comércio a Retalho e dos Conjuntos Comerciais, as previstas no Anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 8º, artigos 18º e 23°, do Decreto-Lei n.º 21/2009, de 19 de Janeiro.
- Quanto ao Regime do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, as previstas no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto.
- Quanto ao Regulamento que Estabelece as Condições de Segurança a Observar na Localização, Implantação, Concepção e Organização Funcional dos Espaços de Jogo e Recreio, Respectivo Equipamento e Superfícies de Impacte, as previstas nos artigos 32º e 35º do Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 119/2009, de 19 de Maio.
- Quanto ao Regime de Exercício da Actividade Industrial, as previstas nos artigos 9º, 12º, 49º, 53º, 59º e 63º do Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de Outubro.
- Quanto ao Licenciamento e Fiscalização de Instalações de Armazenamento de Produtos de Petróleo e Instalações de Postos de Abastecimento de Combustíveis, as previstas no artigo 5º, 25º do D.L. 267/2002, de 26 de Novembro, com a redacção conferida pelo D.L. n.º 195/2008, de 6 de Outubro.
- Quanto ao Regime da Manutenção e Inspecção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas, as previstas no Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.
- Determinar a instrução, designar instrutor e aplicar coimas e sanções acessórias em processos de contra-ordenação.
- Quanto ao licenciamento comercial, as previstas nos artigos 5º, n.os 1 e 2, 12º, n.º 1, 13º, n.os 5, 7 e 10, 21º, n.º 3, e 22º, n.os 1 e 2, da Lei n.º 12/2004, de 30 de Março.
7 - As competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das Deliberações da competência da Câmara, nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 86º do Código do Procedimento Administrativo;
8 - NO ÂMBITO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:
8.1. - A delegação referida no número anterior, por força do disposto no n.º 1 do artigo 109º do Código dos Contratos Públicos, inclui as seguintes competências:
- dos n.º 1 do art. 61º; n.º 2 e 5 do art. 66º; n.º 6 do art. 68º; 2ª parte do n.º 1 do art. 76º; nº 2 do art. 77º; nº 8 do art. 81º; nº 4 do art. 83º; nº 1 do art. 85º; n.ºs 2 e 3 do art. 86º; artigo 92º; n.º 2 do art. 95º; n. 1 do art. 98º; n.º 1 do art. 99º; n.º 1 do art. 100º; n.º 3 do art. 104º; n.º 2 do art. 105º; n.º 1 do art. 106º; n.º 5 do art. 167º; n.º 5 do art. 170º; art. 188º; n.º 1 do art. 189º; n.º 1 do art. 209º; n.º 6 do art. 212º; art. 216º; n.º 1 do art. 217º; n.º 2 do art. 271º; art. 273º; n.º 5 do art. 345º; n.º 2 do art. 346º; art. 347º; art. 356º; n.º 2 do art. 357º; n.ºs 1 e 2 do art. 358º; n.º 3 do art. 359º; n.º 5 do art. 361º; n.º 2 do art. 363º; n.ºs 1, 2, 3 e 4 do art. 364º; art. 365º; n.ºs 1 e 4 do art. 366º;art. 367º; art. 368º; n.º 1 do art. 371º; n.ºs 3 e 4 do art. 372º; n.ºs 2, 3 e 4 do art. 373º; art. 375º; n.ºs 1, 2, 5 e 6 do art. 376º; alínea a) do n.º 6 o art. 378º; n.º 1 do art. 379º; n.º 2 do art. 385º; n.ºs 1 e 2 do art. 386º; art. 387º; n.º 1 do art. 390º; n.º 3 do art. 391º; n.º 3 do art. 392º; n.ºs 1 e 2 do art. 393º; n.ºs 1, 2, 3, 5 e 7 do art. 394º; alínea c) do n.º 2, n.º 4 e 6 do art. 395º; n.º 3 do art. 396º; n.º 6 do art. 397º; n.ºs 5 e 7 do art. 398º; n.º 3 do art. 401º; n.1 do art. 402º; n.º 1 do art. 403º; n.ºs 1 e 3 do art. 404º e n.ºs 1 e 2 do art. 405º, do Decreto-lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro.

8.2. - Autorizar, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 18º, conjugada com o n.º 2 do artigo 29º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a realização de despesas até ao limite de 748 000 euros, relativamente à contratação pública, incluindo tal autorização, nos termos do n.º 3 do art. 109º do Decreto-lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro, a delegação das demais competências para a decisão de contratar, atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos.
9 - Autorizar, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 18º, conjugada com a alínea b) do n.º 1 do artigo 4º, e n.º 2 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a realização de despesas até ao limite de 748 000 euros, relativamente à locação e aquisição de bens móveis e serviços.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 02 de Novembro de 2009
O Presidente da Câmara
(Luís Filipe Menezes)

B.3. Fixação do número de Vereadores a tempo inteiro, aprovada em Reunião de Câmara de 6 de Novembro de 2009

Considerando que,
Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre a existência de vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo, até ao limite de três nos municípios, como o de Vila Nova de Gaia, com 100000 ou mais eleitores, nos termos do disposto no artº 58º, nº 1, al. b) da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro;
A Câmara Municipal pode, no entanto, sob proposta do seu Presidente, fixar um número de vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo que exceda aquele limite (cf. Nº 2 do mesmo artigo);
Assim,
Ao abrigo do disposto no nº 2 do artigo 58º da Lei nº 169/99, proponho que a Câmara Municipal, para além dos limites estabelecidos na alínea b) do nº 1 deste artigo, fixe em mais quatro o número de vereadores em regime de tempo inteiro.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 02 de Novembro de 2009.
O Presidente da Câmara,
(Luís Filipe Menezes)

B.4. Distribuição dos pelouros pela vereação, aprovada em Reunião de Câmara de 6 de Novembro de 2009

Distribuição dos pelouros pela vereação
(Artº 57º, nº 3, e Artº 69º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro)

PRESIDENTE DA CÂMARA – DR. LUÍS FILIPE MENEZES
- Coordenação Geral
- Coordenação da Actividade das Empresas Municipais:
  - Águas de Gaia;
  - Gaiurb;
  - Gaianima;
  - Amigaia.
- Direcção Municipal de Assuntos Jurídicos
- Serviços da Presidência: Comunicação, Informática, Protocolo, Relações Internacionais e Cooperação com os Palops.
Ordenamento do Território, Urbanismo, Planeamento Urbanístico e Paisagem Urbana; Associativismo Municipal.

VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA – DR. MARCO ANTÓNIO COSTA
- Direcção Municipal de Administração e Finanças;
- Coordenação da Actividade das Empresas Municipais:
  - Gaiasocial;
  - SRU.
- Coordenação da Actividade das Associações participadas pelo Município:
  - Inovagaia;
  - Energaia.
- Coordenação do Relacionamento Institucional com as empresas intermunicipais/Públicas:
  - Águas do Douro e Paiva;
  - Simdouro;
  - Suldouro;
  - Metro do Porto.
- Reabilitação Urbana do Centro Histórico e Reabilitação Urbana de Vila d'Este.
- Projectos Municipais Av. Da República até ao Mar e Encostas de Gaia.
- Desenvolvimento Económico.
- Ensino Superior, Ciência e Tecnologia.
- Parques Empresariais.
- Segurança e Polícia Municipal.
- Juventude
- Coordenação do relacionamento institucional com as Juntas de Freguesia.

VEREADOR FIRMINO JORGE ANJOS PEREIRA
- Vias Municipais, Mobilidade e Transportes.
- Concepção/Construção e Conservação do espaço público (excepto jardins).
- Oficinas Municipais;
- Construção e Conservação de Equipamentos Públicos (instalação de serviços municipais, equipamentos desportivos, culturais e sociais).
- Coordenação da actividade dos operadores de telecomunicações, rede eléctrica e rede de gás natural;
- Educação: Ensino Pré-Escolar, Básico e Secundário.

VEREADOR MÁRIO DORMINSKY
- Cultura e Animação Cultural.
- Projecto de Classificação de Gaia/Caves do Vinho do Porto a Património da Humanidade.
- Animação Cultural do Centro Histórico.
- Coordenação da Actividade da Gaianima na área cultural.
- Associativismo Cultural.

VEREADORA DRª AMÉLIA TRAÇA
- Acção Social.
- Emprego, apoio à primeira infância e terceira idade.
- Coordenação das parcerias e relacionamento institucional com as IPSS's e organismos descentralizados da Administração Central nas áreas sociais;
- Saúde e Relacionamento institucional com a ARS e Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e Centros de Saúde.
- Coordenação das parcerias e relacionamento com as confissões religiosas, nomeadamente paróquias.

VEREADORA ENGª MERCÊS FERREIRA
- Ambiente.
- Salubridade Pública.
- Coordenação da actividade das Águas de Gaia na área da salubridade pública.
- Fiscalização Municipal (todos os serviços de fiscalização, incluindo fiscalização urbanística).
- Vistorias administrativas.
- Adjunta do Presidente da Câmara para a área do Urbanismo, Planeamento Urbanístico, Ordenamento do Território e Paisagem Urbana.
- Adjunta do Vice-Presidente para o Projecto Encostas de Gaia.
- Jardins e Espaços Verdes e Coordenação da Actividade do Parque Biológico.

VEREADOR DR. MÁRIO FONTEMANHA
- Protecção Civil e Bombeiros.
- Actividades Económicas – Relacionamento com a ACIGAIA, Feiras e Mercados Municipais.
- Turismo.
- Lazer e Dinamização Desportiva.
- Associativismo Desportivo.
- Adjunto do Presidente da Câmara para o Associativismo (Eixo Atlântico, Municípios Ribeirinhos do Douro) e Cooperação.

VEREADORA DRª VENERANDA CARNEIRO
- Vereadora Adjunta do Vice-Presidente da Câmara para as suas áreas de Competência.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 2 de Novembro de 2009.
O Presidente da Câmara,
(Luís Filipe Menezes)

B.5. Delegações de Competências

DESPACHO N° 66/PCM/2009

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
A delegação de competências que me foi conferida pela Câmara Municipal de Gaia na sua reunião de hoje e a distribuição dos pelouros nos senhores vereadores constante do meu despacho n.º 48/PCM/2009 de 2 de Novembro de 2009.
Assim, ao abrigo do n° 2 do artigo 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n° 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelo n.° 2 do artigo 65°, e pelos n.os 1 e 2 do artigo 69° da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro:
Delego e subdelego, com poderes de subdelegação, no Senhor Vice-Presidente Dr. Marco António Costa, as seguintes competências:
1 - Para superintender nos serviços afectos às seguintes áreas de actividade:
Direcção Municipal de Administração e Finanças;
Departamento Municipal de Polícia Municipal
Reabilitação Urbana de Vila D'Este;
Projectos Municipais da "Av. da República até ao Mar" e "Encostas de Gaia";
Desenvolvimento Económico;
Ensino Superior, Ciência e Tecnologia;
Segurança;
Juventude;
2 - Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
3 - Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos Recursos Humanos afectos aos serviços municipais, desde que não delegados noutros vereadores, incluindo a instrução de todos os processos conducentes ao recrutamento de pessoal seja qual for a respectiva forma de prestação de trabalho, com a excepção com a excepção do início e conclusão do respectivo procedimento, da renovação de contratos e bem assim, o recrutamento e nomeação de cargos dirigentes que ficam dependentes de prévio despacho de deferimento do Presidente da Câmara.
4 - Para no âmbito do número anterior praticar designadamente os seguintes actos:
- Autorizar a mobilidade interna de funcionários entre serviços que não pertençam à mesma Direcção Municipal e na inexistência da mesma que não pertençam ao mesmo Departamento/Divisão Municipal, bem assim como a mobilidade inter-carreiras;
- Decidir, nos termos da lei e instrumento de regulamentação colectiva em matéria de duração e horário de trabalho, bem assim como no que diz respeito ao regime do trabalhador estudante;
- Decidir quanto à celebração de acordos de cedência de interesse público nos termos do art°. 58° e seguintes da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- Decidir quanto à cessação de contrato de trabalho, por acordo com o trabalhador, nos termos do art.º 255° e seguintes do RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- Conceder licenças sem vencimento;
- Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- Exonerar os funcionários do quadro, a pedido dos interessados;
- Assinar termos de aceitação;
- Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- Aprovação de ajudas de custo e transporte;
- Formação - autorização para frequência de acções de formação;
- Autorização para estágios de formação profissional;
- Autorização de pagamento de vencimentos, abonos e das inscrições em cursos de formação;
- Assinatura da lista de antiguidade;
- Assinatura de despachos de nomeação, com excepção dos referentes a dirigentes;
- Assinatura de termos de posse de pessoal dirigente, assinatura de contratos de trabalho por tempo indeterminado e determinado a termo certo e incerto;
- Assinatura de contratos-programa no âmbito de programas ocupacionais;
- Assinatura de avisos e editais referentes a procedimentos concursais;
- Presidir ao júri de concursos externos e de ofertas públicas de emprego;
5 - Promover todas as acções necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
6- Deliberar sobre a locação e aquisição de bens móveis e serviços, nos termos da lei;
7- Alienar os bens móveis que se tomem dispensáveis, nos termos da lei;
8 - Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública;
9 - Alienar em hasta pública, independentemente de autorização do órgão deliberativo, bens imóveis de valor superior ao da alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e, a respectiva deliberação seja aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções;
10 - Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas do Município;
11 - Elaborar e aprovar a norma de controlo interno bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas a submeter à apreciação e votação do órgão deliberativo;
12 - Proceder aos registos prediais do património municipal;
13 - Elaborar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;
14 - Autorizar a cabimentação e realização de despesas orçamentadas até ao montante de 250 000 euros;
15 - A competência para a decisão de contratar relativa a empreitadas de obras públicas, à locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de 250.000 euros, bem como todas as demais competências que lhe estão inerentes, nos termos do n.º 3 do artigo 109° do Código dos Contratos Públicos, incluindo, nomeadamente, a aprovação dos respectivos programas de concurso, cadernos de encargos e adjudicação;

16 - Autorizar o pagamento das despesas realizadas até ao montante de 250.000 euros;
17 - Comunicar anualmente às entidades legalmente competentes e no prazo legal, o valor fixado da taxa do IMI e da Derrama;
18 - Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no art.° 91 ° da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;
19 - Assinatura de recibos para enviar a outras entidades;
20 - Assinatura de certidões;
21 - Assinatura de ordens de pagamento, cheques e precatórios cheques;
22 - Assinatura dos resumos diários de tesouraria.
23 - Autorizar a anulação de débitos ao tesoureiro quando debitados em duplicado;
24 - Os poderes para despachar todo o expediente de quaisquer serviços relativo aos seguintes assuntos:
- Emissão de alvarás;
- Publicação de editais, avisos e anúncios;
- Mandados de notificação;
- Autos de declarações;
25 - Quanto à matéria de Procedimento e Processo Tributário, as previstas no n.º 3 do artigo 56° da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (Lei das Finanças Locais).
26 - A competência para outorgar escrituras públicas e todos os contratos em que o Município seja parte;
27 - A competência para decidir no âmbito da gestão da frota municipal, nomeadamente, os pedidos previstos nos artigos 9° e 21.° do Regulamento de Utilização de Viaturas do Município;
28 - Emitir licenças, matrículas, livretes e transferências de propriedade e respectivos averbamentos e proceder a exames, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;
29 - Coordenação da actividade da "Casa da Juventude";
30 - Presidir ao Conselho Municipal de Segurança;
31 - Remeter à Assembleia Municipal a minuta das actas e as actas das reuniões da Câmara Municipal logo que aprovadas;
32 - A competência para, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais referidos em 1, decidir quanto às seguintes matérias:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Novembro de 2009
O Presidente de Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N° 67/PCM/2009

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
A delegação de competências que me foi conferida pela Câmara Municipal de Gaia na sua reunião de hoje e a distribuição dos pelouros nos senhores vereadores constante do meu despacho n.º 48/PCM/2009 de 2 de Novembro de 2009.
Assim, ao abrigo do n.° 2 do artigo 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei na 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelo n° 2 do artigo 65°, e pelos n.os 1 e 2 do artigo 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro:
Delego e subdelego, com poderes de subdelegação, na Senhora Vereadora Dr.ª Maria Amélia Traça Machado, as seguintes competências:
1 - Para superintender nos serviços afectos às seguintes áreas de actividade:
- Acção Social;
- Emprego, apoio à 1.ª infância e terceira idade;
- Saúde;
2 - Para, no âmbito dos serviços referidos no número anterior:
2.1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
2.2. A competência para autorização e fiscalização de acções de angariação de receitas para fins de beneficência e assistência através de realização de peditórios de rua, no âmbito territorial do Município, nos termos da legislação aplicável.
2.3. Participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e constantes de regulamento municipal;
2.4. A competência para apoiar ou comparticipar no apoio à acção social escolar e às actividades complementares no âmbito de projectos educativos nos termos da lei;
2.5. A competência para, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais referidos em 1, decidir quanto às seguintes matérias:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
- Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Novembro de 2009
O Presidente de Câmara
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N° 68 /PCM/2009

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
A delegação de competências que me foi conferida pela Câmara Municipal de Gaia na sua reunião de hoje e a distribuição dos pelouros nos senhores vereadores constante do meu despacho n.º 48/PCM/2009 de 2 de Novembro de 2009.
Assim, ao abrigo do n.° 2 do artigo 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.° 2 do artigo 65°, e pelos n.os 1 e 2 do artigo 69° da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro:
Delego e subdelego, com poderes de subdelegação, no Senhor Vereador Firmino Jorge Anjos Pereira, as seguintes competências:
1 - Para superintender nos serviços afectos às seguintes áreas de actividade:
- Vias Municipais, Mobilidade e Transportes;
- Concepção/Construção e Conservação do espaço público (excepto jardins).
- Oficinas Municipais;
- Construção e Conservação de Equipamentos Públicos (instalação de serviços municipais, equipamentos desportivos, culturais e sociais);
- Actividade dos operadores de telecomunicações, rede eléctrica e rede de gás natural;
- Educação: Ensinos Pré-Escolar, Básico e Secundário.
2 - Para, no âmbito dos serviços referidos no número anterior:
2.1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e

orientações do Presidente da Câmara respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
2.2. A competência da Câmara para estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações e estabelecer as regras de numeração dos edifícios;
2.3. A competência da Câmara para deliberar sobre o estacionamento nas ruas e demais lugares públicos;
2.4. Aprovar os autos de medição de trabalhos normais e a mais em empreitadas de obras até ao montante da adjudicação e respectivas revisões de preços;
2.5. Aceitar cauções prestadas por adjudicatários de obras municipais assim como autorizar o respectivo cancelamento.
2.6. Organizar e gerir os transportes escolares;
2.7. Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição e bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;
2.8. Quanto à actividade e ao mercado dos transportes em táxi, emitir licenças, matrículas, livretes e transferências de propriedade e respectivos averbamentos e proceder a exames, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos, incluindo os previstos nos artigos 12°, 13°, 14°, n.º 2 do artigo 27° e 30° todos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e pelos Decretos-Lei n.os 41/2003, de 11 de Março, e 4/2004, de 6 de Janeiro;
2.9. A competência para, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais referidos em 1, decidir quanto às seguintes matérias:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
- Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;
2.10. Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação e ensino nos casos e nos termos determinados por lei.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Novembro de 2009
O Presidente de Câmara
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N° 69/PCM/2009

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
A delegação de competências que me foi conferida pela Câmara Municipal de Gaia na sua reunião de hoje e a distribuição dos pelouros nos senhores vereadores constante do meu despacho nº. 48/PCM/2009, de 2 de Novembro de 2009.
Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 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 2 do artigo 65°, e pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 69° da Lei nº 169/99,de 18 de Setembro:

Delego e subdelego, com poderes de subdelegação, no Senhor Vereador Francisco Mário Dorminsky, as seguintes competências:
1 - Para superintender nos serviços afectos às seguintes áreas de actividade:
- Cultura e Animação Cultural;
- Projecto de Classificação de Gaia/Caves do Vinho do Porto a Património da Humanidade;
- Associativismo Cultura;
2 - Para, no âmbito dos serviços referidos no número anterior:
2.1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
2.2. Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem à história do Município;
2.3. Assegurar, em parceria ou não com outras entidades públicas ou privadas, nos termos da lei, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal;
2.4. A competência para, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais referidos em 1, 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) Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
d) Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
e) Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Novembro de 2009
O Presidente da Câmara
Luís Filipe Menezes

DESPACHO Nº 70/PCM/2009

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
A delegação de competências que me foi conferida pela Câmara Municipal de Gaia na sua reunião de hoje e a distribuição dos pelouros nos senhores vereadores constante do meu despacho nº 48/PCM/2009, de 2 de Novembro de 2009.
Assim, ao abrigo do nº 2 do artigo 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelo nº 2 do artigo 65°, e pelos nºs 1 e 2 do artigo 69° da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro:
Delego e subdelego, com poderes de subdelegação, no Senhor Vereador Dr. Mário Rui Figueira de Campos Fontemanha, as seguintes competências:
1 - Para superintender nos serviços afectos às seguintes áreas de actividade:
- Protecção Civil e Bombeiros.
- Actividades Económicas - Relacionamento com a ACIGAIA, Feiras e Mercados Municipais.
- Turismo.
- Lazer e Dinamização Desportiva.
- Associativismo Desportivo.
- Adjunto do Presidente da Câmara para o Associativismo Municipal (Eixo Atlântico, Municípios Ribeirinhos do Douro) e Cooperação.
2 - Para, no âmbito dos serviços referidos no número anterior:
2.1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
2.2. Dirigir, em estreita articulação com o Serviço Nacional de Protecção Civil o serviço municipal de protecção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a

coordenação das actividades a desenvolver no domínio da protecção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de catástrofe e calamidade públicas;
2.3. Quanto às medidas e acções a desenvolver no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios, as previstas nos artigos 10°, 14°, 15°, 21º, 27º, 29º, 37° e 40° do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de Janeiro e rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 20/2009, de 13 de Março;
2.4. Quanto ao Regime do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, as previstas no artigo 3° do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto.
2.5. Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a actividade económica de interesse municipal;
2.6. A competência para, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais referidos em 1, 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) Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
d) Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
e) Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Novembro de 2009
O Presidente da Câmara
Luís Filipe Menezes

DESPACHO Nº 71/PCM/2009

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
A delegação de competências que me foi conferida pela Câmara Municipal de Gaia na sua reunião de hoje e a distribuição dos pelouros nos senhores vereadores constante do meu despacho nº 48/PCM/2009, de 2 de Novembro de 2009.
Assim, ao abrigo do nº 2 do artigo 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelo nº 2 do artigo 65°, e pelos nºs 1 e 2 do artigo 69° da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro:
Delego e subdelego, com poderes de subdelegação, na Senhora Vereadora Eng.ª Maria Mercês Duarte Ramos Ferreira, as seguintes competências:
1 - Para superintender nos serviços afectos às seguintes áreas de actividade:
- Ambiente.
- Salubridade Pública.
- Fiscalização Municipal (todos os serviços de fiscalização, incluindo fiscalização urbanística).
- Vistorias administrativas.
- Adjunta do Presidente da Câmara para a área do Urbanismo, Planeamento Urbanístico, Ordenamento do Território e Paisagem Urbana.
- Jardins e Espaços Verdes;
- Canil e Gatil.
2 - Para, no âmbito dos serviços referidos no número anterior:
2.1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
2.2. Os poderes para despachar todo o expediente relativo aos seguintes assuntos:
- Emissão de alvarás;
- Publicação de editais, avisos e anúncios;
- Mandados de notificação;
- Autos de declarações.
2.3. A competência da Câmara para proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável;
2.4. A competência da Câmara para decidir sobre a deambulação e extinção de animais nocivos;
3 - Conceder licenças nos casos e nos termos estabelecidos por lei, designadamente para construção, reedificação, utilização, conservação ou demolição de edifícios, assim como para estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;
4- Realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definida;
5- Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
6- A competência para conceder licenças policiais ou fiscais de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas, e exercer a respectiva fiscalização, nomeadamente em matéria de licenciamento para ocupação de espaços públicos e de licenciamento de mensagens publicitárias;
7 - A competência para determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas nos termos da lei, no âmbito da fiscalização urbanística, de espaços públicos e publicidade;
8 - A competência para embargar e ordenar a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações efectuadas por particulares ou pessoas colectivas, sem licença ou com inobservância das condições dela constantes, dos regulamentos, das posturas municipais ou de medidas preventivas, de normas provisórias, de áreas de construção prioritária, de áreas de desenvolvimento urbano prioritário e de planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes;
9 - Ordenar o despejo sumário dos prédios cuja demolição ou beneficiação tenha sido deliberada, nos termos do número anterior;
10- Praticar, nos casos estabelecidos pelo artigo 6° da Lei nº 60/2007, de 4 de Setembro, os actos jurídicos seguintes relativamente a processos ainda em tramitação:
- Relativos a operações de loteamento e obras de urbanização, previstos nos artigos 6º, 7º, 7ºA, 12º, 13º, 18º, 19º, 22º a 26º, 30º 32º, 33º, 36º, 37º, 44º, 47º, 48º, 50º, 55º, 58º, 59º, alínea a) do n.° 1 do artigo 64º, 67º-A, 68º-A e 70º, todos do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 334/95, de 28 de Dezembro e pela Lei nº 26/96, de 1 de Agosto;
- Relativos a licenciamento de obras particulares, previstos no nº 1 do artigo 2º, nº 2 do artigo 3º, artigos 7º, 12º, 15º a 20º, 23º, nº 4 do artigo 27º, 30º a 39º, 41°,50°, 50°-A, 51°, 54°, 55°, nº 6 do artigo 62°, 63°, 65°, 68°, 68°-B e 72°, todos do Decreto-Lei nº 445/91, de 20 de Novembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei nº 250/94, de 15 de Outubro.
11 - Praticar os actos administrativos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação aprovado pelo Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção conferida pela Lei nº 60/2007, de 4 de Setembro, elencados a seguir:
- Conceder licenças administrativas, designadamente para operações de loteamento, obras de urbanização e trabalhos de remodelação de terrenos em área não abrangida por operação de loteamento, obras de construção, de alteração e de ampliação em área não abrangida por operação de loteamento, obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis, obras de reconstrução sem preservação de fachadas, obras de demolição das edificações que não se encontrem previstas em licença de obras de reconstrução, demais operações urbanísticas que não estejam isentas de licença, nos termos e limites fixados no nº 2 do artigo 4°, conjugado com os artigos 23° e 88°;

- Certificar, para efeitos de registo predial, nos termos previstos no nº 9 do artigo 6°;
- Emitir parecer prévio, não vinculativo, sobre as operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, nos termos previstos nos nºs 2 e 4 do artigo 7°;
- Emitir informação prévia, nos termos e limites fixados nos artigos 14° e 16°;
- Proceder às notificações, nos termos e para os efeitos previstos no nº 3 do artigo 65°;
- Alterar as condições da licença ou de autorização da operação de loteamento desde que tal alteração se mostre necessária à execução de instrumentos de planeamento territorial ou outros instrumentos urbanísticos, nos termos previstos no artigo 48°;
- Emitir as certidões, nos termos previstos nos nºs 2 e 3 do artigo 49°;
- Alterar as condições da licença ou da comunicação prévia de obras de urbanização, nos termos previstos no nº 6 do artigo 53°;
- Reforçar e reduzir o montante da caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização, nos termos previstos nos nºs 4, 5 e 6 do artigo 54°;
- Fixar o prazo, por motivo devidamente fundamentado, para a execução faseada de obra, nos termos previstos no nº 1 do artigo 59°;
- Declarar a caducidade e revogar a licença, a comunicação prévia ou a autorização de operações urbanísticas, nos termos previstos nos artigos 71º, n.º 5 e 73º, n.º 2;
- Promover a execução de obras, nos termos previstos no artigo 84º, nº 1;
- Accionar as cauções, nos termos previstos no artigo 84°, n.° 3;
- Proceder ao levantamento do embargo, nos termos previstos no artigo 84°, n.º 4;
- Emitir oficiosamente alvará, nos termos previstos no artigo 84°, n.º 4 e 85°, n.º 9;
- Fixar prazo para a prestação de caução destinada a garantir a limpeza e reparação de danos causados em infra-estruturas públicas, nos termos previstos no artigo 86°;
- Proceder à recepção provisória e definitiva das obras de urbanização, nos termos previstos no artigo 87°;
- Determinar a execução de obras de conservação nos termos previstos no artigo 89°, nº 2, e artigo 90°;
- Ordenar a demolição total ou parcial de construções, nos termos previstos no artigo 89°, nº 3, e artigo 90°;
- Nomear técnicos para efeitos de vistoria prévia, nos termos previstos no artigo 90°, nº 1;
- Tomar posse administrativa de imóveis para efeitos de obras coercivas, nos termos previstos no artigo 91º;
- Ordenar o despejo administrativo de prédios ou parte de prédios, nos termos previstos nos artigos 92° e nºs 2, 3 e 4 do artigo 109°;
- Contratar com empresas privadas para efeitos de fiscalização, nos termos previstos no artigo 94°, nº 5;
- Promover a realização de trabalhos de correcção ou alteração por conta do titular da licença ou autorização, nos termos previstos no artigo 105°, nº 3;
- Aceitar para extinção de divida dação em cumprimento ou em função do cumprimento, nos termos previstos no artigo 108°, nº 2;
- Prestar a informação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 110°;
- Autorizar o pagamento fraccionado de taxas, nos termos previstos no artigo 117° nº 2;
- Manter actualizada a relação dos instrumentos jurídicos previstos no artigo 119°;
- Prestar informações sobre processos relativos a operações urbanísticas, nos termos previstos no artigo 120°;
- Enviar mensalmente os elementos estatísticos para o Instituto Nacional de Estatística, nos termos previstos no artigo 126°;

12 - Realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos definidos por esta, em matéria de segurança contra os riscos de incêndio em edifícios, abrangendo as competências previstas no artigo 24°, nº 1, alínea b) do Decreto-Lei nº 220/2008, de 12 de Novembro;

13 - Ordenar a execução de obras de reparação e fixar as condições gerais e especiais de salubridade, segurança e estética das edificações previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei nº 38 382, de Agosto de 1951;

14 - Exercer ainda as seguintes competências:

- Quanto aos Empreendimentos Turísticos, as previstas no n.º 4 e 5 do artigo 3° e artigo 22° do Decreto-Lei nº 39/2008, de 7 de Março, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei nº 228/2009, de 14 de Setembro;
- Quanto aos Estabelecimentos de Restauração e Bebidas, as previstas nos nºs 3 e 4 do artigo 8° e nºs 3 e 4 do artigo 19°, do Decreto-Lei nº 234/2007, de 19 de Junho;
- Quanto à Reconversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génese Ilegal, as previstas nos artigos 1°, 3°, 9°, 19° a 26°,28°,29°, 31 0, 35° da Lei nº 91/95, de 2 de Setembro, de acordo com a redacção constante do anexo à Lei nº 64/2003, de 23 de Agosto;
- Quanto às instalações energéticas de climatização, as previstas nos artigos 14°, 17° e 18° do Regulamento dos Sistemas Energéticos Climatização em Edifícios, aprovado pelo Decreto-Lei nº 118/98, de 7 de Maio;
- Quanto aos recintos de espectáculos e divertimentos públicos, as previstas no artigo 19° do Decreto-Lei nº 315/95, de 28 de Novembro, e nos artigos 11°, nº 2, alíneas a), b) e c), 23° do Decreto-Lei nº 309/2002, de 16 de Dezembro, com as alterações conferidas pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho e do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 26 de Setembro;
- Quanto ao Regime Jurídico das Instalações Desportivas de Uso Público, as previstas no artigo 13º e 15° do Decreto-Lei nº 141/2009, de 16 de Junho;
- Quanto ao Regulamento Geral do Ruído, as previstas no Decreto – Lei n°.9/2007, de 17 de Janeiro e legislação complementar, Decreto-Lei nº. 146/2006, de 31 de Julho e o Decreto-Lei nº. 96/2008, de 09 de Junho:
- Remeter informação acústica relevante (mapa de ruído e relatório sobre o ambiente acústico) à Agência Portuguesa do Ambiente (artº 5°);
- Elaborar Mapa Estratégico de Ruído e sua aprovação até 31 de Março de 2012 (art° 7°);
- Elaboração e implementação de planos municipais de redução de ruído (art° 8°);
- Emissão de Licenças Especiais de Ruído (art° 15°);
- Fiscalização do cumprimento dos requisitos acústicos em todas as actividades cujo licenciamento e/ou autorização de utilização/funcionamento seja da sua competência artºs 12º e 26º);
- Instrução de processo de contra-ordenação e aplicação de sanções e sanções acessórias (artºs 28° e 29°);
- Quanto ao licenciamento do exercício e a fiscalização das Actividades Diversas, as previstas no artigo 4° do Decreto-Lei nº 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 4°, 10°, 11°, nº 1, 14°, 15°, nº 1, 18°, 23°, 27°, 29°, nº 1, 33°, 35°, 39°, nº 2, 41°, 50°, nº 1, 51° e 52°, nº 1, do Decreto-Lei nº 310/2002, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 156/2004, de 30 de Junho, pelo Decreto-Lei nº 9/2007, de 17 de Janeiro e pelo Decreto-Lei nº 114/2008, de 1 de Julho;
- Quanto ao Regime Jurídico da Instalação e da Modificação dos Estabelecimentos de Comércio a Retalho e dos Conjuntos Comerciais, as previstas no Anexo a que se refere o nº 1 do artigo 8°, artigos 18° e 23°, do Decreto-Lei nº 21/2009, de 19 de Janeiro.
- Quanto ao Regime do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, as previstas no artigo 3° do Decreto-Lei nº 48/96, de 15 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei nº 126/96, de 10 de Agosto.
- Quanto ao Regulamento que Estabelece as Condições de Segurança a Observar na Localização, Implantação, Concepção e Organização Funcional dos Espaços de Jogo e Recreio, Respectivo Equipamento e Superfícies de impacte, as previstas nos artigos 32° e 35° do Decreto-Lei nº 379/97, de 27 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 119/2009, de 19 de Maio.

- Quanto ao Regime de Exercício da Actividade Industrial, as previstas nos artigos 9°, 12°, 49°, 53°, 59° e 63° do Decreto-Lei nº 209/2008, de 29 de Outubro.
- Quanto ao Licenciamento e Fiscalização de Instalações de Armazenamento de Produtos de Petróleo e Instalações de Postos de Abastecimento de Combustíveis, as previstas no artigo 5°, 25° do Decreto-Lei nº 267/2002, de 26 de Novembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei nº 195/2008, de 6 de Outubro.
- Quanto ao Regime da Manutenção e Inspecção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas, as previstas no Decreto-Lei nº 320/2002, de 28 de Dezembro.
- Quanto ao licenciamento comercial, as previstas nos artigos 5°, nºs 1 e 2, 12°, nº 1, 13°, nºs 5, 7 e 10, 21°, nº 3, e 22°, nºs 1 e 2, da Lei nº 12/2004, de 30 de Março.

15. Determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas nos termos da lei;
16. A competência para, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais referidos em 1, decidir quanto às seguintes matérias:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
- Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Novembro de 2009
O Presidente da Câmara
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N.º 73/09

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 6 de Novembro de 2009, me delegou e subdelegou as competências constantes do despacho 68/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que nos termos daquele despacho, o Senhor Presidente da Câmara, me conferiu também poderes de subdelegação;
Ao abrigo do nº 2 do artigo 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei nº 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelos nºs 1 e 3 do artigo 70° da Lei nº 169/99, de 18 de Novembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
Subdelego na Senhora Directora Municipal de Obras Municipais e Mobilidade, Eng." Maria Teresa Ferreira Braga Barbosa Lopes Moás, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
Para, no âmbito dos serviços organicamente sob a sua responsabilidade:
1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara e do Vereador do Pelouro, respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
2. Decidir sobre todos os actos inerentes à tramitação dos processos de empreitada, desde o momento da elaboração da informação inicial fundamentada/proposta de cabimento da requisição externa e documentos instrutórios dos diversos procedimentos para a formação de contratos;
3. Aceitar cauções prestadas por adjudicatários de obras municipais, bem como autorizar o respectivo cancelamento e restituição de valores retidos;
4. Aprovar os autos de medição de trabalhos normais e a mais em empreitadas até ao montante da adjudicação e respectivas revisões de preços;
5. Certificar a boa execução das obras municipais;
6. Aprovar estudos de sinalização horizontal, vertical e luminosa automática de tráfego, bem como de todos os outros projectos respeitantes a vias, espaços públicos e equipamentos;
7. Autorizar interrupções de trânsito, ocupações e intervenções na via pública;
8. Organizar todos os serviços da Direcção Municipal, bem como definir as suas funções, competências e recursos;
9. Decidir, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais integrados na Direcção Municipal de Obras Municipais e Mobilidade, quanto às seguintes matérias:
9.1 - Aprovar e alterar mapas de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
9.2. - Justificar ou injustificar faltas;
9.3 - Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalhos, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;
9.4 - Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de qualquer aposentação compulsiva;
9.5 - Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes de serviço;
9.6 - Exonerar os funcionários do quadro, a pedido dos interessados.
10. Subdelegar as competências referidas nos números anteriores, no todo, ou em parte.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 9 de Novembro de 2009
O Vereador,
Firmino Jorge Pereira

DESPACHO N.º 74/VMMF/2009

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
A delegação e subdelegação de competências que me foi conferida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia pelo Despacho n.º 71/PCM/2009,de 6 de Novembro de 2009;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do art.º 35º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelos nºs 1, 2 e 3 do art.º 70º da Lei 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, pelo n.º 7 do art.º 16.º, n.º 2 do art.º 21º e n.º 1 do art.º 26.º do Decreto-Lei 445/91, de 20 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 250/94, de 15 de Outubro, pelo n.º 5 do art.º 5º, 30º, 33º, e 67º-A do Decreto-Lei n.º 448/91, de 28 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro e pela Lei n.º 26196, de 1 de Agosto, pelos n.ºs 1 e 4 do art.º 14.º do Decreto-Lei 370/99, de 18 de Setembro, pela alínea b) do n.º 2 do artigo 10º do D.L. 209/2008, de 29 de Outubro, pelo D.L. 267/2002, de 26 de Novembro, com a redacção conferida pelo D.L. n.º 195/2008, de 6 de Outubro e ainda pelo n.º2 do art.º 5.º, n.º 9 do art.º 6º, n.º 2 do art.º 8, n.º 10 do art.º 11.º, n.ºs 2 e 3 do art.º 49º, art.º 75.º, n.º 10 do art.º 98º e n.º 2 do art.º 117.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção conferida pela Lei n.º 6012007, de 4 de Setembro:
Delego e subdelego, com faculdade de subdelegação, no Senhor Director Municipal de Urbanismo, Arqt.º Carlos Alexandre de Sousa Carvalho Bogas, as seguintes competências:
a) Autorizar o registo de inscrição de técnicos;
b) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros de obra;
c) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
d) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocopias autenticadas aos interessados, relativos 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;
f) Emitir certidão comprovativa da verificação dos requisitos de destaque para efeitos de registo predial;
g) Emitir certidão comprovativa da recepção provisória das obras de urbanização, ou certidão comprovativa de que a caução é suficiente para garantir a boa execução das obras de urbanização, bem como emitir certidão comprovativa da conclusão das obras de urbanização, devidamente executadas em conformidade com os projectos aprovados;
h) Emitir alvarás exigidos por lei, na sequência de decisão ou deliberação que confiram esse direito, nomeadamente os alvarás de licença ou autorização para a realização de operações urbanísticas, bem como os relativos a publicidade e efectuar os respectivos averbamentos;
i) Determinar a instrução de processos de contra-ordenação e designar o respectivo instrutor;
j) Praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental em matéria de fiscalização e submissão a posterior despacho;
k) Conceder licenças de ocupação da via pública, por motivo de obras;
l) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
m) No âmbito da gestão e direcção de recursos humanos no estrito âmbito da Direcção Municipal:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Proceder à homologação da c1assificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste ultimo superiormente focada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 19 de Novembro de 2009
A Vereadora
Engenheira Mercês Ferreira

DESPACHO N° 75 /PCM/2009

Ao abrigo do n.°2 do artigo 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.° 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pelo n.º 2 do artigo 7° do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro, que aprova o Código de Procedimento e Processo Tributário (CPPT):
l°. Delego no Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, as competências que me são atribuídas no âmbito do CPPT, relacionadas com as execuções fiscais, nomeando-o responsável pelo órgão da execução fiscal e na sua ausência, a Senhora Chefe de Divisão Municipal de Execuções Fiscais, Dra. Cláudia Susana Lobo Pais Teixeira Gomes.
2°. Ratifico os actos anteriormente praticados pelo Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, quanto à matéria agora delegada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 13 de Novembro de 2009
O Presidente da Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N° 76 /PCM/2009

Ao abrigo do n.° 2 do artigo 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.° 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 68° da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
1°. Designo o Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, notário privativo do município, para lavrar os actos notariais expressamente previstos pelo Código do Notariado e servir de oficial público para lavrar todos os contratos em que a lei o preveja ou não seja exigida escritora pública.
2°. Nas ausências e impedimentos do Dr. António Carlos Sousa Pinto, exercerá as funções de notário privativo e oficial público do município, a técnica superior jurista, Drª Isabel Anjos Moura Martins Cunha Santos e, no impedimento desta, a Senhora Chefe de Secção de Notariado, Maria Manuela S. Porfírio Teixeira.
3. Ratifico os actos anteriormente praticados pelo Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, quanto à matéria agora delegada

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia 13 de Novembro de 2009
O Presidente da Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N° 77/VP/2009

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos vereadores,
Incumbindo-os de tarefas específicas;
Que através do despacho n.º 48/PCM/2009, de 2 de Novembro de 2009, o Senhor Presidente da Câmara designou a Senhora Vereadora, Dra. Veneranda Carneiro, como minha adjunta, nas áreas de competência que me determinou;
Que o Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no âmbito daquela competência, bem como da delegação que lhe foi conferida em reunião de Câmara de 06 de Novembro de 2009, delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 66/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que nos termos deste mesmo despacho, o Senhor Presidente da Câmara conferiu-me, ainda, poderes de subdelegação;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 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.ºs 1 e 3 do artigo 70º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11de Janeiro:
1. Subdelego na Senhora Vereadora, Dra. Veneranda de Lurdes Barbosa Carneiro, as seguintes competências:
a) Despachar, no impedimento do Vice-Presidente e a solicitação do seu gabinete, os assuntos correntes relativos às seguintes áreas de actividade:
- Direcção Municipal de Administração e Finanças;
- Departamento Municipal de Polícia Municipal
b) Executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente e do Vice-Presidente da Câmara respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
c) Praticar, no âmbito da gestão e direcção dos Recursos Humanos afectos aos serviços municipais e desde que não delegados noutros vereadores, os seguintes actos:
- Decidir quanto à celebração de acordos de cedência de interesse público nos termos do artº. 58º e seguintes da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- Decidir quanto à cessação de contrato de trabalho, por acordo com o trabalhador, nos termos do artº. 255° e seguintes do RCTIP aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;
- Conceder licenças sem vencimento e autorizar o regresso ao serviço;
- Decidir, genericamente através de regulamentação específica, a duração e a modalidade de trabalho;
- Exonerar os funcionários do quadro, a pedido dos interessados.
- Assinar termos de aceitação;
- Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- Aprovação de ajudas de custo e transporte;
- Assinatura da lista de antiguidade;

- Praticar todos os actos referentes à apresentação e comparência de funcionários à
- Junta Médica;
- Assinatura de despachos de nomeação, com excepção dos referentes a dirigentes;
- Assinatura de contratos de trabalho por tempo indeterminado e determinado a termo certo e incerto;
- Assinatura de contratos-programa no âmbito de programas ocupacionais;
- Decidir quanto ao regime de trabalhador estudante;
- Decidir quanto à acumulação de funções;
- Apreciar e decidir as reclamações apresentadas pelos funcionários, depois de informado pelos respectivos serviços;
- Proceder à verificação domiciliária das situações de baixa por doença.

d) Alienar os bens móveis que se tomem dispensáveis, nos termos da lei;
e) Assinatura de recibos para enviar a outras entidades;
f) Assinatura de certidões;
g) Assinatura de ordens de pagamento, cheques e precatórios cheques;
h) Os poderes para despachar todo o expediente de quaisquer serviços relativo aos seguintes assuntos:
- Emissão de alvarás;
- Mandados de notificação;
- Autos de declarações;
- Mandados de posse administrativa e despejos sumários;
- Citações nos termos do Código Processo Civil, nomeadamente as previstas no artigo 240° do Código de Processo Civil;

i) A competência para outorgar escrituras públicas e todos os contratos em que o Município seja parte;
j) Decidir quanto aos pedidos de utilização das viaturas municipais previstas no artigo 21° do respectivo regulamento;
k) Autorizar a cedência do auditório da Assembleia Municipal;
l) A competência para, no âmbito do Departamento Municipal de Polícia Municipal, decidir, ainda, quanto às seguintes matérias:
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixado;
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
- Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados relativas a processos ou documentos, constantes de processos arquivados e que careçam de despacho nos termos da lei;
- Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários;
- Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço.

2. Autorizo a Senhora Vereadora, Dra. Veneranda de Lurdes Barbosa Carneiro a subdelegar as competências objecto do presente despacho.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 13 de Novembro de 2009
O Vice-Presidente da Câmara,
Marco António Costa

DESPACHO N° 78/VP/2009

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 06 de Novembro de 2009, delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 66/PCM//2009, de 6 de Novembro;
Que nos termos destes mesmos despachos, o Senhor Presidente da Câmara conferiu-me, ainda, poderes de subdelegação;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 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 nºs 1 e 3 do artigo 70° da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
1. Subdelego no Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, as seguintes competências:
a) Genericamente despachar todos os assuntos relativos à Direcção Municipal de Administração e Finanças, executar as deliberações da Câmara, despachos e orientações do Presidente e do Vice-Presidente da Câmara respeitantes à mesma, bem como assinar e visar a respectiva correspondência expedida a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada;
b) Promover todas as acções necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
c) Proceder aos registos prediais do património imobiliário ou outros do município;
d) Elaborar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município;
e) Homologar os autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes ou inúteis para os serviços;
f) Conceder autorização genérica a funcionários e agentes municipais (que não possuam a categoria de motorista) para condução de automóveis da frota municipal;
g) Assinar e visar apólices de seguros no âmbito de contratos anteriormente celebrados e praticar todos os demais actos necessários à gestão da carteira de seguros;
h) Arquivar processos de ocorrência e de sinistros automóveis com a frota municipal;
i) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
j) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
k) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
1) Autorizar cancelamento de garantias bancárias depois de informado favoravelmente;
m) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas 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;
n) Para no âmbito da gestão e direcção de recursos humanos, afectos aos serviços municipais, dirigir, coordenar e controlar todas as fases processuais relativas aos concursos para admissão e promoção dos funcionários e de acordo com as orientações estabelecidas, à excepção dos despachos de autorização de abertura de concurso e de homologação da acta da classificação final dos candidatos admitidos;
o) Para no âmbito da alínea anterior, praticar, designadamente, os seguintes actos:
- Autorizar a mobilidade interna de funcionários entre serviços que não pertençam à mesma Direcção Municipal e na inexistência da mesma que não pertençam ao mesmo Departamento/Divisão Municipal, bem assim como a mobilidade inter-carreiras;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, de acordo com o plafond fixado;
- Autorização para frequência de acções de formação e o respectivo pagamento;
- Autorizar o estatuto de equiparação a bolseiro, dos funcionários municipais;
- Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- Justificar as faltas por doença e por acidente em serviço dos funcionários do Município;

p) Autorizar a cabimentação e realização de despesas orçamentadas até ao montante de 10.000,00 euros, e as competências previstas nos termos do n.º 3 do artigo 109º do Código dos Contratos Públicos,

incluindo, nomeadamente, a aprovação dos respectivos programas de concurso, cadernos de encargos e adjudicação;
q) Autorizar o pagamento das despesas realizadas até ao montante de 250.000,00 euros;
r) Assinatura de requisição externa de despesa até ao montante de 250.000,00 euros, assinatura de recibos para enviar a outras entidades, assinatura de certidões e assinatura de resumos diários de tesouraria.
s) Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprimento de contratos de adesão previamente autorizados pelos eleitos locais através de despacho ou deliberação, com correcto cabimento legal no orçamento em vigor;
t) Autorizar a anulação de débitos ao tesoureiro, quando debitados em duplicado;
u) Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no art.º 91° da Lei n.º169/99, de 18 de Setembro;
v) Remeter à Assembleia Municipal a minuta das actas e as actas das reuniões da Câmara Municipal logo que aprovadas;
x) Para no âmbito da gestão e direcção de recursos humanos e no estrito âmbito daquela Direcção Municipal:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
- Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;
- Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários;
- Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- Exonerar os funcionários do quadro, a pedido dos interessados.
2. Autorizo o Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, a subdelegar as competências objecto do presente despacho.
3. Ratifico os actos anteriormente praticados pelo Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, nas matérias agora subdelegadas.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 13 de Novembro de 2009
O Vice-Presidente da Câmara,
Marco António Costa

DESPACHO N.º 80/2009

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 6 de Novembro de 2009, delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º67/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que, nos termos deste mesmo despacho o Senhor Presidente da Câmara, conferiu-me ainda poderes de subdelegação;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do art. 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 1e 3 do art. 70° da Lei n.º 169199 de 18 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro:
Subdelego no Senhor Director Municipal de Qualidade de Vida, Dr. Artur Jorge Silva Sousa Basto, com poderes de subdelegação, as seguintes competências, revogando, no que toca a este assunto, todos os anteriores despachos de subdelegação de competências:
Para, no âmbito dos serviços organicamente sob a sua responsabilidade:
1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara e da Vereadora do Pelouro da Acção Social, Emprego e Saúde, apoia à 1a infância e terceira idade, respeitante aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
2. Autorizar acções de angariação de receitas para fins de beneficência e assistência através da realização de peditórios de rua, no âmbito territorial do Município, nos termos legais;
3. Participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração central, e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal;
4. A competência para, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais referidos em 1, decidir quanto às seguintes matérias:
• Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
• Justificar ou injustificar faltas;
• Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
• Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de Novembro de 2009
A Vereadora,
Maria Amélia Traça Machado

DESPACHO N.º 85/2009

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 6 de Novembro de 2009, delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 68/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que, nos termos deste mesmo despacho o Senhor Presidente da Câmara, conferiu-me ainda poderes de subdelegação;
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 redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
Subdelego no Senhor Director Municipal de Qualidade de Vida, Dr. Artur Jorge Silva Sousa Basto, com poderes de subdelegação, as seguintes competências, revogando, no que toca a este assunto, todos os anteriores despachos de subdelegação de competências:
Para, no âmbito dos serviços organicamente sob a sua responsabilidade:
1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara e do Vereador do Pelouro da Educação, respeitante aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares.
2. Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação e ensino nos casos e termos determinados por lei.
3. Organizar e gerir os transportes escolares, para atribuição dos passes escolares.
4. No âmbito do fornecimento de refeições, autorizar as ementas, funcionamento das cantinas fora do período lectivo, apreciar e decidir sobre as irregularidades detectadas no serviço de refeições e comunicá-las, sempre que necessário, à empresa concessionária.
5. No âmbito dos prolongamentos de horário, autorizar novos prolongamentos, apreciar e decidir sobre a ocorrência de irregularidades nos prolongamentos, decidir sobre a manutenção dos prolongamentos nas interrupções lectivas e autorizar os pedidos formulados pelas Associações de Pais referentes às actividades a desenvolver na componente de apoio à Família.

6. Decidir sobre a tramitação e desenvolvimento dos projectos educativos que forem superiormente determinados.
7. A competência para, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais referidos em 1, decidir quanto às seguintes matérias:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 26 de Novembro de 2009
O Vereador,
Firmino Pereira

DESPACHO N°86/PCM/2009

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
A delegação de competências que me foi conferida pela Câmara Municipal de Gaia na sua reunião de 6 de Novembro de 2009 e a distribuição de pelouros nos senhores vereadores constante do meu despacho n.º 48/PCM/2009, de 2 de Novembro de 2009.
Assim, ao abrigo do n.º 2 do art.º 35 do Código do Procedimento Administrativo e no uso da competência que me é conferida pelos nºs 1 e 2 do art.º 69 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e em complemento do meu Despacho n.º 71/PCM/2009:
1. Delego, com poderes de subdelegação, na Senhora Vereadora Eng. Maria Mercês Duarte Ramos Ferreira as competências para:
- Admitir e rejeitar a comunicação prévia nos termos do disposto nos artigos 36.º e 36.º A, respectivamente, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro;
Praticar, nos casos estabelecidos pelo artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 21/2009, de 19 de Janeiro, quanto ao Regime Jurídico da Instalação e da Modificação dos Estabelecimentos de Comércio a Retalho e dos Conjuntos Comerciais, os actos jurídicos previstos nos artigos 5° nºs 1 e 2, 12°, n.º 1, 13. °, nºs 5, 7, 10.°, 21.°, n.º 3 e 22.°, nºs 1 e 2 da Lei n.º 12/2004, de 30 de Março.
2. Ratifico os actos anteriormente praticados pela Senhora Vereadora Eng" Maria Mercês Duarte Ramos Ferreira, quanto à matéria agora delegada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 2 de Dezembro de 2009
O Presidente da Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO Nº. 21/2010

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 6 de Novembro de 2009, me delegou e subdelegou as competências constantes do despacho 68/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que nos termos daquele despacho, o Senhor Presidente da Câmara, me conferiu também poderes de subdelegação;
Ao abrigo do n.º 2 do artigo 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 pelos n.os 1 e 3 do artigo 70° da Lei n.º 169/99, de 18 de Novembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
Subdelego na Senhora Directora Municipal de Educação, Eng.ª Vera Lúcia Branco Pacheco, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
Para, no âmbito dos serviços organicamente sob a sua responsabilidade:
1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara e do Vereador do Pelouro, respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
2. Decidir sobre todos os actos inerentes à concepção, construção e manutenção de equipamentos educativos, desde o momento da elaboração da informação inicial fundamentada/proposta de cabimento, assegurando ainda a elaboração de todos os elementos da solução da obra necessários para o procedimento de contratação;
3. Aceitar cauções prestadas por adjudicatários de obras municipais;
4. Aprovar os autos de medição de trabalhos normais e a mais em empreitadas até ao montante da adjudicação e respectivas revisões de preços;
5. Certificar a boa execução das obras municipais;
6. Aprovar estudos ou projectos respeitantes a equipamentos educativos;
7. Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação e ensino nos casos e nos termos determinados por lei;
8. Organizar todos os serviços da Direcção Municipal, bem como definir as suas funções, competências e recursos;
9. Decidir, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais integrados na Direcção Municipal, quanto às seguintes matérias:
9.1. Aprovar e alterar mapas de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
9.2. Justificar ou injustificar faltas;
9.3. Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
9.4. Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalhos, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Janeiro de 2010
O Vereador,
Firmino Jorge Pereira

DESPACHO Nº. 22/2010

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 6 de Novembro de 2009, me delegou e subdelegou as competências constantes do despacho 68/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que nos termos daquele despacho, o Senhor Presidente da Câmara, me conferiu também poderes de subdelegação;
Ao abrigo do n.º 2 do artigo 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 pelos nos 1 e 3 do artigo 70° da Lei n.º 169/99, de 18 de Novembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
Subdelego na Senhora Directora Municipal de Vias Municipais e Mobilidade, Eng.ª Maria Teresa Ferreira Braga Barbosa, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
Para, no âmbito dos serviços organicamente sob a sua responsabilidade:
1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara e do Vereador do Pelouro, respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva

correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
2. Decidir sobre todos os actos inerentes à concepção, construção e manutenção de vias municipais, desde o momento da elaboração da informação inicial fundamentada/proposta de cabimento, assegurando ainda a elaboração de todos os elementos da solução da obra necessários para o procedimento de contratação;
3. Aceitar cauções prestadas por adjudicatários de obras municipais;
4. Aprovar os autos de medição de trabalhos normais e a mais em empreitadas até ao montante da adjudicação e respectivas revisões de preços;
5. Certificar a boa execução das obras municipais;
6. Aprovar estudos e projectos de sinalização horizontal, vertical e luminosa automática de tráfego, bem como de todos os projectos respeitantes a vias municipais e espaços públicos;
7. Autorizar interrupções de trânsito, ocupações e intervenções na via pública;
8. Organizar todos os serviços da Direcção Municipal, bem como definir as suas funções, competências e recursos;
9. Decidir, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais integrados na Direcção Municipal, quanto às seguintes matérias:
9.1. Aprovar e alterar mapas de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
9.2. Justificar ou injustificar faltas;
9.3. Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
9.4. Decidir nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalhos, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Janeiro de 2010
O Vereador,
Firmino Jorge Pereira

DESPACHO Nº. 23/2010

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 6 de Novembro de 2009, me delegou e subdelegou as competências constantes do despacho 68/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que nos termos daquele despacho, o Senhor Presidente da Câmara, me conferiu também poderes de subdelegação;
Ao abrigo do n.º 2 do artigo 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 pelos n.os 1 e 3 do artigo 70º da Lei n.º 169/99, de 18 de Novembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
Subdelego na Senhora Directora Municipal de Equipamentos Municipais, Eng.ª Dora Paula Henriques Ferreira da Maia, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
Para, no âmbito dos serviços organicamente sob a sua responsabilidade:
1. Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, executar as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Presidente da Câmara e do Vereador do Pelouro, respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
2. Decidir sobre todos os actos inerentes à concepção, construção e manutenção de equipamentos e instalações municipais, desde o momento da elaboração da informação inicial fundamentada/proposta de cabimento, assegurando ainda a elaboração de todos os elementos da solução da obra necessários para o procedimento de contratação;
3. Aceitar cauções prestadas por adjudicatários de obras municipais;
4. Aprovar os autos de medição de trabalhos normais e a mais em empreitadas até ao montante da adjudicação e respectivas revisões de preços;
5. Certificar a boa execução das obras municipais;
6. Aprovar estudos ou projectos respeitantes a equipamentos e instalações municipais;
7. Organizar todos os serviços da Direcção Municipal, bem como definir as suas funções, competências e recursos;
8. Decidir, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais integrados na Direcção Municipal, quanto às seguintes matérias:
8.1. Aprovar e alterar mapas de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
8.2. Justificar ou injustificar faltas;
8.3. Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
8.4. Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalhos, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 6 de Janeiro de 2010
O Vereador,
Firmino Jorge Pereira

DESPACHO N.º 27/VMMF/2010

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
A delegação e subdelegação de competências que me foi conferida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia pelo Despacho n.º 71/PCM/2009, de 6 de Novembro de 2009;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do art.º 35º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelos n.os 1, 2 e 3 do art.º 70º da Lei 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei 5-A/2002 de 11 de Janeiro, pelo n.º 7 do art.º 16.º, n.º 2 do art.º 21º e n.º 1 do art.º 26.º do Decreto-Lei 445/91, de 20 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 250/94, de 15 de Outubro, pelo n.º 5 do art.º 5º, 30º, 33º, e 67º-A do Decreto-Lei n.º 448/91, de 28 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, pelos n.os 1 e 4 do art.º 14.º do Decreto-Lei 370/99, de 18 de Setembro, pela alínea b) do n.º 2 do artigo 10º do D.L. 209/2008, de 29 de Outubro, pelo D.L. 267/2002, de 26 de Novembro, com a redacção conferida pelo D.L. n.º 195/2008, de 6 de Outubro e ainda pelo n.º 2 do art.º 5.º, n.º 9 do art.º 6º, n.º2 do art.º 8, n.º 10 do art.º 11º, n.os 2 e 3 do art.º 49º, art.º 75º, n.º 10 do art.º 98º e n.º 2 do art.º 117.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção conferida pela Lei n.º 6012007, de 4 de Setembro:
Delego e subdelego, com faculdade de subdelegação, no Senhor Director Municipal de Urbanismo, Arq.º Carlos Alexandre de Sousa Carvalho Bogas, as seguintes competências:
a) Despachar todos os assuntos inerentes à Direcção Municipal, executar as deliberações de Câmara, despachos e orientações do Presidente de Câmara e Vereador, bem como assinar correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos;
b) Exercer as competências que lhe são atribuídas no ponto 3, do art.º 9º, bem como nos art.os 31º, 32º e 33º do Aviso n.º 22300/2009, inerente à Reorganização dos Serviços Municipais de 11 de Dezembro de 2009;
c) Emitir pareceres, informar e propor soluções relativamente aos assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para o efeito;
d) Autorizar o registo de inscrição de técnicos;
e) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros de obra;
f) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

g) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
h) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativos 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;
i) Autorizar a renovação de licenças que dependem unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas pelos interessados e efectuar os respectivos averbamentos;
j) Emitir certidão comprovativa da verificação dos requisitos de destaque para efeitos de registo predial;
k) Emitir certidão comprovativa da recepção provisória das obras de urbanização, ou certidão comprovativa de que a caução é suficiente para garantir a boa execução das obras de urbanização, bem como emitir certidão comprovativa da conclusão das obras de urbanização, devidamente executadas em conformidade com os projectos aprovados;
l) Emitir alvarás exigidos por lei, na sequência de decisão ou deliberação que confiram esse direito, nomeadamente os alvarás de licença ou autorização para a realização de operações urbanísticas, bem como os relativos a publicidade e efectuar os respectivos averbamentos;
m) Autorizar o primeiro pedido de prorrogação de prazo de licença de construção;
n) Decidir, no âmbito dos pedidos de emissão de licença de utilização para estabelecimentos de comércio e armazenagem de produtos alimentares e não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento envolve riscos para a saúde e segurança das pessoas, abrangidos pelo Decreto-Lei nº 370/99, de 18 de Setembro, praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental, necessários à apreciação dos pedidos de emissão de licença de utilização, submetendo, posteriormente, a despacho final do Vereador;
o) No âmbito dos processos de licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento abrangidos pelo D.L. nº 267/02, de 26 de Novembro, com redacção conferida pelo D.L. nº 195/08, de 6 de Outubro, praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental, necessários à apreciação dos pedidos de licenciamento e emissão de licença de exploração, submetendo, posteriormente, a despacho final do Vereador;
p) A competência para estabelecer a numeração dos edifícios / atribuição do número de polícia;
q) A competência para deferir da atribuição das telas finais do projecto de arquitectura, após verificação do projecto;
r) A competência para decidir da autorização de substituição dos donos da obra;
s) Nomear Técnicos para efeitos de vistoria prévia;
t) Determinar a instrução de processos de contra-ordenação e designar o respectivo instrutor;
u) Praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental em matéria de fiscalização e submissão a despacho final do Vereador;
v) Conceder licenças de ocupação da via pública, por motivo de obras;
w) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados, bem como efectuar os respectivos averbamentos;
x) Deferir a intenção de caducidade de licenças, apenas na fase de audiência prévia;
y) Decidir e praticar todos os actos e formalidade de carácter instrumental, necessários à apreciação dos pedidos de registo e instalação e exploração de estabelecimentos industriais incluídos no tipo 3 regulados pelo Decreto-Lei nº 209/08 de 29 de Outubro, submetendo a despacho final do Vereador;
z) Elaborar e submeter à aprovação Orçamento e Plano Anual de Investimentos, remetendo as respectivas propostas à DMAF até 30 de Setembro de cada ano, após aprovação do Vereador do Pelouro;
aa) No âmbito da gestão e direcção de recursos humanos no estrito âmbito da Direcção Municipal:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste ultimo superiormente focada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 8 de Janeiro de 2010
A Vereadora,
Engenheira Mercês Ferreira

DESPACHO N.º 28/VMMF/2010

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 6 de Novembro de 2009, delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 71/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que, nos termos deste mesmo despacho o Senhor Presidente da Câmara, conferiu-me ainda poderes de subdelegação;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do art. 35° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 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 redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro:
Subdelego no Senhor Director Municipal de Acção Social e Qualidade de Vida, Dr. Artur Jorge Silva Sousa Basto, com poderes de subdelegação, as seguintes competências, revogando, no que toca a este assunto, todos os anteriores despachos de subdelegação de competências:
Para, no âmbito dos serviços organicamente sob a sua responsabilidade:
a) Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, 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 respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
b) Decidir sobre todos os actos inerentes à coordenação das acções de limpeza urbana, recolha e tratamento de resíduos sólidos produzidos no Concelho, assegurando ainda a manutenção e boa utilização de todos os equipamentos e infra-estruturas para o efeito, apenas no âmbito de acção municipal;
c) Planear e gerir os equipamentos, meios e recursos necessários à limpeza e salubridade do espaço público;
d) Coordenar e orientar a correcta gestão do Canil e Gatil Municipal, sem prejuízo de orientação técnica do Médico Veterinário Municipal nas matérias que lhe estão adstritas;
e) Planear e desenvolver os procedimentos conducentes às acções adequadas de desinfecções e desratizações e tratamentos e afins, quer através de acções municipais, quer através de eventuais prestações de serviços;
f) Gerir e garantir a boa utilização e manutenção das instalações sanitárias municipais, aplicando os regulamentos necessários;
g) Decidir sobre os actos inerentes à aprovação e acompanhamento de obras ambientais;
h) Promover a emissão de pareceres na área ambiental (ruído, ar e outras);
i) Efectuar a correcta articulação com o Parque Biológico, por forma a garantir a correcta gestão do pessoal equipamento afecto ao serviço de Jardins e Espaços Verdes;
j) Promover e dinamizar acções de sensibilização junto dos Munícipes, na área ambiental;

k) Promover o cumprimento de lei no âmbito de gestão de resíduos sólidos, salubridade, qualidade do ar, ruído, definindo os procedimentos a adoptar;
l) Quanto à aplicação do Regulamento Geral do Ruído, a competência para:
- Determinar as medidas cautelares adequadas à cessação de fontes de ruído susceptíveis de causar incomodidade.
- Autorizar e fixar as condições para o exercício de actividades ruidosas temporárias mediante a emissão de licença especial de ruído.
- Conceder as respectivas licenças;
- Avaliar o cumprimento dos requisitos acústicos em actividades cujo licenciamento e/ou autorização de utilização/funcionamento seja da competência da Câmara Municipal;
- Remeter informação acústica relevante (mapa de ruído e relatório sobre o ambiente acústico) á Agência Portuguesa do Ambiente;
m) Promover as acções conducentes à correcta aplicação de legislação de gestão de combustíveis, no âmbito de cenários de perigo de incêndios e/ou saúde pública;
n) Proceder à fiscalização e controlo do cumprimento dos Regulamentos Municipais de Ruído, Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública;
o) Submeter a despacho do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem da sua resolução;
p) Emitir pareceres, informar e propor soluções relativamente aos assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para o efeito;
q) Elaborar e submeter à aprovação Orçamento e Plano Anual de Investimentos, remetendo as respectivas propostas à DMAF até 30 de Setembro de cada ano, após aprovação do Vereador do Pelouro;
r) Verificar e definir procedimentos no sentido do cumprimento de todas as normas legais e regulamentares aplicáveis aos serviços, das unidades orgânicas de ambiente e gestão de resíduos;
s) Exercer as competências que lhe são atribuídas no ponto 3, do art. 9°, e pontos D (excepto a sua alínea d)), E, F, G e H (excepto as sua alíneas h) e I)), do art. 35°, do Aviso n.º 22300/09, inerente à Reorganização dos Serviços Municipais;
t) Decidir, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais integrados na Direcção Municipal, quanto às seguintes matérias:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 8 de Janeiro de 2010
A Vereadora,
Engenheira Mercês Ferreira

DESPACHO N° 35/VP/2010

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 06 de Novembro de 2009, delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 66/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que nos termos destes mesmos despachos, o Senhor Presidente da Câmara conferiu-me, ainda, poderes de subdelegação;
Que através do Despacho n.º 2/2010, de 4 de Janeiro, do Senhor Presidente da Câmara, ratificado em reunião de Câmara de 06 de Janeiro de 2010, o Senhor Dr. António Carlos de Sousa Pinto foi nomeado, em comissão de serviço e por três anos, Director Municipal de Administração e Finanças;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 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.os 1 e 3 do artigo 70° da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
1. Subdelego no Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, as seguintes competências:
a) Genericamente despachar todos os assuntos relativos à Direcção Municipal de Administração e Finanças, executar as deliberações da Câmara, despachos e orientações do Presidente e do Vice-Presidente da Câmara respeitantes à mesma, bem como assinar e visar a respectiva correspondência expedida a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada;
b) Promover todas as acções necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
c) Proceder aos registos prediais do património imobiliário ou outros do município;
d) Elaborar e manter actua1izado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município;
e) Homologar os autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes ou inúteis para os serviços;
f) Conceder autorização genérica a funcionários e agentes municipais (que não possuam a categoria de motorista) para condução de automóveis da frota municipal;
g) Assinar e visar apólices de seguros no âmbito de contratos anteriormente celebrados e praticar todos os demais actos necessários à gestão da carteira de seguros;
h) Arquivar processos de ocorrência e de sinistros automóveis com a frota municipal;
i) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;
j) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
k) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
l) Autorizar cancelamento de garantias bancárias depois de informado favoravelmente;
m) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas 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;
n) Para no âmbito da gestão e direcção de recursos humanos, afectos aos serviços municipais, dirigir, coordenar e controlar todas as fases processuais relativas aos concursos para admissão e promoção dos funcionários e de acordo com as orientações estabelecidas, à excepção dos despachos de autorização de abertura de concurso e de homologação da acta da classificação final dos candidatos admitidos;
o) Para no âmbito da alínea anterior, praticar, designadamente, os seguintes actos:
- Autorizar a mobilidade interna de funcionários entre serviços que não pertençam à mesma Direcção Municipal e na inexistência da mesma que não pertençam ao mesmo Departamento/Divisão Municipal, bem assim como a mobilidade inter-carreiras;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, de acordo com o plafond fixado;
- Autorização para frequência de acções de formação e o respectivo pagamento;
- Autorizar o estatuto de equiparação a bolseiro, dos funcionários municipais;
- Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- Justificar as faltas por doença e por acidente em serviço dos funcionários do Município;
p) Autorizar a cabimentação e realização de despesas orçamentadas até ao montante de 10.000,00 euros, e as competências previstas nos termos do n.º 3 do artigo 109° do Código dos Contratos

Públicos, incluindo, nomeadamente, a aprovação dos respectivos programas de concurso, cadernos de encargos e adjudicação;
q) Assinar, em representação do Município, os autos de consignação de obras previstos n.º 2 do Artigo 359°, bem como, efectuar as comunicações ou notificações previstas na Secção III, do Capítulo I do Título II, do Código dos Contratos Públicos;
r) Autorizar o pagamento das despesas realizadas até ao montante de 250.000,00 euros;
s) Assinatura de requisição externa de despesa até ao montante de 250.000,00 euros, assinatura de recibos para enviar a outras entidades, assinatura de certidões e assinatura de resumos diários de tesouraria;
t) Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprinlento de contratos de adesão previamente autorizados pelos eleitos locais através de despacho ou deliberação, com correcto cabimento legal no orçamento em vigor;
u) Autorizar a anulação de débitos ao tesoureiro, quando debitados em duplicado;
v) Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no art.º 91° da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;
x) Remeter à Assembleia Municipal a minuta das actas e as actas das reuniões da Câmara Municipal logo que aprovadas;
z) Para no âmbito da gestão e direcção de recursos humanos e no estrito âmbito daquela
Direcção Municipal:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
- Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;
- Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários;
- Praticar todos os actos respeitantes ao reginle de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- Exonerar os funcionários do quadro, a pedido dos interessados;
2. Autorizo o Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, a subdelegar as competências objecto do presente despacho.
3. Ratifico os actos anteriormente praticados pelo Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, nas matérias agora subdelegadas.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 06 de Janeiro de 2010
O Vereador,
Marco António Costa

DESPACHO N.° 38 /2010

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 41° do Decreto-Lei n.º 315/95, de 29 de Novembro, nomeio como Delegado Municipal da Inspecção Geral das Actividades Culturais, o Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de Janeiro de 2010
O Presidente de Câmara
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N.º 82/P/2010

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara Municipal;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos. Vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da competência que me é conferida pelos nºs 1 e 2 do art.º 69.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Delego, com poderes de subdelegação, no Senhor Vereador Firmino Pereira a competência de remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas todos os documentos que careçam da respectiva apreciação, prevista na alínea l) do n.º 1 do art.º 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 24 Março de 2010
O presidente da Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N.º 83/P/2010

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara Municipal;
Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do art.º 35.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da competência que me é conferida pelos nºs 1 e 2 do art.º 69 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Delego, com poderes de subdelegação, no Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Dr. Marco António Costa, a competência de remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas todos os documentos que careçam da respectiva apreciação, prevista na alínea l) do n.º 1 do art.º 68 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 24 Março de 2010
O presidente da Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N.º 87/P/2010

Considerando que,
O decreto-lei 268/2009, de 29 de Setembro, veio regular o licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados;
Na reunião de Câmara, de 3 de Fevereiro de 2010 foi-me delegado com poderes de subdelegação, as competências previstas nos artigos 6.º e 16.º do referido decreto-lei;
É competência própria do Presidente da Câmara o previsto no artigo 13.º do mencionado decreto;
Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2.º do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo:
Delego e subdelego, com os poderes de subdelegação, no Senhor Vice-Presidente Dr. Marco António Costa, as seguintes competências:
- Quanto aos Recintos Itinerantes e Improvisados, as previstas nos artigos 6.º, 13.º e 16.º do Decreto-Lei 268/2009, de 29 de Setembro.

Paços do Município de Vila Nova de Gaia, 25 de Março de 2010
O Presidente da Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N.º 88/VP/2010

Considerando a delegação de competências, com poderes de subdelegação, que me foi conferida pelo despacho n.º 83/P/2010, de 24 de Março, do Senhor Presidente da Câmara.
Considerando o disposto no número 1 do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e no número 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.
Subdelego, com poderes de subdelegação, no Senhor Director Municipal de Administração e Finanças, Dr. António Carlos de Sousa Pinto, a competência de remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas todos os documentos que careçam da respectiva apreciação, prevista na alínea l) do n.º 1 do art.º 68.º da Lei n.º 169/99, de 18

de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 15 de Abril de 2010
O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
(Marco António Costa)

DESPACHO N.º 89/2010

Considerando,
A necessidade de desconcentração do exercício das competências próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
Que o Presidente da Câmara pode delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respectiva unidade orgânica, nos termos legalmente previstos;
Ao abrigo do n.º 2 do artigo 35.º 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 pelos nºs. 1 a 3 do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:
1. Delego no Senhor Director do Departamento Municipal de Sistemas de Informação, Dr. António José Barros Lopes Machado Aires, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:
a. Genericamente despachar todos os assuntos relativos ao Departamento Municipal de Sistemas de Informação;
b. Promover todas as acções necessárias à administração corrente dos respectivos serviços;
c. No âmbito da gestão e direcção de recursos humanos, no estrito âmbito do Departamento:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar/injustificar faltas;
2. Ratifico os actos anteriormente praticados nas matérias agora delegadas.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 28 de Abril de 2010
O Presidente da Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N.º 98/PCM/2010

Considerando,
Que a Senhora Vereadora, Engenheira Maria Mercês Duarte Ramos se encontrará em gozo de férias no período compreendido entre os dias 23 de Julho e 6 de Agosto;
Que se mostra necessário assegurar o normal funcionamento dos serviços da Direcção Municipal de Urbanismo;
A delegação de competências que me foi conferida pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia na Reunião de Câmara de 6 de Novembro de 2009;
Assim, ao abrigo do nº 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 442/91, de 15 de Novembro e no uso da competência que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 65.º, e pelos nºs 1 e 2 do artigo 69.º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro:
1. Delego e subdelego, com faculdade de subdelegação, no Senhor Director Municipal de Urbanismo, Arquitecto Carlos Alexandre Sousa Bogas, as seguintes competências:
a) Na fase de saneamento e apreciação liminar dos processos administrativos relativos a operações urbanísticas, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), apreciar e decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao licenciamento, comunicação prévia ou autorização administrativa, proferir despacho de rejeição liminar, bem como de aperfeiçoamento do pedido e, genericamente, praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental no âmbito dos processos em tramitação na Direcção Municipal de Urbanismo;
b) Admitir ou rejeitar a comunicação prévia, nos termos do art.º 6.º n.º 2 do RJUE;
c) Conceder autorização de utilização, nos termos do art.º 6.º n.º 3 do RJUE;
d) Deferir o pedido de emissão do alvará para a realização das operações urbanísticas, de acordo com o art.º 75.º do RJUE.
2. Delego e subdelego, com faculdade de subdelegação, na Senhora Vereadora, Dr.ª Veneranda de Lurdes Barbosa Carneiro,
As demais competências delegadas na Vereadora Maria Mercês Duarte Ramos Ferreira, pelo meu despacho n.º 71/PCM/2009, de 6 de Novembro de 2009.
3. Este Despacho produz efeitos a contar de hoje até ao próximo dia 6 de Agosto de 2010.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 27 de Julho de 2010
O Presidente da Câmara,
Luís Filipe Menezes

DESPACHO N.º 116/VMMF/2010

Considerando,
Que é competência do Presidente da Câmara fixar as funções e competências dos Vereadores, incumbindo-os de tarefas específicas;
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 6 de Novembro de 2009, delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 71/PCM/2009, de 6 de Novembro;
Que, nos termos deste mesmo despacho o Senhor Presidente da Câmara, conferiu-me ainda poderes de subdelegação;
Assim, ao abrigo do n.º 2 do art. 35.º 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. 70.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro:
Subdelego no Senhor Director Municipal de Acção Social e Qualidade de Vida, Dr. Artur Jorge Silva Sousa Basto, com poderes de subdelegação, as seguintes competências, revogando, no que toca a este assunto, todos os anteriores despachos de subdelegação de competências:
Para, no âmbito dos serviços organicamente sob a sua responsabilidade:
a) Genericamente, despachar todos os assuntos relativos a tais serviços, 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 respectiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
b) Decidir sobre todos os actos inerentes à coordenação das acções de limpeza urbana, recolha e tratamento de resíduos sólidos produzidos no Concelho, assegurando ainda a manutenção e boa utilização de todos os equipamentos e infra-estruturas para o efeito, apenas no âmbito de acção municipal;
c) Planear e gerir os equipamentos, meios e recursos necessários à limpeza e salubridade do espaço público;
d) Coordenar e orientar a correcta gestão do Canil/Gatil Municipal, sem prejuízo de orientação técnica do Médico Veterinário Municipal nas matérias que lhe estão adstritas;
e) Planear e desenvolver os procedimentos conducentes às acções adequadas de desinfecções e desratizações e tratamentos e afins, quer através de acções municipais, quer através de eventuais prestações de serviços;
f) Gerir e garantir a boa utilização e manutenção das instalações sanitárias municipais, aplicando os regulamentos necessários;
g) Decidir sobre os actos inerentes à aprovação e acompanhamento de obras ambientais;
h) Promover a emissão de pareceres na área ambiental (ruído, ar e outras);
i) Efectuar a correcta articulação com o Parque Biológico, por forma a garantir a correcta gestão do pessoal e equipamento afecto ao serviço de Jardins e Espaços Verdes;
j) Promover e dinamizar acções de sensibilização junto dos Munícipes, na área ambiental;

k) Promover o cumprimento de lei no âmbito de gestão de resíduos sólidos, salubridade, qualidade do ar, ruído, definindo os procedimentos a adoptar;
l) Quanto à aplicação do Regulamento Geral do Ruído, a competência para:
- Determinar as medidas cautelares adequadas à cessação de fontes de ruído susceptíveis de causar incomodidade.
- Autorizar e fixar as condições para o exercício de actividades ruidosas temporárias mediante a emissão de licença especial de ruído. Conceder as respectivas licenças;
- Avaliar o cumprimento dos requisitos acústicos em actividades cujo licenciamento e/ou autorização de utilização/funcionamento seja da competência da Câmara Municipal;
- Remeter informação acústica relevante (mapa de ruído e relatório sobre o ambiente acústico) à Agência Portuguesa do Ambiente;
m) Promover e decidir todos os procedimentos conducentes à correcta aplicação de legislação de gestão de combustíveis, no âmbito de cenários de perigo de incêndios e/ou saúde pública;
n) Proceder à fiscalização e controlo do cumprimento dos Regulamentos Municipais de Ruído, Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública e decidir sobre todos os procedimentos inerentes à sua aplicação;
o) Realizar Vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei em matéria de higiene e salubridade pública;
p) Submeter a despacho do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, apenas, os assuntos que dependem da sua resolução;
q) Emitir pareceres, informar e propor soluções relativamente aos assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para o efeito;
r) Elaborar e submeter a aprovação do Vereador do Pelouro o Orçamento e Plano Anual de Investimentos, remetendo as respectivas propostas á DMAF até 30 de Setembro de cada ano;
s) Verificar e definir procedimentos no sentido do cumprimento de todas as normas legais e regulamentares aplicáveis aos serviços, das unidades orgânicas de ambiente e gestão de resíduos;
t) Exercer as competências que lhe são atribuídas no ponto 3, do art.º 9.º, e pontos D (excepto a sua alínea d)), E, F, G e H (excepto as sua alíneas h) e I)), do art.º 35.º, do Aviso n.º 22300/09, inerente à Reorganização dos Serviços Municipais;
u) Decidir, no âmbito da gestão dos recursos humanos afectos aos serviços municipais integrados na Direcção Municipal, quanto às seguintes matérias:
- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- Justificar ou injustificar faltas;
- Conceder licença sem vencimento até 90 dias;
- Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 09 Setembro de 2010
A vereadora,
Mercês Ferreira

DESPACHO N.º 124/VMMF/2010
(Aditamento ao DESPACHO N.º 27/VMMF/2010)

Considerando
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delgadas, do Presidente da Câmara;
A delegação de competências que me foi conferida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, através do Despacho nº 71/PCM/2009, de 6 de Novembro de 2009;
As competências anteriormente atribuídas pelo Despacho 27/VMMF/201O, de 8 de Janeiro;
Que se mostra necessário tornar mais céleres os procedimentos dos serviços da Direcção Municipal de Urbanismo;
Assim, ao abrigo do nº 2, do art.º 35.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 442/91, de 15 de Novembro:
1. Delego e subdelego, com faculdade de subdelegação, no Senhor Director Municipal de Urbanismo, Arquitecto Carlos Alexandre Sousa Bogas, as seguintes competências:
a) Na fase de saneamento e apreciação liminar dos processos administrativos relativos a operações urbanísticas, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), apreciar e decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao licenciamento, comunicação prévia ou autorização administrativa, proferir despacho de rejeição liminar, bem como de aperfeiçoamento do pedido e, genericamente, praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental no âmbito dos processos em tramitação na Direcção Municipal de Urbanismo;
b) Admitir ou rejeitar a comunicação prévia, nos termos do art.º 5 n.º 2 do RJUE;
c) Conceder autorização de utilização, nos termos do art.º 5 n.º 3 do RJUE;
d) Deferir o pedido de emissão do alvará para a realização das operações urbanísticas, de acordo com o art.º 75 do RJUE;
e) Decidir, no âmbito dos pedidos de emissão de licença de utilização para estabelecimentos de comércio e armazenagem de produtos alimentares e não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento envolve riscos para a saúde e segurança das pessoas, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro, e praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental, necessários à apreciação dos pedidos de emissão de licença de utilização;
f) No âmbito dos processos de licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 267/02, de 26 de Novembro, com a redacção conferida pelo D.L. n.º 195/08, de 6 de Outubro, praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental, necessários à apreciação dos pedidos de licenciamento e emissão de licença de exploração;
g) A competência para estabelecer e deferir a numeração dos edifícios / atribuição do número de polícia;
h) Nomear técnicos e deferir para efeitos de vistoria prévia;
i) Praticar todos os actos e formalidades de carácter instrumental em matéria de fiscalização;
j) Alterar as condições da licença ou da autorização da operação de loteamento desde que tal alteração se mostre necessária à execução de instrumentos de planeamento territorial ou outros instrumentos urbanísticos, nos termos previstos no artigo 48.º;
k) Alterar as condições da licença ou da comunicação prévia de obras de urbanização, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 53.º;
l) Fixar o prazo para a prestação da caução destinada a garantir a limpeza e reparação de danos causados em infra-estruturas públicas, nos termos previstos no artigo 86.º;
m) Proceder à recepção provisória e definitiva das obras de urbanização, nos termos previstos no artigo 87.º;
n) Realizar vistorias e executar, de forma exclusiva e participada, a actividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos definidos por esta, em matéria de segurança contra os riscos de incêndio em edifícios, abrangendo as competências previstas no artigo 24.º, n.º 1, alínea b) do Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de Novembro;
o) Decidir e praticar todos os actos e formalidade de carácter instrumental, necessários à apreciação dos pedidos de registo e instalação e exploração de estabelecimentos industriais incluídos no tipo III regulados pelo Decreto-Lei nº 209/08 de 29 de Outubro;
p) Despachar todos os assuntos relativos ao licenciamento do exercício e a fiscalização das Actividades Diversas previstas no artigo 4º do Decreto-Lei nº 264/2002, de 25 de Novembro e nos artigos 4.º, 10.º, 11.º, n.º 1, 14.º, 15.º, n.º1, 18.º, 23.º, 27.º, 29.º, n.º1, 33.º, 35.º; 39.º, n.º2, 41.º, 50.º, n.º 1; 51.º e 52.º, n.º1, do Decreto-Lei 310/2002, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 156/2004, de 30 de Junho, pelo Decreto-Lei nº 9/2007, de 17 de Janeiro e pelo Decreto-Lei nº

114/2008, de 1 de Julho, bem como as previstas no Regulamento do Licenciamento Municipal de Actividades Diversas.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 21 de Outubro de 2010

A Vereadora

Mercês Ferreira

DESPACHO N.º 126/PCM/2010

A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;

Que cabe ao Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos Vereadores e, bem assim, incumbi-los de tarefas específicas;

Que, a Câmara Municipal, em reunião de 03 de Novembro de 2010 e ao abrigo do disposto no n.2 5 do Artigo 3052 do Código dos Contratos Públicos (CCP) e Artigo 352 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), me conferiu a competência para a assinatura dos autos de vistoria de recepção provisória e definitiva de obras, prevista no n.2 1 do Artigo 3952 e n.º 6 do Artigo 3982, ambos do CCP, com a possibilidade da sua subdelegação:

Assim,

Ao abrigo do disposto no n2 2 do Artigo 352 e do n2 2 do Artigo 362, ambos do CPA e no uso da competência que me e conferida pelo n2 2 do Artigo 652 da Lei 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, Subdelego no Senhor Vereador Firmino Jorge Anjos Pereira, com poderes de subdelegação, a competência para a assinatura dos autos de recepção provisória e definitiva de obras executadas ao abrigo de contratos de empreitadas de obras publicas.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 11 de Novembro de 2010

O Presidente de Câmara

Luís Filipe Menezes