VILA NOVA DE GAIA

CÂMARA MUNICIPAL

BOLETIM MUNICIPAL

Nº 136 | FEVEREIRO 2022

PUBLICADO A 23.03.2022

www.cm-gaia.pt

ÍNDICE

A. ASSEMBLEIA MUNICIPAL

A.1. MINUTA DE ATA Nº 6 3

A.2. MINUTA DE ATA Nº 7 4

B. CÂMARA MUNICIPAL

B.1. ATA N.º 03 5

B.2. ATA N.º 04 18

C. DESPACHOS E ORDENS DE SERVIÇO

C.1. DESPACHOS 45

C.2. ORDENS DE SERVIÇO 54

D. AVISOS E EDITAIS

D.1. AVISOS 55

D.2. EDITAIS 61

E. REGULAMENTOS

E.1 REGULAMENTOS EM CONSULTA PÚBLICA

E.1.1. PROJETO DE REGULAMENTO DE EXPLORAÇÃO DE MODALIDADES AFINS DE JOGOS DE FORTUNA OU AZAR E OUTRAS FORMAS DE JOGO DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA 102

E.1.2. PROJETO DE REGULAMENTO DA PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DA TAXA DE CIDADE DE VILA NOVA DE GAIA 114

E.2. REGULAMENTOS EM VERSÃO FINAL

E.2.1. NOVA ESTRUTURA NUCLEAR E FLEXÍVEL E ORGANOGRAMA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA 116

A. ASSEMBLEIA MUNICIPAL

A.1. MINUTA DE ATA Nº 6

Reunião Ordinária de 03.02.2022

Ao terceiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, reunida em Sessão Ordinária, tomou as seguintes deliberações:

1. Foi a Ata nº 2 de 18 de novembro de 2021, Aprovada por Unanimidade, de acordo com o nº 3 do art.º 34 do CPA.

2. Foram, no Período de Antes da Ordem do Dia, votados os seguintes documentos:

a) Foi uma, Proposta de Recomendação, apresentada pelo Grupo Municipal do PAN, "Alteração ao Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública do Município de Vila Nova de Gaia", Aprovado por Maioria, com 47 votos a favor (19 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 05 do PSD, 02 do BE, 02 da CDU, 02 do CDS, 01 do PAN e 01 do CH) e 01 voto contra do IL.

b) Foi uma, Proposta de Recomendação, apresentada pelo Grupo Municipal do PSD, "Cuidados em Saúde Mental", Aprovado por Unanimidade.

3. No Período da Ordem do Dia, foram tomadas as seguintes deliberações:

a) Foi o ponto 4.1. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à Proposta de Reorganização dos Serviços Municipais", Aprovado por Maioria, com 43 votos a favor (19 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 02 do BE, 02 do CDU, 02 do CDS, 01 do PAN, 01 do IL e 01 do CH) e 05 abstenções do PSD.

b) Foi o ponto 4.2. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à Aprovação do Mapa do Fluxo de Caixa (Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração de desempenho orçamental)", Aprovado por Maioria, com 46 votos a favor (19 do PS e 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 05 do PSD, 02 do BE, 02 do CDU, 01 do PAN, 01 do IL e 01 do CH) e 02 abstenções do CDS).

c) Foi o ponto 4.3. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à Proposta de Oferta Pública de aquisição de imóveis para implementação de projetos no âmbito do investimento RE-C02-I01 – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação".

- Aprovar a decisão de contratar;
- Aprovar o Edital do presente procedimento;
- Autorizar o cabimento da despesa inerente ao edital, no valor de € 70.000.000,00 (setenta milhões de euros), de acordo com a Rubrica Orçamental 2022|17 e com a seguinte repartição plurianual:

- Ano 2022 - € 15.562.500,00 (quinze milhões, quinhentos e sessenta e dois mil e quinhentos euros);
- Ano 2023 - € 41.500.000,00 (quarenta e um milhões e quinhentos mil euros);
- Ano 2024 - € 10.375.000,00 (dez milhões, trezentos e setenta e cinco mil euros);
- Ano 2025 - € 2.562.500,00 (dois milhões, quinhentos e sessenta e dois mil e quinhentos euros), Aprovado por Unanimidade.

d) Foi o ponto 4.4. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto ao Procedimento Administrativo conducente à Contratação de um Empréstimo de Curto Prazo (até ao montante de € 7.500.000,00, (sete milhões e quinhentos mil euros)), na modalidade de conta corrente, nos termos do disposto nos artigos 49º e 50º, ambos da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro – Proposta de Adjudicação ao BPI, S.A.", Aprovado por Maioria, com 43 votos a favor (19 do PS, 15 do Grupo Municipal dos Presidentes de Junta de Freguesia do PS, 02 do BE, 02 da CDU, 02 do CDS e 01 do PAN, 01 do IL e 01 do CH) e 05 abstenções do PSD.

e) Foi o ponto 4.5. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à Empreitada de Reabilitação da Fase 5 da intervenção Integrada do Castelo – Santa Marinha", Aprovado por Unanimidade.

f) Foi o ponto 4.6. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à repartição dos encargos plurianuais (2022-2025), na rubrica 2015 A 30, relativo ao Concurso Público para aquisição de serviços de manutenção de espaços verdes do Município de Vila Nova de Gaia nos seguintes termos:"

- Ano 2022: Lote A - € 394.829,14 (trezentos e noventa e quatro mil, oitocentos e vinte e nove euros e catorze cêntimos), Lote B – €

407.846,48 (quatrocentos e sete mil, oitocentos e quarenta e seis euros e quarenta e oito cêntimos), Lote C – € 445.771,68 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e um euros e sessenta e oito cêntimos), Lote D – € 454.278,72 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e setenta e oito euros e setenta e dois cêntimos), perfazendo o valor total para o ano 2022 de € 1.702.726,01 (um milhão, setecentos e dois mil, setecentos e vinte e seis euros e um cêntimo);

• Ano 2023: Lote A – € 473.794,97 (quatrocentos e setenta e três mil, setecentos e noventa e quatro euros e noventa e sete cêntimos), Lote B – € 489.415,77 (quatrocentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e quinze euros e setenta e sete cêntimos), Lote C – € 534.926,02 (quinhentos e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e seis euros e dois cêntimos), Lote D – € 545.134,46 (quinhentos e quarenta e cinco mil, centro e trinta e quatro euros e quarenta e seis cêntimos), perfazendo o valor total para o ano 2023 de € 2.043.271,22 (dois milhões e quarenta e três mil, duzentos e setenta e um euros e vinte e dois cêntimos);

• Ano 2024: Lote A – € 473.794,97 (quatrocentos e setenta e três mil, setecentos e noventa e quatro euros e noventa e sete cêntimos), Lote B - € 489.415,77 (quatrocentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e quinze euros e setenta e sete cêntimos), Lote C - € 534.926,02 (quinhentos e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e seis euros e dois cêntimos), Lote D - € 545.134,46 (quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e trinta e quatro euros e quarenta e seis cêntimos), perfazendo o valor total para o ano 2024 de € 2.043.271,22 (dois milhões e quarenta e três mil, duzentos e setenta e um euros e vinte e dois cêntimos);

• Ano 2025: Lote A - € 78.965,83 (setenta e oito mil, novecentos e sessenta e cinco euros e oitenta e três cêntimos), Lote B - € 81.569,30 (oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e nove euros e trinta cêntimos), Lote C - € 89.154,34 (oitenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro euros e trinta e quatro cêntimos), Lote D - € 90.855,74 (noventa mil, oitocentos e cinquenta e cinco euros e setenta e quatro cêntimos), perfazendo o valor total para o ano 2025 de € 340.545,20 (trezentos e quarenta mil, quinhentos e quarenta e cinco euros e vinte cêntimos), Aprovado por Unanimidade.

g) Foi o ponto 4.7. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à Suspensão dos Artigos 10º e nº3 do Artigo 11º do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos, para o ano 2022", Aprovado por Unanimidade.

h) Foi o ponto 4.8. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto ao Pedido de Prorrogação da isenção do IMI pelo período de 5 anos, do imóvel sito na Avenida da República, nº 126 – Freguesia de Arcozelo, solicitado por Denise Pinheiro Corte", Aprovado por Unanimidade.

E, nada mais havendo a tratar, foi esta reunião dada por encerrada eram 23 horas e 56 minutos do dia 3 de fevereiro de 2022, da qual se lavrou a presente Minuta de Ata, a qual vai ser lida e assinada pelo Senhor Primeiro Secretário e pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, e que foi Aprovado por Unanimidade.

Primeiro Secretário, (José Manuel Couto, Prof. Dr.)

Presidente da Assembleia Municipal, (Albino Almeida, Dr.)

A.2. MINUTA DE ATA Nº 7

Reunião Ordinária de 17.02.2022

Ao décimo sétimo dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, reunida em Sessão Ordinária, tomou as seguintes deliberações:

1. Foi a Ata nº 3 de 06 de dezembro de 2021, Aprovada por Unanimidade, de acordo com o nº 3 do art.º 34 do CPA.

2. No Período da Ordem do Dia, foram tomadas as seguintes deliberações:

a) Foi o ponto 4.9. da Ordem de Trabalhos "Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à Candidatura a Financiamento EQ-LINHA BEI NORTE-05-1406-FEDER-000043 "Implementação de Soluções de Melhoria da Acessibilidade de Canais Pedonais e Cicláveis em Local de Risco" – Aprovação da Minuta do Contrato de Financiamento Reembolsável para Financiamento Parcial da Contrapartida Nacional, assim como, da Imputação dos Encargos de Financiamento", Aprovado por Unanimidade.

b) Foi Apreciada a "Informação Escrita do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal e da situação financeira do Município", referente ao Ponto 4.10. da Ordem de Trabalhos.
E, nada mais havendo a tratar, foi esta reunião dada por encerrada eram 23 horas e 07 minutos do dia 17 de fevereiro de 2022, da qual se lavrou a presente Minuta de Ata, a qual vai ser lida e assinada pelo Senhor Primeiro Secretário e pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, e que foi Aprovado por Unanimidade.
Primeiro Secretário, (José Manuel Couto, Prof. Dr.)
Presidente Da Assembleia Municipal, (Albino Almeida, Dr.)

B. CÂMARA MUNICIPAL

B.1. ATA N.º 03
REUNIÃO PÚBLICA DE CÂMARA REALIZADA NO SALÃO NOBRE DOS PAÇOS DO CONCELHO DE VILA NOVA DE GAIA EM 07 DE FEVEREIRO DE 2022
PRESENTES:
- O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues
- O Senhor Vereador, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo
- A Senhora Vereadora, Dra. Marina Raquel Lopes Mendes
- O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura
- O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar
- O Senhor Vereador, Dr. Dário Soares Freitas da Silva
- A Senhora Vereadora, Engª. Paula Cristina Martins Carvalhal
- O Senhor Vereador, Eng.º Rui Manuel Alves da Rocha Pereira
- O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda
- O Senhor Vereador, Dr. Elísio Ferreira Pinto
- A Senhora Vereadora, Dra. Célia Maria Mendes Correia
PRESIDIU À REUNIÃO:
- O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues
SECRETARIOU A REUNIÃO:
- Iniciou a Senhora Diretora do Departamento de Administração Geral, Dr.ª Hermenegilda Maria Cunha e Silva e terminou a Senhora Diretora Municipal de Administração e Finanças, Draª Manuela Garrido.
HORA DA ABERTURA: 15 horas e 03 minutos.
HORA DE ENCERRAMENTO: 15 horas e 31 minutos.

PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA
PONTO PRÉVIO Nº 1

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, apresentou uma intervenção relativa à prorrogação de prazo da 2ª Revisão do Plano Diretor Municipal (doc.1), que a seguir se transcreve:
"Ponto prévio
2ª Revisão do Plano Diretor Municipal – Prorrogação de prazo

"A Câmara Municipal deliberou, a 17/12/2020, dar início ao procedimento da 2ª Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM), fixando o prazo de 24 meses para a sua elaboração, conforme Aviso nº 5075/2020, publicado no Diário da República 2ª série, nº 60, de 25 de Março.
Quer isto dizer que, no próximo 25 de Março ocorre o termo do prazo de elaboração.
Até ao momento foi concluída, apenas, a fase de participação pública preventiva, cujo prazo, fixado em 45 dias, terminou a 7 de Agosto de 2020.
Está ainda, em curso, a etapa procedimental relativa à elaboração da proposta de revisão do plano de acompanhamento, a que deverá seguir-se o parecer final da CCDR-N e o período de discussão pública que não poderá ser inferior a 30 dias.
Só após a conclusão deste período de discussão pública, ponderação e divulgação dos respetivos resultados, é que a Câmara Municipal estará em condições de elaborar a versão final da proposta de plano para aprovação - de acordo com a previsão dos artigos 89º e 119º, do Decreto-Lei nº 80/2015, de 14 de maio.
Impõe-se, pois, a prorrogação do prazo de revisão do PDM, uma vez que o incumprimento do mesmo determinaria, nos termos legais, a caducidade do procedimento - conforme disposto no artigo 76º, nº 7, aplicável por força do artigo 119º do citado diploma.
Nos termos do nº 6, do artigo 76º do Decreto-lei nº 80/2015, de 14 de maio, o prazo de elaboração do PDM pode ser prorrogado, por uma única vez, por um período máximo igual ao que foi inicial e previamente estabelecido.
Uma vez que este assunto não se encontra agendado, os vereadores do PSD sentem ser seu dever alertar para a necessidade da Câmara Municipal deliberar, em tempo, sobre tal prorrogação - a deliberação deverá ser publicada antes do próximo 25 de março - por um prazo não inferior a 24 meses.
Cremos que este prazo alargado permitirá, igualmente, acomodar a necessária reorientação estratégica do quadro de referência, que esteve subjacente à deliberação de 17 de fevereiro de 2020, que se encontra manifestamente desatualizada.
Para além da imposição da sua conformação com o novo quadro jurídico, a decisão de proceder à revisão do PDM teve por base a intenção da Câmara Municipal em operacionalizar e ajustar as estratégias de ordenamento território, associadas ao desenvolvimento uma nova conjuntura, como era o caso das alterações climáticas, da mobilidade sustentável e da participação cívica.
Só que à data desconheciam-se, ainda, em absoluto, os efeitos gerados pela pandemia que vieram a condicionar a nossa vida coletiva nos últimos dois anos e que seguramente não deixarão de condicionar o modo de vida dos gaienses e as nossas decisões, a médio e longo prazo.
Nesta esteira, importa repensar planeamento e o desenho urbano à luz de uma pandemia que não terminou e que nos preveniu de que outras poderão surgir, razão pela qual o território municipal deverá ser planeado, gradualmente, para potenciar a resiliência das suas populações. O município não deve, por isso, perder esta oportunidade única para redesenhar PDM, tendo também em conta esta nova realidade, no âmbito do atual processo de revisão.
A imperiosa necessidade, por exemplo, de reduzir tanto quanto possível os movimentos pendulares que caracterizam o dia-a-dia da população da Área Metropolitana em geral e dos gaienses em particular, se já se já fazia sentir anteriormente, por razões Económicas, sociais e ambientais, veio a ser ditada e imposta, de forma repentina, pela própria pandemia, por razões de saúde pública, com as limitações, por exemplo, à liberdade de circulação entre concelhos.
Por outro lado, a transição para a economia digital e a gradual generalização do teletrabalho, que permite, aliás, já hoje uma forte competição dos Países do Sul da Europa para a atração dos chamados "nómadas digitais" - fomentando o turismo a ele associado – alerta-nos para a necessidade, que também é uma oportunidade, de criar condições para a fixação de residentes nas periferias das cidades, para reduzir a pegada ecológica nas deslocações quotidianas para os grandes centros urbanos e vice-versa. Em contrapartida, a oferta de edifícios de escritórios e de serviços que tenderá a ser excedentária nos centros urbanos, poderá dar resposta,

na mesma medida, à crescente procura de edifícios para a humanização das cidades.
Replicar em Gaia a ideia da cidade de 15 minutos, por contraposição às cidades-dormitório, despovoadas de dia durante a semana e horário de expediente e apinhadas de residentes à noite e aos fins-de-semana, tendo em conta a dimensão e diversidade do nosso território, poderá ser uma solução inovadora, no âmbito de uma nova conceção de ordenamento urbanístico.
Este novo conceito de proximidade, que a própria pandemia nos ajudou a compreender melhor, é também o desafio que o Município tem pela frente para, nesta revisão do PDM, redesenhar planeamento e ordenamento urbano, gradualmente e de acordo com a especificidade de cada núcleo populacional, criando espaços multicêntricos, dotados de oferta de comércio, serviços, jardins e espaços de lazer, acessíveis a todos através de modos de transporte leve, onde a escola pública pode e deve ter um papel central.
São estas políticas públicas, reclamadas também pelas alterações climáticas que, com o necessário suporte técnico, têm de ter correspondência no atual processo de revisão do PDM, cuja prorrogação ora se propõe.
O PSD, enquanto oposição responsável acompanhará e dará o seu contributo sério para atingir este desígnio.
Vila Nova de Gaia, 7 de fevereiro de 2022.
O Grupo de Vereadores do PSD na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia"
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues disse que a Câmara está ciente do prazo e que, em termo oportuno, será feita a prorrogação do mesmo, que nunca será de 2 anos, será menor e que não é alheio ao período que se tem vivido.

PRESIDÊNCIA/VEREAÇÃO

APROVAÇÃO DEFINITIVA DA ATA Nº 02 DA REUNIÃO (PÚBLICA) DE CÂMARA REALIZADA EM 24 DE JANEIRO DE 2022
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 1, apenas no original.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar definitivamente a Ata nº 02 da reunião pública de Câmara realizada em 24 de janeiro de 2022.
O Senhor Vereador, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, não votou a aprovação da ata nº 02 da reunião de Câmara de 24 de janeiro de 2022, em virtude de não ter participado na mesma.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse que o sentido de voto, dos Senhores Vereadores da Aliança Democrática, no ponto 40 da Ata nº 02 da reunião de Câmara realizada em 24 de janeiro de 2022, tinha sido de abstenção.
CEDÊNCIA GRATUITA DO CINE TEATRO EDUARDO BRAZÃO, PARA UM CONCERTO COMEMORATIVO DO 43º ANIVERSÁRIO DA AMVP, A TER LUGAR NO DIA 11 DE FEVEREIRO DE 2022, SOLICITADO PELA ACADEMIA DE MÚSICA DE VILAR DO PARAÍSO
EDOC/2022/4173
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 2, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a cedência gratuita do Cine Teatro Eduardo Brazão, para um concerto comemorativo do 43º aniversário da AMVP, a ter lugar no dia 11 de fevereiro de 2022, solicitado pela Academia de Música de Vilar do Paraíso, nos termos informados.
CANDIDATURA A FINANCIAMENTO EQ-LINHA BEI NORTE-05-1406-FEDER-000043 "IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÕES DE MELHORIA DA ACESSIBILIDADE DE CANAIS PEDONAIS E CICLÁVEIS EM LOCAL DE RISCO – APROVAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO DE FINANCIAMENTO, ASSIM COMO DA IMPUTAÇÃO DOS ENCARGOS DE FINANCIAMENTO
EDOC/2021/84101
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 3, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar e submeter à Assembleia Municipal a aprovação da minuta do contrato de financiamento reembolsável para financiamento parcial

da contrapartida nacional, assim como, da imputação dos encargos de financiamento, nos termos informados.

PROPOSTA DE INÍCIO DO PROCEDIMENTO DA 2ª ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

EDOC/2022/8535

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."

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

a) A abertura, com efeitos imediatos, do procedimento conducente à 2.ª alteração, nos termos do artigo 142.º, n.º 1 do CPA, do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, (Regulamento n.º 730/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 18 de setembro alterado pelo Regulamento n.º 575/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 23 de junho), visando:

i) estabelecer o valor das taxas pela prestação dos serviços de segurança contra incêndios em edifícios e recintos classificados na 1.ª categoria de risco;

ii) proceder a um conjunto de retificações, atualizações e ajustamentos pontuais a algumas das disposições do novo RTORM e respetiva Tabela de Taxas Anexa, ditadas pela experiência da sua aplicação, com vista à sua clarificação, mormente no domínio das taxas direta ou indiretamente relacionadas com procedimentos urbanísticos.

b) Que a publicitação desta iniciativa procedimental se efetue no sítio institucional do Município na Internet, nos termos do artigo 98.º do CPA, podendo os interessados constituir-se como tal no procedimento, ao abrigo do artigo 68.º do CPA, no prazo de 10 dias, a contar da data da publicitação e apresentar os seus contributos, por escrito, em requerimento dirigido, para o efeito, ao Presidente da Câmara Municipal, com as menções previstas no artigo 102.º do CPA.

c) Delegar o poder de direção do procedimento na Senhora Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos, Dra. Goreti Martins, tendo em vista a elaboração e subsequente aprovação do projeto de alteração do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município pelos órgãos municipais.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL E CARREIRAS

RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES PARA OCUPAÇÃO DE 10 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA DE BOMBEIRO SAPADOR, ATRAVÉS DE RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO INTERNA CONSTITUÍDA NO PROCEDIMENTO CONCURSAL 12/2019

EDOC/2022/4082

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 25.01.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o recrutamento de trabalhadores para ocupação de 10 postos de trabalho na carreira de bombeiro sapador, através de recurso à reserva de recrutamento interna, constituída no procedimento concursal nº 12/2019, nos termos informados.

PROPOSTA DE LIMITES DA DURAÇÃO DE TRABALHO EXTRAORDINÁRIO – DIVISÃO DE GESTÃO AMBIENTAL

EDOC/2021/98024

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, autorizar que, nos termos da alínea b), do nº 3, do artigo 120º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho e artigo 227º da Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro, os limites da duração de trabalho extraordinário sejam, para esta situação concreta, ultrapassados, até ao limite de 60% da remuneração base dos trabalhadores afetos à Divisão de Gestão Ambiental, nos termos informados.

RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES PARA OCUPAÇÃO DE 15 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA), ATRAVÉS DE RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO INTERNA CONSTITUÍDA NO PROCEDIMENTO CONCURSAL 22/2019

EDOC/2022/4138
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 7, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o recrutamento de trabalhadores para ocupação de 15 postos de trabalho na carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa), através de recurso à reserva de recrutamento interna, constituída no procedimento concursal 22/2019, nos termos informados.

PEDIDO DE PAGAMENTO DE TRABALHO EXTRAORDINÁRIO REALIZADO POR 2 AGENTES POLICIAIS, PARA ACOMPANHAMENTO A PINTURAS EM FAIXA DE RODAGEM, SOLICITADO PELA EMPRESA HUILA
EDOC/2021/76119
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 8, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Senhor Vice-Presidente que autorizou a nomeação de pessoal em horário extraordinário, nos termos informados.

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA AS ÁREAS DE ACADEMIA DAS CIÊNCIAS E ACADEMIA DAS EXPRESSÕES
EDOC/2022/8743
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 9, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, autorizar a abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, nos termos do n.º 1 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, para as áreas de academia das ciências e academia das expressões, de acordo com as necessidades identificadas pelo serviço, considerando os fundamentos invocados pela DMES, que justificam a necessidade da presente proposta.

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

PROGRAMA/EDITAL – HASTA PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DE DIREITO DE SUPERFÍCIE SOBRE O LOTE Nº 6 DO LOTEAMENTO MUNICIPAL DE S. FÉLIX DA MARINHA – SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE 06.12.2021 – ANULAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DA REUNIÃO DE 29.07.2021
EDOC/2022/3297
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 10, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "Indefiro. À Câmara, para ratificação. 26.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Senhor Presidente da Câmara de 26.01.2022 que indeferiu a reclamação em apreço, nos termos informados.
O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda saiu da reunião de Câmara.

RECLAMAÇÃO GRACIOSA GRAN CRUZ PORTO – SOCIEDADE COMERCIAL VINHOS LDA
EDOC/2022/6538
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 11, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 8 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, indeferir a reclamação em apreço, nos termos da Informação INT-CMVNG/2022/2642 de 01.02.2022.
O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda entrou na reunião de Câmara.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

AQUISIÇÃO, POR VIA DO DIREITO PRIVADO, PARA INTEGRAÇÃO NO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL, COM VISTA À EXECUÇÃO DO PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA RUA HERÓIS DE ULTRAMAR – 3ª FASE – FREGUESIA DE VILAR DE ANDORINHO, DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 47,00 M2, SITA NA RUA HERÓIS DOM ULTRAMAR, NA FREGUESIA DE VILAR DE ANDORINHO, A DESANEXAR DO PRÉDIO URBANO, COMPOSTO POR TERRENO DESTINADO A CONSTRUÇÃO, SITO NO LUGAR DA QUINTA DO SOELME, DA FRE-

GUESIA DE VILAR DE ANDORINHO
EDOC/2022/3782
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 12, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 21.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
1- a aquisição, por via do direito privado, para integração no domínio público municipal, com vista à execução do Projeto de Requalificação da Rua Heróis de Ultramar - 3.ª Fase - freguesia de Vilar de Andorinho, da parcela de terreno com a área de 47,00 m2, sita na Rua Heróis de Ultramar na freguesia de Vilar de Andorinho, a desanexar do prédio urbano, composto por terreno destinado a construção, sito no Lugar da Quinta do Soeime, da dita freguesia de Vilar de Andorinho, descrito na Segunda Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 1681 e do artigo U2192, mediante o pagamento do valor indemnizatório de €2.350,00 (dois mil trezentos e cinquenta euros), identificada na planta parcelar do projeto em causa, a cor preta e como parcela C1. O valor tem suporte no cabimento 2021/2136 e compromisso número 2021/4234.
2- a minuta da escritura de compra e venda.
CEDÊNCIA, EM REGIME DE DIREITO DE COMODATO, AO CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE VILAR DE ANDORINHO, DO LOGRADOURO COM A ÁREA DE 122,00 M2 QUE FAZ PARTE DO PRÉDIO URBANO AFETO AO REGIME DE PROPRIEDADE HORIZONTAL, SITO NA RUA DE VILA D'ESTE, NÚMEROS 67 A 275 E RUA DAS MIMOSAS, Nº 1 E 81, FREGUESIA DE VILAR DE ANDORINHO
EDOC/2021/48237
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 13, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 28.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
- ceder, em regime de direito de comodato, ao Centro Social e Paroquial de Vilar de Andorinho, o logradouro com a área de 122,00 m2 que faz parte do prédio urbano afeto ao regime de propriedade horizontal, sito na Rua de Vila D`Este, números 67 a 275 e Rua das Mimosas, números 1 e 81, freguesia de Vilar de Andorinho, descrito na Segunda Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 1294 e inscrito na matriz sob o artigo U 3267, delimitada na planta a cor vermelha, pelo prazo de 35 anos a contar da data da celebração do contrato de comodato número 27/2015, de 24/04, renovável automaticamente, por iguais períodos, nos termos da cláusula quarta daquele contrato, com vista á sua afetação á fração designada pela letra "A" do mencionado prédio urbano, ou seja, instalação do centro de dia e serviços de apoio domiciliário;
- a minuta da adenda.
CEDÊNCIA, AO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL, DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 887,50 M2, SITA NA RUA PROFESSOR JOSÉ BONAPARTE E RUA ALBINO DA COSTA, A DESANEXAR DO PRÉDIO URBANO SITO NA RUA JOSÉ BONAPARTE, FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO – RETIFICAÇÃO DE DELIBERAÇÃO DE 30/08/2021
EDOC/2021/43885
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 14, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 31.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, retificar a deliberação de 30/08/2021, no sentido de passar a constar que aprovam:
I - a cedência, ao domínio público municipal, da parcela de terreno com a área de 887,50 m2, sita na Rua Professor José Bonaparte e Rua Albino da Costa, a desanexar do prédio urbano sito na Rua José Bonaparte, freguesia de Oliveira do Douro, descrito na Segunda Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 2977 - Oliveira do Douro e inscrito na matriz sob o artigo 5617, com o valor atribuído de € 55.743,88 (cinquenta e cinco mil setecentos e quarenta e três euros e oitenta e oito cêntimos), com vista á construção de uma rotunda, alargamento do arruamento existente, passeios e estacionamento, identificada na planta, lapisado de cor preta;
II - a compensação de crédito de € 55.743,88 (cinquenta e cinco mil setecentos e quarenta e

três euros e oitenta e oito cêntimos) a favor dos atuais proprietários ou de terceiros adquirentes do prédio objeto da cedência, com valor das taxas que venham a ser liquidadas em futura operação urbanística que venha a ser realizada no local;
III - que a área a ceder seja considerada para efeitos de contabilização de cedências obrigatórias ao domínio público municipal no âmbito de uma futura operação urbanística a realizar pelos cedentes, ou pelos titulares do prédio à data.
IV - construção da rotunda, passeios, baias de estacionamento e alargamento dos arruamentos Professor José Bonaparte e Albino da Costa, a expensas do Município.
V - a minuta da escritura de cedência.
CEDÊNCIA GRATUITA, PARA INTEGRAÇÃO NO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL, DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 46,44 M2 (PARCELA 2), DO PRÉDIO URBANO SITO NA TRAVESSA DE CABANÕES, FREGUESIA DE AVINTES E DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 4,95 M2 (PARCELA 3), SITA NA TRAVESSA DE CABANÕES, FREGUESIA DE AVINTES, DESTINADAS AO PROLONGAMENTO DA TRAVESSA DE CABANÕES EM AVINTES
EDOC/2021/98863
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 15, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 28.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
A - aceitar a cedência gratuita, para integração no domínio público municipal, da seguinte parcela de terreno, destinada ao prolongamento da Travessa de Cabanões em Avintes:
- parcela com a área 46,44 m2, do prédio urbano sito na indicada Travessa de Cabanões, descrito na 2ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia - freguesia de Avintes sob o n.º 3500 e inscrito na matriz predial sob o artigo urbano n.º 532, identificada na planta de cedências como parcela 2, com o valor atribuído de € 863,78 (oitocentos e sessenta e três euros e setenta e oito cêntimos).
B - aceitar a cedência gratuita, para integração no domínio público municipal, da seguinte parcela de terreno, destinada ao prolongamento da Travessa de Cabanões em Avintes:
- parcela com a área de 4,95 m2, do prédio rustico sito na indicada Travessa de Cabanões, descrito na 2ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia - freguesia de Avintes sob o n.º 1126 e inscrito na matriz predial sob o artigo rústico n.º 1592, identificada na planta de cedências como parcela 3, com o valor atribuído de € 92,07 (noventa e dois euros e sete cêntimos).
C - aceitar que o Município se comprometa a:
I - Parcela 2> i. Demolição dos muros de vedação que colidem com os novos alinhamentos e encaminhamento dos resíduos para vazadouro; ii - Construção de novos muros de vedação do terreno em blocos de betão, reduzindo-se a altura dos mesmos para os 2.50 metros de altura, com acabamento rebocado e pintado à cor branca; iii - Fornecimento e aplicação de 1 portão de 2 folhas para acesso ao terreno, com 3 metros de largura, pintados a cor cinza (RAL 7016); iv - Acerto de cotas no acesso ao interior do terreno; v - Construção de passeio na área a ceder ao domínio púbico e de rampa / passeio rebaixado para acesso ao terreno e a contabilizar esta cedência num futuro aproveitamento do terreno sobrante.
Parcela 3> i. Demolição de muro de vedação em pedra emparelhada que colide com os novos alinhamentos e encaminhamento dos resíduos de demolição para vazadouro; ii - Reconstrução de parte do muro de vedação do terreno em pedra emparelhada, mantendo-se a altura do muro atual; iii - Fornecimento e aplicação de um portão de duas folhas para acesso ao terreno, com três metros de largura, pintados à cor cinza RAL 7016; iv - Acerto de cotas no acesso ao interior do terreno; v - Construção de passeio na área a ceder ao domínio público e de rampa / passeio rebaixado para acesso ao terreno e a contabilizar esta cedência num futuro aproveitamento do terreno sobrante.
II - a contabilizar estas cedências num futuro aproveitamento dos terrenos sobrantes.
CEDÊNCIA GRATUITA, PARA INTEGRAÇÃO NO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL, DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 26,00 M2 (PARCELA 6), SITA NA RUA DAS PEDRINHAS BRANCAS, DESTINADA À REQUALIFICAÇÃO

DA ESTRADA DA RAÍNHA, UNIÃO DE FREGUESIAS DE SERZEDO E PEROSINHO
EDOC/2022/6394
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 16, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 31.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
A - aceitar a cedência gratuita, para integração no domínio público municipal, da seguinte parcela de terreno, destinada à requalificação das Estrada da Rainha, união de freguesias de Serzedo e Perosinho:
• parcela com a área 26,00 m2, sita na Rua das Pedrinhas Brancas, descrito na Primeira Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 6573 - Arcozelo e inscrito na matriz sob o artigo 2118, identificada na planta de cedências a tracejado de cor verde e como parcela 6, com o valor atribuído de € 541,58 (quinhentos e quarenta e um euros e cinquenta e oito cêntimos).
B - aceitar que o Município se comprometa a:
I - executar o muro de vedação confinante com a Rua das Pedrinhas Brancas com as mesmas características do existente;
II - reposição das infraestruturas existentes;
III - executar o passeio de acordo com o previsto no projeto da via;
IV - a contabilizar esta cedência num futuro aproveitamento do terreno sobrante.
PEDIDO DE CEDÊNCIA DO AUDITÓRIO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL, NO VALOR DE €176,55 (CENTO E SETENTA E SEIS EUROS E CINQUENTA E CINCO CÊNTIMOS), PARA O DIA 20.01.2022, SOLICITADO PELO CDS-PP – CONCELHIA DE GAIA
EDOC/2022/4679
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 17, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 21.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, o pedido de cedência do auditório da assembleia municipal, no valor de €176,55 (cento e setenta e seis euros e cinquenta e cinco cêntimos), para o dia 20.01.2022, solicitado pelo CDS-PP – CONCELHIA DE GAIA, nos termos informados.
PEDIDO DE CEDÊNCIA DO AUDITÓRIO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL, NO VALOR DE €155,25 (CENTO E CINQUENTA E CINCO EUROS E VINTE E CINCO CÊNTIMOS), PARA OS DIAS 19 E 31 DE JANEIRO E 16 DE FEVEREIRO DE 2022, SOLICITADO PELAS ÁGUAS DE GAIA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A.
EDOC/2022/4806
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 18, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 25.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, o pedido de cedência do auditório da assembleia municipal, no valor de €155,25 (cento e cinquenta e cinco euros e vinte e cinco cêntimos), para os dias 19 e 31 de janeiro e 16 de fevereiro de 2022, solicitado pelas ÁGUAS DE GAIA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A., nos termos informados.
PEDIDO DE CEDÊNCIA DO AUDITÓRIO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL, NO VALOR DE €176,55 (CENTO E SETENTA E SEIS EUROS E CINQUENTA E CINCO CÊNTIMOS), PARA O DIA 19.01.2022, SOLICITADO PELO PARTIDO SOCIALISTA
EDOC/2022/5103
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 19, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 25.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, o pedido de cedência do auditório da assembleia municipal, no valor de €176,55 (cento e setenta e seis euros e cinquenta e cinco cêntimos), para o dia 19.01.2022, solicitado pelo PARTIDO SOCIALISTA, nos termos informados.
PEDIDO DE CEDÊNCIA DO AUDITÓRIO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL, NO VALOR DE €294,25 (DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO EUROS E VINTE E CINCO CÊNTIMOS), PARA O DIA 05 DE FEVEREIRO DE 2022, SOLICITADO PELO PARTIDO COLIGAÇÃO DEMOCRÁTICA UNITÁRIA (CDU)
EDOC/2022/5513
Foi presente o documento referido em epígra-

fe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 20, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 25.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, o pedido de cedência do auditório da assembleia municipal, no valor de €294,25 (duzentos e noventa e quatro euros e vinte e cinco cêntimos), para o dia 05 de fevereiro de 2022, solicitado pelo PARTIDO COLIGAÇÃO DEMOCRÁTICA UNITÁRIA (CDU), nos termos informados.

PEDIDO DE UM VIGILANTE, DE 22 DE FEVEREIRO A 30 DE ABRIL DE 2022, DE TERÇA A SÁBADO DAS 09H ÀS 12H30 E DAS 14H ÀS 17H30, DESTINADO À EXPOSIÇÃO QUE IRÁ DECORRER NAS GALERIAS DIOGO DE MACEDO – ADITAMENTO AO CONTRATO INICIAL, COM O Nº 168/2020, CELEBRADO EM 26.05.2020

EDOC/2022/4102
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 21, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 31.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, o aditamento ao contrato inicial, com o n.º 168-2020, celebrado em 26/05/2020 com a empresa Strong/Charon SA para 1 vigilante, de 22 de fevereiro de 2022 a 30 de abril de 2022, de terça a sábado, no horário das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, para exposição a realizar nas Galerias Diogo Macedo, pelo valor de 3.306,45 €+IVA, nos termos informados.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL – 4º TRIMESTRE 2021

EDOC/2022/8125
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 22, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

ALTERAÇÃO À ESCRITURA DE CEDÊNCIA EM DIREITO DE SUPERFÍCIE CELEBRADA NO NOTÁRIO PRIVATIVO DO MUNICÍPIO, EM 12/01/2011, NO LIVRO DE NOTAS NÚMERO 156, DE FOLHAS 47 A FOLHAS 50 VERSO (ESCRITURA NÚMERO 1/11)

EDOC/2021/97694
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 23, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1 - autorizar a alteração á escritura de cedência em direito de superfície celebrada no Notário Privativo do Município, em 12/01/2011, no Livro de Notas número 156, de folhas 47 a folhas 50 verso (escritura número 1/11), no sentido de passar a constar que, o Município, constitui o direito de superfície, a favor da Liga dos Amigos do Centro de Saúde de Soares dos Reis, do prédio urbano composto por terreno destinado a construção, com a área de 2.840,00 m2, sito na Rua Gil Eanes, Quinta de Cabo Mor, união de freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, inscrito na matriz sob o artigo U9734(que provém do artigo U7455 da extinta freguesia de Mafamude) e descrito na Segunda Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 5607 - Mafamude, pelo prazo de 50 anos a contar da data da celebração da escritura retificada, ou seja, 12/01/2011 (alteração da cláusula terceira), mantendo-se em vigor todos as restantes cláusulas ai existentes.
2 - aprovar a minuta da escritura de alteração à escritura acima mencionada.

CONTRATO PROGRAMA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A APD - ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE DEFICIENTES PARA APOIO FINANCEIRO AO INVESTIMENTO, NO MONTANTE TOTAL DE €2.000,00 (DOIS MIL EUROS)

EDOC/2021/49992
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 24, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Contrato Programa a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a APD - ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE DEFICIENTES, para apoio financeiro ao investimento, no montante total de €2.000,00 (dois mil euros), nos termos apresentados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURAS E ESPAÇOS PÚBLICOS

PEDIDO DE ISENÇÃO OU REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE €750,00 (SETECENTOS E CINQUENTA EUROS), PELO CONDICIONAMENTO DO TRÂNSITO POR 12 DIAS E PELA APRECIAÇÃO DO PROCESSO, UMA VEZ QUE SE TRATA DE UMA OBRA A CARGO DE UM ORGANISMO DO SETOR PÚBLICO (INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL)

EDOC/2021/98289

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 21.01.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, indeferir o pedido de isenção ou redução do valor da taxa de €750,00 (setecentos e cinquenta euros), pelo condicionamento do trânsito por 12 dias e pela apreciação do processo, uma vez que se trata de uma obra a cargo de um organismo do setor público (Infraestruturas de Portugal), nos termos apresentados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA HÓQUEI CLUBE – UNIÃO DE FREGUESIAS DE PEDROSO E SEIXEZELO

EDOC/2022/5458

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."

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

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA DAS GALÉS – FREGUESIA DE CANIDELO

EDOC/2021/95123

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."

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

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NO BAIRRO DE QUEBRANTÕES – FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO

EDOC/2021/75663

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."

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

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NO ÂMBITO DA REABILITAÇÃO DA PRACETA 25 DE ABRIL – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO

EDOC/2021/6947

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."

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

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA DAS CATAZENDAS – UNIÃO DE FREGUESIAS DE GRIJÓ E SERMONDE

EDOC/2022/1524

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."

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

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA MARIANO DE CARVALHO – FREGUESIA DE ARCOZELO

EDOC/2022/5882

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

Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."

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

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A UM LUGAR DE ESTACIONAMENTO PRIVATIVO, PARA O ANO DE 2022, SITO NA RUA DA IGREJA, UNIÃO DE FREGUE-

SIAS DE PEDROSO E SEIXEZELO, NO VALOR DE €1080,00 (MIL E OITENTA EUROS), SOLICITADO PELO PÁROCO DE SEIXEZELO
EDOC/2022/280
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 32, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa referente a um lugar de estacionamento privativo, para o ano de 2022, sito na Rua da Igreja, União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo, no valor de €1080,00 (mil e oitenta euros), solicitado pelo Pároco de Seixezelo, nos termos informados.
EMPREITADA DOTAÇÃO DE LIGAÇÕES MECÂNICAS NO CENTRO HISTÓRICO – LIGAÇÕES MECÂNICAS CASTELO DE GAIA (LIGAÇÕES A, B, C E D) – APROVAÇÃO DAS ALTERAÇÕES REALIZADAS AO MAPA DE TRABALHOS E QUANTIDADES E PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
EDOC/2021/63807
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 33, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1- Aprovar as alterações realizadas ao mapa de trabalhos e quantidades, as quais se reportam, essencialmente, a aspetos formais;
2- Prorrogar o prazo para apresentação de propostas nos termos do nº 1 do artigo 64º do CCP, ou seja, pelo período correspondente ao número de dias que medeia entre o 2/3 do prazo para apresentação de propostas (24.01.2022) e a data da disponibilização do documento retificado.
EMPREITADA REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DOS EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO RUY DE CARVALHO, BELA VISTA, MANUEL PACHECO MIRANDA E MONTE CRASTO EM VILA NOVA DE GAIA – LOTE 2 – APROVAÇÃO DA SUSPENSÃO DOS TRABALHOS PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR 25 DIAS
EDOC/2021/96102
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 34, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a suspensão dos trabalhos e a prorrogação de prazo por 25 dias, bem como, a respetiva minuta do auto de suspensão, nos termos informados.
EMPREITADA REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DOS EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO RUY DE CARVALHO, BELA VISTA, MANUEL PACHECO MIRANDA E MONTE CRASTO EM VILA NOVA DE GAIA – LOTE 1 – APROVAÇÃO DA SUSPENSÃO DOS TRABALHOS PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR 25 DIAS
EDOC/2021/96104
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 35, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a suspensão dos trabalhos e a prorrogação de prazo por 25 dias, bem como, a respetiva minuta do auto de suspensão, nos termos informados.
BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA – REABILITAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO EDIFÍCIO PRINCIPAL – PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA EMPREITADA
EDOC/2021/85523
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 36, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a prorrogação de prazo, nos termos informados.
PEDIDO DE EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE CIRCULAÇÃO PARA OS VEÍCULOS PESADOS COM AS SEGUINTES MATRÍCULAS: 15-VQ-21, 15-VQ-22, 15-VQ-25, 15-VQ-27, 63-GO-17, 71-EA-38, 87-GO-58, 87-GO-59, 99-EH-50, AB-48-NZ, AB-50-NZ, AB-77-SH, AB-80-SH E AB-88-SX PARA PERMISSÃO DE CIRCULAÇÃO NO INTERIOR DA ZONA DELIMITADA ENTRE A A1 (IC1, IC2), ROTUNDA DE SANTO OVÍDIO,

AVENIDA DA REPÚBLICA, AVENIDA VASCO DA GAMA (E.N.222) E AV. D. JOÃO II (VL9), VÁLIDO ATÉ 29/07/2022, SOLICITADO POR CONSTRUÇÕES GABRIEL A. S. COUTO, S.A.
EDOC/2022/5530
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 37, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de emissão de autorização especial de circulação para os veículos pesados com as seguintes matrículas: 15-VQ-21, 15-VQ-22, 15-VQ-25, 15-VQ-27, 63-GO-17, 71-EA-38, 87-GO-58, 87-GO-59, 99-EH-50, AB-48-NZ, AB-50-NZ, AB-77-SH, AB-80-SH E AB-88-SX para permissão de circulação no interior da zona delimitada entre a A1 (IC1, IC2), rotunda de Santo Ovídio, Avenida da República, Avenida Vasco da Gama (E.N.222) e Av. D. João II (VL9), válido até 29/07/2022, solicitado por CONSTRUÇÕES GABRIEL A. S. COUTO, S.A., nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL PARA A INCLUSÃO SOCIAL

CANDIDATURA DE APOIO GAIACUIDADOR, SOLICITADA POR BELMIRO PEREIRA CAMARINHA OLIVEIRA MORADO
EDOC/2022/6370
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 38, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 27.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a candidatura de apoio GAIACUIDADOR, nos termos informados.

CANDIDATURA DE APOIO GAIACUIDADOR, SOLICITADA POR MARIA DE LURDES LOPES DA SILVA
EDOC/2022/6379
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 39, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 27.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a candidatura de apoio GAIACUIDADOR, nos termos informados.

CANDIDATURA DE APOIO GAIACUIDADOR, SOLICITADA POR MARIA DA NATIVIDADE VIEIRA DE MADUREIRA
EDOC/2022/6384
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 40, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 27.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a candidatura de apoio GAIACUIDADOR, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DE VILA D'ESTE, AOS ALUNOS DA ESCOLA DE NATAÇÃO ADAPTADA DA ASSOCIAÇÃO DE PROPRIETÁRIOS DE VILA D'ESTE, DE 01.12.2021 A 29.07.2022, NO VALOR DE €3.000,00 (TRÊS MIL EUROS)
EDOC/2021/65477
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 41, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 26.01.2022."
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues, disse ficar demonstrado que aquilo que o Senhor Doutor António Moreira, responsável pela parte financeira da Associação de Proprietários de Vila d'Este, referiu, não corresponde à verdade, como se depreende da presente deliberação.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela utilização da piscina municipal de Vila d'Este, aos alunos da escola de natação adaptada da Associação de Proprietários de Vila d'Este, de 01.12.2021 a 29.07.2022, no valor de €3.000,00 (três mil euros), nos termos informados.

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE A ASSOCIAÇÃO DE TURISMO DO PORTO E O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA TENDO EM VISTA A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO IWINETC – INTERNATIONAL WINE TOURISM CONFERENCE, NO MONTANTE MÁXIMO DE €20.000,00 (VINTE MIL EUROS)
EDOC/2021/74703

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 42, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À DMAF. À Câmara, nos termos propostos. 15.10.2021."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o protocolo de colaboração a celebrar entre a Associação de Turismo do Porto e o Município de Vila Nova de Gaia, tendo em vista a organização do evento IWINETC – INTERNATIONAL WINE TOURISM CONFERENCE, no montante máximo de €20.000,00 (vinte mil euros), nos termos apresentados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS DEVIDAS PELA OCUPAÇÃO DA PISCINA AURORA CUNHA, PARA DINAMIZAÇÃO DAS AULAS ASSOCIADAS À ACADEMIA SÉNIOR DE PEDROSO E SEIXEZELO, PARA O ANO LETIVO 2021-2022, SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA IPSS COOPERATIVA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL VIVER PEDROSO – RETIFICAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE 11.10.2021

EDOC/2021/75313
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 43, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, retificar a deliberação de 11.10.2021 e aprovar o pedido de isenção do pagamento das taxas devidas pela ocupação da Piscina Aurora Cunha, para dinamização das aulas associadas à Academia Sénior de Pedroso e Seixezelo, para o ano letivo 2021-2022, no valor de 12 750,00 (doze mil setecentos e cinquenta euros), solicitado pela Direção da IPSS Cooperativa de Solidariedade Social Viver Pedroso, nos termos informados.

ADENDA AO CONTRATO – PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO 2018/2019 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A ASSOCIAÇÃO DE FUTEBOL DO PORTO TENDO EM VISTA A REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA RELATIVA AO APOIO PARA O FOMENTO DA PRÁTICA DESPORTIVA NAS MODALIDADES DE FUTSAL E FUTEBOL, PARA A ÉPOCA DE 2018/19, NO VALOR ADICIONAL DE €10.355,00 (DEZ MIL TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO EUROS)

EDOC/2019/77249
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 44, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 01.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a adenda ao contrato – programa de desenvolvimento desportivo 2018/2019 celebrado entre o Município de Vila Nova de Gaia e a Associação de Futebol do Porto, tendo em vista a revisão da comparticipação financeira relativa ao apoio para o fomento da prática desportiva nas modalidades de futsal e futebol, para a época de 2018/19, no valor adicional de €10.355,00 (dez mil trezentos e cinquenta e cinco euros), nos termos apresentados.

PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES DE ATLETAS DE FORMAÇÃO – ÉPOCA 2020/21, NO VALOR DE €154.644,46 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO MIL SEISCENTOS E QUARENTA E QUATRO EUROS E QUARENTA E SEIS CÊNTIMOS)

EDOC/2021/80488
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 45, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 31.01.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pagamento de inscrições de atletas de formação – época 2020/21, no valor de €154.644,46 (cento e cinquenta e quatro mil seiscentos e quarenta e quatro euros e quarenta e seis cêntimos), nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DA GRANJA, A UM GRUPO DE SENIORES DA ACADEMIA DAS ARTES DA JUNTA DE FREGUESIA DE ARCOZELO PARA AULAS DE HIDROGINÁSTICA, DURANTE O ANO LETIVO DE 2021/2022, NO VALOR DE €1.725,00 (MIL SETECENTOS E VINTE E CINCO EUROS)

EDOC/2022/7930
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 46, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento

da taxa pela utilização da piscina municipal da Granja, a um grupo de seniores da Academia das Artes, da junta de freguesia de Arcozelo, para aulas de hidroginástica, durante o ano letivo de 2021/2022, no valor de €1.725,00 (mil setecentos e vinte e cinco euros), nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

A 24 – PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE ESCALÃO COM EFEITOS RETROATIVOS
EDOC/2022/6496
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 47, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, autorizar a regularização de escalão de ação social escolar, com efeitos retroativos, dos alunos referidos na listagem anexa à etapa 2 do EDOC/2022/6496, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA FIXA DA EMISSÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRA E DA TAXA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO, PROC.º 245/05 – PL – FREGUESIA DE CANIDELO, SOLICITADO POR ABREU & ASSOCIADOS – SOCIEDADE DE ADVOGADOS, RL
EDOC/2022/7452
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 48, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 27.01.2022."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa fixa da emissão de alvará de licença de obra, bem como, a redução em 50% do pagamento da taxa municipal de urbanização, Proc.º 245/05 – PL – freguesia de Canidelo, solicitado por ABREU & ASSOCIADOS – SOCIEDADE DE ADVOGADOS, RL., nos termos informados.
PEDIDO DE DEVOLUÇÃO DA TAXA PAGA PELO PEDIDO DE EMISSÃO DE LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO "MÚSICA COM DJ", FREGUESIA DE CANIDELO, NO VALOR DE €292,00 (DUZENTOS E NOVENTA E DOIS EUROS), SOLICITADO POR DIVINAL SEASON LDA
EDOC/2021/46177
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 49, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente de Câmara: "À Câmara. 02.02.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de devolução da taxa paga pelo pedido de emissão de licença especial de ruído para a realização do evento "MÚSICA COM DJ", freguesia de Canidelo, no valor de €292,00 (duzentos e noventa e dois euros), solicitado por DIVINAL SEASON LDA., nos termos informados.

DIVERSOS

Foi presente o RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 50, apenas no original.
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.
Nada mais havendo a tratar, quando eram 15 horas e 31 minutos, o Senhor Presidente da Câmara declarou encerrada a reunião, da qual se elaborou a presente ata aprovada, por unanimidade, nos termos do disposto no nº 1 do art.º 34.º do CPA, e no n.º 1 do art.º 57º. do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as devidas alterações, bem como do n.º 1 do art.º 11.º do Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado pelo Executivo na sua reunião de 2021.10.18.
E eu, Manuela Fernanda da Rocha Garrido, Diretora Municipal de Administração e Finanças e Secretária da presente reunião, a subscrevi.
O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)

B.2. ATA N.º 04

REUNIÃO PÚBLICA DE CÂMARA REALIZADA NO SALÃO NOBRE DOS PAÇOS DO CONCELHO DE VILA NOVA DE GAIA EM 21 DE FEVEREIRO DE 2022
PRESENTES:

- O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues
- O Senhor Vereador, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo
- A Senhora Vereadora, Dra. Marina Raquel Lopes Mendes
- O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura
- O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar
- O Senhor Vereador, Dr. Dário Soares Freitas da Silva
- A Senhora Vereadora, Engª. Paula Cristina Martins Carvalhal
- O Senhor Vereador, Eng.º Rui Manuel Alves da Rocha Pereira
- O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda
- O Senhor Vereador, Dr. Elísio Ferreira Pinto
- A Senhora Vereadora, Dra. Célia Maria Mendes Correia

PRESIDIU À REUNIÃO:
- Iniciou o Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues e terminou o Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo.

SECRETARIOU A REUNIÃO:
A Senhora Diretora Municipal de Administração e Finanças, Dr.ª Manuela Garrido.
HORA DA ABERTURA: 16 horas.
HORA DE ENCERRAMENTO: 16 horas e 38 minutos.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues, referiu-se à hipótese de, na próxima reunião de Câmara, se retomar as reuniões abertas ao público, aguardando-se novas orientações nesse sentido.

PRESIDÊNCIA/VEREAÇÃO

APROVAÇÃO DEFINITIVA DA ATA Nº 03 DA REUNIÃO (PÚBLICA) DE CÂMARA REALIZADA EM 07 DE FEVEREIRO DE 2022
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 1, apenas no original.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar definitivamente da ata nº 03 da reunião pública de Câmara realizada em 07 de fevereiro de 2022.

CEDÊNCIA GRATUITA DO CINE TEATRO EDUARDO BRAZÃO, PARA A PROJEÇÃO DO FILME "CINEMA PARAÍSO" E ATUAÇÃO DA ORQUESTRA CLÁSSICA DA ACADEMIA DE MÚSICA DE VILAR DO PARAÍSO, A TER LUGAR NO DIA 25 DE MARÇO DE 2022, SOLICITADO PELA ACADEMIA DE MÚSICA DE VILAR DO PARAÍSO
EDOC/2022/6960
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 2, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a cedência gratuita do Cine Teatro Eduardo Brazão, para a projeção do filme "Cinema Paraíso" e atuação da orquestra clássica da Academia de Música de Vilar do Paraíso, a ter lugar no dia 25 de março de 2022, solicitado pela Academia de Música de Vilar do Paraíso, nos termos informados.

CEDÊNCIA GRATUITA DO CINE TEATRO EDUARDO BRAZÃO, PARA A REALIZAÇÃO DE UMA INICIATIVA ARTÍSTICA DE VALORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS ALUNOS DA AMVP, O 10º CONCURSO DE JOVENS COREÓGRAFOS, A TER LUGAR NO DIA 05 DE MARÇO DE 2022, SOLICITADO PELA ACADEMIA DE MÚSICA DE VILAR DO PARAÍSO
EDOC/2022/4183
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 3, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a cedência gratuita do Cine Teatro Eduardo Brazão, para a realização de uma iniciativa artística de valorização e reconhecimento dos alunos da AMVP, o 10º concurso de jovens coreógrafos, a ter lugar no dia 05 de março de 2022, solicitado pela Academia de Música de Vilar do Paraíso, nos termos informados.

ACORDO DE PARCERIA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE ESPINHO E O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA PARA A CONSTITUIÇÃO DA UNIDADE TÉCNICA LOCAL NOS MUNICÍPIOS ABRANGIDOS PELO TERRITÓRIO DE INTERVENÇÃO AMP CENTRO – SUL, COM VISTA A GARANTIR A REALIZAÇÃO DO INVESTI-

MENTO COM O CÓDIGO RE-C03-I06.03, DESIGNADO POR "OPERAÇÕES INTEGRADAS EM COMUNIDADES DESFAVORECIDAS NA ÁREA METROPOLITANA DO PORTO
EDOC/2022/9994
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 4, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o acordo de parceria a celebrar entre o Município de Espinho e o Município de Vila Nova de Gaia, para a constituição da unidade técnica local nos municípios abrangidos pelo território de intervenção AMP CENTRO – SUL, com vista a garantir a realização do investimento com o código re-c03-i06.03, designado por "operações integradas em comunidades desfavorecidas na Área Metropolitana do Porto, nos termos apresentados.
EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE PARQUE TEMÁTICO "A VOLTA AO MUNDO EM 80 DIAS", NO PARQUE DA LAVANDEIRA, INTEGRADO NO PROGRAMA MUNICIPAL DA REDE DE PARQUES TEMÁTICOS EM VILA NOVA DE GAIA, COM ADJUDICAÇÃO POR LOTES: LOTE 01: CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS LÚDICOS E ESCULTÓRICOS E LOTE 02: CONSTRUÇÃO DAS OBRAS COMPLEMENTARES DO ESPAÇO ENVOLVENTE AO PARQUE TEMÁTICO
EDOC/2022/12378
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 5, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "A DMAF. À Câmara. 11-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Autorizar a decisão de contratar e da despesa (cfr. artigo 36.º CCP);
2. A escolha (cfr. artigo 38.º CCP) do tipo de procedimento, sendo que tendo em conta o valor do contrato, nos termos da alínea b) do artigo 19º do CCP, será concurso público sem publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia;
3. Aprovar o júri, (cfr. artigo 67.º CCP);
4. Aprovar as peças do procedimento (cfr. artigo 40.º CCP);
5. Designar a Maria Aurora Pimenta como gestor do contrato (artigo 290º-A CCP).
SENSORI – APROVAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PRIVADA
EDOC/2022/6751
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 6, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 02-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a contribuição privada, nos termos informados.
CANDIDATURA GAIA INCLUI (TE) – APROVAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PRIVADA
EDOC/2022/6569
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 7, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 02-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a contribuição privada, nos termos informados.
VOLUNTALENTO – APROVAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PRIVADA
EDOC/2022/7406
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 8, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 02-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a contribuição privada, nos termos informados.

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

RELATÓRIO DO INÍCIO DO PROCEDIMENTO DE ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DE EXPLORAÇÃO DE MODALIDADES AFINS DE JOGOS DE FORTUNA OU AZAR E OUTRAS FORMAS DE JOGO DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA
EDOC/2022/4885
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 9, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 03-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, sub-

meter a consulta pública o projeto de Regulamento Municipal de Exploração de Modalidades Afins de Jogos de Fortuna ou Azar e outras formas de Jogo do Município de Vila Nova de Gaia, nos termos do disposto nos artigos 99 a 101º do CPA.

RELATÓRIO DO INÍCIO DO PROCEDIMENTO DE ELABORAÇÃO DA PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DA TAXA DE CIDADE DE VILA NOVA DE GAIA

EDOC/2021/83518

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 10, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, submeter a consulta pública a alteração ao Regulamento da Taxa de Cidade de Vila Nova de Gaia, nos termos do disposto nos artigos 99 a 101º do CPA.

PROPOSTA DE INTERRUPÇÃO DO CÁLCULO DE JUROS MORATÓRIOS DE 17 DE JULHO DE 2017 (DATA EM QUE A CÂMARA DELIBEROU CONCEDER A ISENÇÃO DA TAXA), ATÉ 14 DE DEZEMBRO DE 2021 (DATA EM QUE A RECLAMANTE TEVE CONHECIMENTO DA DÍVIDA E FOI INTERPELADA PARA O SEU PAGAMENTO), SOLICITADO PELA UNIÃO DE TRANSPORTES DOS CARVALHOS

EDOC/2021/100540

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 11, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a reclamação apresentada, nos termos da Informação INT-CMVNG/2022/2974 de 04-02-2022.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

AQUISIÇÃO, POR VIA DO DIREITO PRIVADO (COMPRA E VENDA), PARA INTEGRAÇÃO NO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL, COM VISTA À EXECUÇÃO DO PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO E INFRAESTRUTURAÇÃO DA RUA DO AREÍNHO – 2ª FASE, DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 12.50 M2, SITA NA RUA DO AREÍNHO, FREGUESIA DE AVINTES, A DESANEXAR DO LOGRADOURO DO PRÉDIO URBANO SITO NA RUA DO AREÍNHO, Nº 804, FREGUESIA DE AVINTES – RETIFICAÇÃO DE DELIBERAÇÃO DE 20/12/2021

EDOC/2021/64191

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 11-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, retificar a deliberação de Câmara de 20/12/2021, passando a constar o seguinte:

1 – autorizar a aquisição, por via do direito privado, para integração no domínio público municipal, com vista à execução do Projeto de Requalificação e Infraestruturação da Rua do Areinho - 2.ª Fase, da parcela de terreno com a área de 12,50 m2, sita na Rua do Areinho, freguesia de Avintes, a desanexar do logradouro do prédio urbano sito na indicada Rua do Areinho, n.º 804, freguesia de Avintes, descrito na Segunda Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 186 - Avintes e inscrito na matriz sob o artigo U 5004, mediante o pagamento da indemnização total de € 589,25 (quinhentos e oitenta e noive euros e vinte e cinco cêntimos), sendo, € 529,25 (quinhentos e vinte e nove euros e vinte e cinco cêntimos), o valor atribuído à parcela, conforme estipulado na Reunião de Câmara ocorrida em 19/07/2021, ou seja, o pagamento do valor de €42,34/m2 às parcelas a adquirir e €60,00 o valor correspondente às despesas que os proprietários irão ter com a atualização da áreas na Conservatória do Registo Predial;

2 – autorizar que o Município se comprometa a:

a) repor o muro frontal e dois pilares laterais (rampa de acesso) em betão armado, rebocado e pintado, da mesma altura que o muro existente;

b) repor, sobre o muro, um gradeamento, em chapa metálica, de aço, pintado, com mais de 30 centímetros de altura, em toda a extensão do mesmo.

c) recolocar o portão de entrada de duas folhas em aço galvanizado com acabamentos em tinta;

d) repor as infraestruturas existentes (água,

luz e fossas) no próprio dia em que iniciarem as obras no local, de forma a evitar constrangimentos no dia-a-dia dos proprietários;
e) incluir todos os trabalhos necessários com vista à replantação de duas árvores ornamentais (cedros) existentes no local.
3 – aprovar a minuta da escritura de compra e venda.

PROPOSTA DE DOAÇÃO DA VIATURA COM A MATRÍCULA 42-DH-73, MARCA TOYOTA HILUX, DE COR CINZENTA, NO ATUAL ESTADO EM QUE ESTA SE ENCONTRA, À ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DA AGUDA

EDOC/2021/6184
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 13, apenas no original.
O presente assunto foi retirado da ordem do dia.

ACORDO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A IRMANDADE DE SANTA CRUZ DA PRAIA DA GRANJA PARA APOIO FINANCEIRO DESTINADO À RECUPERAÇÃO DO TELHADO E DAS PAREDES ENVOLVENTES DA CAPELA DE SANTA CRUZ DA PRAIA DA GRANJA, NO MONTANTE TOTAL DE €100.700,00 (CEM MIL E SETECENTOS EUROS)

EDOC/2022/777
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 14, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 11-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o acordo de colaboração a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a Irmandade de Santa Cruz da Praia da Granja, para apoio financeiro destinado à recuperação do telhado e das paredes envolventes da Capela de Santa Cruz da Praia da Granja, no montante total de €100.700,00 (cem mil e setecentos euros), nos termos apresentados.

AQUISIÇÃO, POR VIA DO DIREITO PRIVADO, PARA INTEGRAÇÃO NO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL COM VISTA À EXECUÇÃO DO PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO E INFRAESTRUTURAÇÃO DA RUA DO AREÍNHO – 2ª FASE – NA FREGUESIA DE AVINTES, DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 51,00 M2, DESIGNADA POR PARCELA 44, SITA NA REFERIDA RUA DO AREÍNHO

EDOC/2022/943
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 15, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
1 - a aquisição, por via do direito privado, para integração no domínio público municipal com vista à execução do Projeto de Requalificação e Infraestruturação da Rua do Areinho - 2.ª Fase - na freguesia de Avintes, da parcela de terreno com a área de 51,00 metros quadrados, designada por parcela 44, sita na referida Rua do Areinho, a desanexar do prédio rústico sito naquele Lugar do Areinho, descrito na Segunda Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 3387 - Avintes e inscrito na matriz sob o artigo R2146, identificada na planta cadastral e ortofotomapa do mencionado Projeto e do Projeto Parque Rio (1.ª Fase) a cor azul, pelo valor indemnizatório total de € 3.006,34 (três mil e seis euros e trinta e quatro cêntimos) sendo, € 2.159,34 (dois mil cento e cinquenta e nove euros e trinta e quatro cêntimos) o valor do solo (aplicando o valor de € 42,34/m2, conforme estipulado em Reunião de Câmara datada de 19/07/2021), € 787,00 o valor das benfeitorias e, € 60,00, o valor correspondente às despesas que os proprietários irão ter coma atualização das áreas na Conservatória.
2 - a minuta da escritura de compra e venda.

AQUISIÇÃO, POR VIA DO DIREITO PRIVADO, PARA INTEGRAÇÃO NO DOMÍNIO PÚBLICO MUNICIPAL COM VISTA À EXECUÇÃO DO PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO E INFRAESTRUTURAÇÃO DA RUA DO AREÍNHO – 2ª FASE – NA FREGUESIA DE AVINTES, DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 155,00 M2, DESIGNADA POR PARCELA 4, SITA NA REFERIDA RUA DO AREÍNHO

EDOC/2022/979
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 16, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara.

09-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
1- a aquisição, por via do direito privado, para integração no domínio público municipal com vista à execução do Projeto de Requalificação e Infraestruturação da Rua do Areinho - 2.ª Fase - na freguesia de Avintes, da parcela de terreno com a área de 155,00 metros quadrados, designada por parcela 4, sita na referida Rua do Areinho, a desanexar do prédio rústico sito no Lugar da Ribeira de Avintes, descrito na Segunda Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 3391 - Avintes e inscrito na matriz sob o artigo R1229, identificada na planta cadastral e ortofotomapa do mencionado Projeto e do Projeto Parque Rio (1.ª Fase) a cor azul, pelo valor indemnizatório total de € 6.622,70 (seis mil seiscentos e vinte e dois euros e setenta cêntimos) sendo, € 6.562,70 (seis mil quinhentos e sessenta e dois euros e setenta cêntimos) o valor do solo (aplicando o valor de € 42,34/m2, conforme estipulado em Reunião de Câmara datada de 19/07/2021) e, € 60,00, o valor correspondente às despesas que a proprietária iá ter coma atualização das áreas na Conservatória.
2 - a minuta da escritura de compra e venda.
DIREITO DE UTILIZAR, A TÍTULO DE SUBCONCESSÃO, POR CONTA E RISCO DO MUNICÍPIO, DE 2 LOJAS NO EDIFÍCIO DE PASSAGEIROS DA ESTAÇÃO FERROVIÁRIA DE GENERAL TORRES (ID 9352) AO KM 333,342 DA LINHA DO NORTE, COM A ÁREA TOTAL DE 568 M2 (LOJA 1 COM A ÁREA DE 350 M2 E LOJA 2 COM A ÁREA DE 218 M2), PERTENCENTES AO DOMÍNIO PÚBLICO FERROVIÁRIO E SOB A CONCESSÃO DA IP – PATRIMÓNIO, PELO PRAZO DE 20 ANOS
EDOC/2021/3254
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 17, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À DMAF. À Câmara. 01-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, submeter à apreciação da Assembleia Municipal para ser autorizado:
a) aceitar o direito de utilizar, a título de subconcessão, por conta e risco do Município, 2 lojas no Edifício de Passageiros da Estação Ferroviária de General Torres (ID 9352) ao Km 333,342 da Linha do Norte, com a área total de 568 metros quadrados (loja 1 com a área de 350 metros quadrados e loja 2 com a área de 218 metros quadrados), pertencentes ao domínio público ferroviário e sob a concessão da IP - Património, pelo prazo de 20 anos, a contar da data da celebração do respetivo contrato de subconcessão, podendo, o mesmo, ser renovado, por motivo fundamentado, por períodos sucessivos de 5 (cinco) anos, até ao limite máximo de 2 (duas) renovações;
b) pagamento, por parte do Município à IP Património, pela referida subconcessão, do valor mensal de € 4.000,00 (quatro mil euros), ao qual acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, sendo que o valor a liquidar mensalmente será atualizado no segundo ano e seguintes com base no índice de preços do consumidor no continente, publicado pelo INEM, com referência aos últimos 12 (doze) meses;
c) assunção do correspondente compromisso plurianual;
d) aprovar a respetiva minuta do contrato de subconcessão.
PEDIDO DE CEDÊNCIA DO AUDITÓRIO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL, NO VALOR DE €176,55 (CENTO E SETENTA E SEIS EUROS E CINQUENTA E CINCO CÊNTIMOS), PARA O DIA 12.02.2022, SOLICITADO PELO PARTIDO SOCIALISTA
EDOC/2022/10153
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 18, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de cedência do Auditório da Assembleia Municipal, no valor de €176,55 (cento e setenta e seis euros e cinquenta e cinco cêntimos), para o dia 12.02.2022, solicitado pelo Partido Socialista, nos termos informados.
PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €792,46 (SETECENTOS E NOVENTA E DOIS EUROS E QUARENTA E SEIS CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A SETÚBAL, NO DIA 29 DE JANEIRO

DE 2022, SOLICITADO PELO FUTEBOL CLUBE DE GAIA

EDOC/2022/6463

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €792,46 (setecentos e noventa e dois euros e quarenta e seis cêntimos), ou seja, o valor de €519,72 (quinhentos e dezanove euros e setenta e dois cêntimos), para deslocação a Setúbal, no dia 29 de janeiro de 2022, solicitado pelo Futebol Clube de Gaia, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €279,25 (DUZENTOS E SETENTA E NOVE EUROS E VINTE E CINCO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A CONDEIXA/COIMBRA, NO DIA 19 DE JANEIRO DE 2022, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA DE GRIJÓ

EDOC/2021/96861

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €279,25 (duzentos e setenta e nove euros e vinte e cinco cêntimos), ou seja, o valor de €160,48 (cento e sessenta euros e quarenta e oito cêntimos), para deslocação a Condeixa/Coimbra, no dia 19 de janeiro de 2022, solicitado pela Associação Desportiva de Grijó, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €747,18 (SETECENTOS E QUARENTA E SETE EUROS E DEZOITO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A LISBOA, NO DIA 29 DE JANEIRO DE 2022, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA MODICUS DE SANDIM

EDOC/2021/100445

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €747,18 (setecentos e quarenta e sete euros e dezoito cêntimos), ou seja, o valor de €488,03 (quatrocentos e oitenta e oito euros e três cêntimos), para deslocação a lisboa, no dia 29 de janeiro de 2022, solicitado pela Associação Desportiva Modicus de Sandim, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €720,57 (SETECENTOS E VINTE EUROS E CINQUENTA E SETE CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A OEIRAS, NO DIA 05 DE FEVEREIRO DE 2022, SOLICITADO PELO CLUBE ATLÂNTICO DA MADALENA

EDOC/2022/6437

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 22, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €720,57 (setecentos e vinte euros e cinquenta e sete cêntimos), ou seja, o valor de €469,40 (quatrocentos e sessenta e nove euros e quarenta cêntimos), para deslocação a Oeiras, no dia 05 de fevereiro de 2022, solicitado pelo Clube Atlântico da Madalena, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €51,77 (CINQUENTA E UM EUROS E SETENTA E SETE CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO AO PARQUE DAS DUNAS DA AGUDA, NO DIA 03 DE FEVEREIRO DE 2022, SOLICITADO PELO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CANELAS

EDOC/2021/95801

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

23, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €51,77 (cinquenta e um euros e setenta e sete cêntimos) para deslocação ao Parque das Dunas da Aguda, no dia 03 de fevereiro de 2022, solicitado pelo Agrupamento de Escolas de Canelas, nos termos informados.
PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €225,85 (DUZENTOS E VINTE E CINCO EUROS E OITENTA E CINCO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO A AVEIRO, NO DIA 12 DE FEVEREIRO DE 2022, SOLICITADO PELO FUTEBOL CLUBE DE GAIA
EDOC/2022/2039
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 24, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €225,85 (duzentos e vinte e cinco euros e oitenta e cinco cêntimos), ou seja, o valor de €123,10 (cento e vinte e três euros e dez cêntimos), para deslocação a Aveiro, no dia 12 de fevereiro de 2022, solicitado pelo Futebol Clube de Gaia, nos termos informados.
PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS MUNICIPAIS, NO VALOR TOTAL DE €629,18 (SEISCENTOS E VINTE NOVE EUROS E DEZOITO CÊNTIMOS) PARA DESLOCAÇÃO AO FUNDÃO, NO DIA 12 DE FEVEREIRO DE 2022, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA MODICUS DE SANDIM
EDOC/2022/8346
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 25, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 70% do pagamento de taxas de utilização de viaturas municipais, no valor total de €629,18 (seiscentos e vinte nove euros e dezoito cêntimos), ou seja, o valor de €405,43 (quatrocentos e cinco euros e quarenta e três cêntimos), para deslocação ao Fundão, no dia 12 de fevereiro de 2022, solicitado pela Associação Desportiva Modicus de Sandim, nos termos informados.
RESOLUÇÃO DE EXPROPRIAR – DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA COM CARÁCTER URGENTE DA EXPROPRIAÇÃO DE 2 PARCELAS DE TERRENO, COM VISTA À EXECUÇÃO DO PROJETO DE REFORMULAÇÃO DO NÓ DE SANTO OVÍDIO
EDOC/2022/3404
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 26, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "A DMAF. À Câmara. 16-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
a. Revogar integralmente a deliberação de Câmara de 15 de março de 2021, que aprovou a Resolução de Expropriar - Declaração de Utilidade Pública com Carácter Urgente da Expropriação de 2 parcelas de terreno, sitas na Freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, do concelho de Vila Nova de Gaia, destinadas à Reformulação do Nó de Stº Ovídio.
b. Aprovar a Resolução de Expropriar - Declaração de Utilidade Pública com Carácter Urgente da Expropriação de 2 parcelas de terreno, nos termos e condições da minuta que se anexa à etapa 1 do presente EDOC, de acordo com o cadastro devidamente atualizado à presente data, com vista à execução do projeto de reformulação do Nó de Sto. Ovídio, considerando que foi adjudicada a empreitada para o efeito, aguardando apenas a posse das 2 parcelas para a assinatura do contrato com o respetivo adjudicatário e aprovar o reforço do cabimento.
RESOLUÇÃO DE EXPROPRIAR RETIFICADA REFERENTE À REQUALIFICAÇÃO DO PROJETO PARQUE RIO, 1ª FASE – DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA COM CARÁCTER URGENTE DA EXPROPRIAÇÃO DE 34 PARCELAS, SITAS NA FREGUESIA DE AVINTES
EDOC/2020/60407
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº

27, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 10-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Aprovar a Resolução de Expropriar retificada referente à Requalificação do Projeto Parque Rio, 1ª Fase – Declaração de Utilidade Pública com Carácter Urgente da expropriação de 34 parcelas, sita na freguesia de Avintes, do concelho de Vila Nova de Gaia;
2. Aprovar o valor de 4,6 €/m2 a aplicar a todas as parcelas identificadas na Resolução de Expropriar;
3. Previamente ao agendamento deverá ser acautelado o reforço da PC nº 2682/2020 com o montante total de 35.055,30€ referente a 31.046,40€ na sequência dos relatórios de avaliação anexos à RE retificada e 4.008,90€ referente à uniformização de valor para 4,6 €/m2.

DESCENTRALIZAÇÃO – DL 106/2018 – PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO PÚBLICO

EDOC/2021/91342
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 28, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a não aceitação da gestão do património imobiliário público sem utilização, face à informação emitida pela DMUA, devendo ser dado conhecimento à UATC e à ETATC, nos termos informados.

ACORDO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A UNIÃO DE FREGUESIAS DE SERZEDO E PEROSINHO PARA APOIO FINANCEIRO AO ALUGUER DE UMA TENDA QUE PERMITA O DISTANCIAMENTO SOCIAL NECESSÁRIO À REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES AUTÁRQUICAS, NO MONTANTE GLOBAL DE €3.321,00 (TRÊS MIL TREZENTOS E VINTE E UM EUROS)

EDOC/2022/771
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 29, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 11-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Revogar a deliberação da Câmara Municipal de 24 de janeiro de 2022;
2. Aprovar o Acordo de Colaboração entre o Município de Vila Nova de Gaia e a União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, para apoio financeiro ao aluguer de uma tenda, que permita o distanciamento social necessário à realização das eleições autárquicas, no montante global de €3.321,00 (três mil trezentos e vinte e um euros)

ACORDO AMIGÁVEL DE INDEMNIZAÇÃO A ATRIBUIR À ARRENDATÁRIA DE ÁREA COMERCIAL COM A ÁREA DE 18,50 M2 SITA NA RUA DO MEIRAL, FREGUESIA DE CANIDELO, NO ÂMBITO DA REABILITAÇÃO DO LARGO DE SANTO ANDRÉ

EDOC/2022/9692
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 30, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
A – aceitar o acordo amigável de indemnização a atribuir à arrendatária de área comercial com a área de 18,50 m2, sita na Rua do Meiral n.º 729, na freguesia de Canidelo, descrito na Primeira Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 6759 - Canidelo e inscrito sob o artigo matricial U886, para a Reabilitação do Largo de Santo André.
B - aceitar que o Município se comprometa a:
i - pagar à arrendatária da parcela a indemnização de 3.000,00€ (Três mil euros) pela desocupação imediata do espaço comercial;
ii - atribuir à arrendatária um quiosque a título provisório e intransmissível no Largo de Santo André, com o valor de arrendamento mensal de 120€.

DESAFETAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO PARA O DOMÍNIO PRIVADO DO MUNICÍPIO DA PARCELA DE TERRENO COM A ÁREA DE 7.70 M2, SITA NA RUA BELA DE EIRÓS, FREGUESIA DE VALADARES – UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES

EDOC/2020/29526
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº

31, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos da alínea q) do nº 1 do artigo 25 do Anexo I da Lei 75/2013 de 12 de setembro, submeter à aprovação da Assembleia Municipal a desafetação do domínio público para o domínio privado do Município da parcela de terreno a seguir identificada, por esta ser desnecessária para a finalidade pública para que estava afeta: Parcela de terreno com a área de 7.70 m2 sita na Rua Bela de Eirós, freguesia de Valadares, agora pertencente à União das Freguesias de Gulpilhares e Valadares. Confronta do norte, sul e nascente com a Rua Bela de Eirós e do poente com José Francisco dos Santos Nora, estando omissa à matriz predial e na Conservatória do Registo Predial por pertencer ao domínio público.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO CONDUCENTE À CONTRATAÇÃO DE UM EMPRÉSTIMO DE CURTO PRAZO (ATÉ AO MONTANTE DE €7 500 000,00), NA MODALIDADE DE CONTA CORRENTE, PARA O ANO DE 2022 – APROVAÇÃO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS
EDOC/2021/90697
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 32, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar as cláusulas contratuais da minuta do contrato referente à contratação de empréstimo de curto prazo (até ao montante de €7 500 000,00), na modalidade de conta corrente, para o ano de 2022 e que está conforme as condições apresentadas pelo BPI, SA, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURAS E ESPAÇOS PÚBLICOS

EMPREITADA DE "SUBSTITUIÇÃO DE COBERTURAS EM FIBROCIMENTO NA ESCOLA BÁSICA ADRIANO CORREIA DE OLIVEIRA, AVINTES, ESCOLA BÁSICA DA MADALENA, ESCOLA BÁSICA DE VILA D'ESTE, VILAR DE ANDORINHO, ESCOLA BÁSICA DO OLIVAL, ESCOLA BÁSICA PADRE ANTÓNIO LUÍS MOREIRA, CARVALHOS, ESCOLA SECUNDÁRIA ARQUITECTO OLIVEIRA FERREIRA, PRAIA DA GRANJA, ESCOLA SECUNDÁRIA DIOGO DE MACEDO, OLIVAL, ESCOLA SECUNDÁRIA GAIA NASCENTE, OLIVEIRA DO DOURO E JI DE BRANDARIZ, PEROSINHO" – LOTE 1 – APROVAÇÃO DE TODAS AS PROPOSTAS CONTIDAS NO RELATÓRIO FINAL E DAS MINUTAS DOS CONTRATOS
EDOC/2020/65349
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 33, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09-02-2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Aprovar, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 148 do CCP, todas as propostas contidas no documento Relatório Final, designadamente:
i. Indeferir as pronúncias apresentadas, em sede de audiência prévia ao Relatório Preliminar, pelos concorrentes João Matos & Ribeiro 2 – Obras Públicas & Engenharia, Lda. e CPW Engenharia, Lda., nos termos expostos no Ponto II - Da Apreciação das Pronúncias Apresentadas, do presente documento;
ii. Excluir, pelos fundamentos descritos no ponto 3.2 do Relatório Preliminar, as propostas reportadas pelos concorrentes João Matos & Ribeiro 2 - Obras Públicas e Engenharia Lda. (Lote 2 e 3), A Construtora de Pedrosos, Lda. (Lote 3), António Costa Almeida, Lda. (Lote 2 e 3), Transchãos, Lda. (Lote1), Mundimat – Sociedade Técnica de Materiais de Construção Civil Lda. (Lote2), MWT - MetalworkingTechnologies, Lda. (Lote 1), Empribuild, Lda. (Lote1) e O2S, Engenharia e Construção Lda. (Lote 3);
iii. Aprovar a ordenação das propostas admitidas, de acordo com a classificação atribuída pela aplicação do critério de adjudicação;
i.v. Adjudicar o procedimento de contratação para a empreitada "Substituição de Coberturas em Fibrocimento na Escola Básica Adriano Correia de Oliveira, Avintes, Escola Básica da Madalena, Escola Básica de Vila D'Este, Vilar de Andorinho, Escola Básica do Olival, Escola Básica Padre António Luís Moreira, Carvalhos, Escola Secundária Arquiteto Oliveira Ferreira, Praia

da Granja, Escola Secundária Diogo de Macedo, Olival, Escola Secundária Gaia Nascente, Oliveira do Douro e JI de Brandariz, Perosinho", às propostas apresentadas pelos concorrentes Construções Silva Lopes & Moreira, Lda., Mwt - Metalworking Technologies, Lda., Vierominho II, Construção e Reabilitação, Lda., nos seguintes termos:

a. Lote 1 - Construções Silva Lopes & Moreira, Lda., pelo montante de 598.360,20 € (quinhentos e noventa e oito mil, trezentos e sessenta euros e vinte cêntimos);

b. Lote 2 - Mwt- Metalworking Technologies, Lda., pelo montante de 496.134,84 € (quatrocentos e noventa e seis mil, cento e trinta e quatro euros e oitenta e quatro cêntimos);

c. Lote 3 - Vierominho II, Construção e Reabilitação, Lda., pelo montante de 549.000,00€ (quinhentos e quarenta e nove mil euros).

2. Aprovar as minutas dos contratos;

3. Autorizar a notificação às empresas adjudicatárias para que apresente, os documentos de habilitação e prestem caução nos termos definidos no programa do concurso.

PEDIDO DE EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE CIRCULAÇÃO PARA O VEÍCULO PESADO COM A SEGUINTE MATRÍCULA: AL-96-UR PARA PERMISSÃO DE CIRCULAÇÃO NO INTERIOR DA ZONA DELIMITADA ENTRE A A1, ROTUNDA DE SANTO OVÍDIO, AVENIDA DA REPÚBLICA, AVENIDA VASCO DA GAMA (E.N.222) E AV. D. JOÃO II (VL9), VÁLIDO ATÉ 31/01/2023

EDOC/2022/9164

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 08-02-2022".

Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de emissão de autorização especial de circulação para o veículo pesado com a seguinte matrícula: AL-96-UR, para permissão de circulação no interior da zona delimitada entre a A1, rotunda de Santo Ovídio, Avenida da República, Avenida Vasco da Gama (E.N.222) e Av. D. João II (VL9), válido até 31/01/2023, nos termos informados.

FORNECIMENTO EM REGIME CONTÍNUO DE GÁS NATURAL, EM EDIFÍCIOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA – NÃO ADJUDICAÇÃO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO

EDOC/2021/25315

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

Despacho do Senhor Presidente: "Aprovo. À Câmara, para ratificação. 11-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Senhor Presidente de 11.02.2022 que aprovou, nos termos informados, o seguinte:

a) Declaração de caducidade definitiva da adjudicação, não sendo de submeter a audiência prévia por tal procedimento se mostrar inútil face ao requerimento apresentado e fundamentos invocados pela entidade adjudicatária;

b) Não Adjudicação do presente Concurso Público, e consequente extinção do procedimento, revogando a decisão de contratar, por ser, nos termos do artigo 80.º do CCP, a natural decorrência daquela decisão.

REVOGAÇÃO, POR MÚTUO ACORDO E A TÍTULO GRATUITO, DA CEDÊNCIA EM REGIME DE DIREITO DE SUPERFÍCIE, A FAVOR DA FREGUESIA DE CANIDELO, DO PRÉDIO URBANO COM A ÁREA DE 5.860 M2, SITO NA TRAVESSA QUINTA DO FONTÃO, FREGUESIA DE CANIDELO

EDOC/2022/11258

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a revogação, por mutuo acordo e a título gratuito, da cedência em regime de direito de superfície, a favor da Freguesia de Canidelo, do prédio urbano com a área de 5.860 metros quadrados, sito na Travessa Quinta do Fontão, freguesia de Canidelo, descrito na Primeira Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 4098 e inscrito na matriz sob o artigo U7500, efetuada pela escritura celebrada no Notário Privativo do Município, em 17 de junho de 2011 (escritura número 61/2011), no Livro de Notas n.º 158, de folhas 36 a folhas

38, nos termos informados.

EMPREITADA CANIDELO AO PÉ – LUGAR DE SAMPAIO – FASES 1 A 4

EDOC/2022/13108

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".

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

1. Aprovar a decisão de contratar e a decisão de autorização de despesa;
2. Aprovar a escolha do tipo de procedimento;
3. Aprovar o júri;
4. Aprovar as peças do procedimento;
5. Aprovar a designação do gestor do contrato.

Mais foi deliberado submeter os encargos plurianuais a autorização da Assembleia Municipal, em cumprimento do art.º.22º do DL 197/99, 08.06, repristinado pela Resolução da AR 86/2011, de 11 de abril, nos termos apresentados:

2022 – 808.410,00€ (Iva incluído)

2023: 1.192.525,78 (Iva incluído)

EMPREITADA PAVILHÃO MUNICIPAL DE VILAR DO PARAÍSO – PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO E APRESENTAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO PRÁTICO DO PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

EDOC/2020/26115

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 38, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2022".

Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de prorrogação do prazo para a prestação da caução e apresentação do Desenvolvimento Prático do Plano de Segurança e Saúde (DPSS), pelo prazo de 10 dias, visto que o adjudicatário solicitou, atempadamente, prorrogação do prazo para esse efeito, tendo, assim, demonstrado, uma atitude diligente e de acordo com o que lhe é exigível, nos termos informados.

EMPREITADA DE REABILITAÇÃO DA FASE 4 DA INTERVENÇÃO INTEGRADA DO CASTELO

EDOC/2021/69026

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 39, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 11-11-2021".

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

1. Aprovar a decisão de contratar e a decisão de autorização de despesa;
2. Aprovar a escolha do tipo de procedimento;
3. Aprovar o júri;
4. Aprovar as peças do procedimento;
5. Aprovar a designação do gestor do contrato.

Mais foi deliberado submeter os encargos plurianuais a autorização da Assembleia Municipal, em cumprimento do art.º.22º do DL 197/99, 08.06, repristinado pela Resolução da AR 86/2011, de 11 de abril, nos termos apresentados:

2022: 484.863,62€

2023: 727.295,44€

(Valores c/ IVA incluído)

EMPREITADA DE REABILITAÇÃO DA FASE 6 DA INTERVENÇÃO INTEGRADA DO CASTELO

EDOC/2021/69088

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 40, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09-11-2021".

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

1. Aprovar a decisão de contratar e a decisão de autorização de despesa;
2. Aprovar a escolha do tipo de procedimento;
3. Aprovar o júri;
4. Aprovar as peças do procedimento;
5. Aprovar a designação do gestor do contrato.

Mais foi deliberado submeter os encargos plurianuais a autorização da Assembleia Municipal, em cumprimento do art.º 22º do DL 197/99, 08.06, repristinado pela Resolução da AR 86/2011, de 11 de abril, nos termos apresentados:

2022: 378.902,42€

2023: 1.136.707,24€

(valores c/ IVA incluído)

EMPREITADA DE REABILITAÇÃO DA FASE 7 DA INTERVENÇÃO INTEGRADA DO CASTELO

EDOC/2021/69726

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 41, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09-11-2021".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Aprovar a decisão de contratar e a decisão de autorização de despesa;
2. Aprovar a escolha do tipo de procedimento;
3. Aprovar o júri;
4. Aprovar as peças do procedimento;
5. Aprovar a designação do gestor do contrato.
Mais foi deliberado submeter os encargos plurianuais a autorização da Assembleia Municipal, em cumprimento do art.º.22º do DL 197/99, 08.06, repristinado pela Resolução da AR 86/2011, de 11 de abril, nos termos apresentados:
2022: 738.246,27€
2023: 738.246,27€
(Valores c/ IVA incluído)

EMPREITADA DE REFORMULAÇÃO DA REDE VIÁRIA E PEDONAL DA ESTRADA DA RAÍNHA, RUA DAS PEDRINHAS BRANCAS E CAMINHO DO SENHOR, NAS FREGUESIAS DE ARCOZELO E SERZEDO – APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS CONTIDAS NO RELATÓRIO FINAL

EDOC/2020/17212
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 42, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Aprovar, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 148 do CCP, todas as propostas contidas no documento Relatório Final, designadamente:
i. Indeferir as pronúncias apresentadas, em sede de audiência prévia ao relatório preliminar, pelos concorrentes, Construtora da Huila, Irmãos Neves, Lda. e M. dos Santos & Cia., S. A., nos termos descritos no presente documento;
ii. Excluir as propostas apresentadas pelos concorrentes Irmãos Moreiras, SA, Construções Carlos Pinho, Lda., M. dos Santos & CIA., S. A., SINOP - António Moreira dos Santos, S.A., e Vibeiras, Sociedade Comercial de Plantas,S.A., pelos fundamentos descritos no ponto 3.2 do relatório preliminar e no ponto 2.3.1 e 2.3.2 do presente documento;
iii. Ordenar as propostas admitidas de acordo com a classificação atribuída por aplicação do critério de adjudicação;
iv. Adjudicar o procedimento de contratação para a empreitada "Reformulação da Rede Viária e Pedonal da Estrada da Rainha, Ruas das Pedrinhas Brancas e Caminho do Senhor, nas Freguesias de Arcozelo e Serzedo" à proposta apresentada pelo concorrente Edilages, S.A., pelo valor de 2.836.692,92€ (dois milhões, oitocentos e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e dois euros e noventa e dois cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
2. Aprovar a minuta do contrato;
3. Autorizar a notificação à empresa adjudicatária para que apresente os documentos de habilitação e prestar caução nos termos definidos no programa do concurso.

EMPREITADA DE PROJETO DE REGENERAÇÃO DA "ANTIGA FÁBRICA DE MADEIRAS DA FEITEIRA" – APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS CONTIDAS NO RELATÓRIO FINAL

EDOC/2020/73534
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 43, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16-02-2021".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Aprovar todas as propostas contidas no documento Relatório Final, do qual não resulta qualquer modificação ao teor do relatório preliminar, o qual se dá como inteiramente reproduzido, designadamente:
i. A exclusão das propostas reportadas pelos concorrentes, Teixeira, Pinto & Soares, S.A., Atlântinível -Construção Civil Lda., Construções Refoiense, Lda., Habitâmega, Construções S.A., e Comporto - Soc. de Construções, S.A., pelos fundamentos descritos no ponto 3.1. do relatório preliminar;
ii. A não adjudicação do presente procedimento, extinguindo-o, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 79.º do CCP, visto que as propostas apresentadas foram excluídas;
iii. A revogação da decisão de contratar, como estabelecido no artigo 80.º do CCP;

3. Caso seja aprovado o ponto anterior, autorizar o descabimento da Proposta de Cabimento.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA PROFESSOR ANTÓNIO FERREIRA DA SILVA – UNIÃO DE FREGUESIAS DE GRIJÓ E SERMONDE

EDOC/2022/12242

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 44, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".

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

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA MAJOR PALA – UNIÃO DE FREGUESIAS DE UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA

EDOC/2022/7540

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 45, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".

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

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO EM DIVERSOS ARRUAMENTOS DA UNIÃO DE FREGUESIAS DE SERZEDO E PEROSINHO

EDOC/2021/66855

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 46, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".

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

POSTURAS MUNICIPAIS DE TRÂNSITO EM DIVERSOS ARRUAMENTOS DA UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO

EDOC/2021/76741

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 47, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".

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

PEDIDO DE ISENÇÃO OU REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA APRECIAÇÃO DO PROCESSO E PELA OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA DURANTE 143 DIAS, NO VALOR DE €6.470,00 (SEIS MIL QUATROCENTOS E SETENTA EUROS), SOLICITADO PELA FERROVIAL / ALBERTO COUTO ALVES – LINHA AMARELA, ACE

EDOC/2022/10099

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 48, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela apreciação do processo e pela ocupação da via pública durante 143 dias, no valor de €6.470,00 (seis mil quatrocentos e setenta euros), solicitado pela FERROVIAL / ALBERTO COUTO ALVES – LINHA AMARELA, ACE, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO OU REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA EM 220,00 M2, DURANTE 60 DIAS, PELA APRECIAÇÃO DO PROCESSO E PELO CONDICIONAMENTO DE TRÂNSITO, NO VALOR DE €11.135,00 (ONZE MIL CENTO E TRINTA E CINCO EUROS), SOLICITADO PELA FERROVIAL CONSTRUCCION, LDA

EDOC/2022/8916

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 49, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela ocupação da via pública em 220,00 m2, durante 60 dias, pela apreciação do processo e pelo condicionamento de trânsito, no valor de €11.135,00 (onze mil cento e trinta e cinco euros), solicitado pela FERROVIAL CONSTRUCCION, LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO OU REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA INTERRUPÇÃO DE TRÂNSITO POR 365 DIAS E PELA APRECIA-

ÇÃO DO PROCESSO, NO VALOR DE €21.930,00 (VINTE E UM MIL NOVECENTOS E TRINTA EUROS), SOLICITADO PELA DST/AZVI LINHA FÉRREA - ACE
EDOC/2021/27544
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 50, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, indeferir o pedido de isenção ou redução do pagamento da taxa pela interrupção de trânsito por 365 dias e pela apreciação do processo, no valor de €21.930,00 (vinte e um mil novecentos e trinta euros), solicitado pela DST/AZVI Linha Férrea – ACE, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL PARA A INCLUSÃO SOCIAL

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DEVIDA PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DA GRANJA, AOS UTENTES SÉNIORES DA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL SANTA ISABEL, DURANTE O ANO LETIVO DE 2021/2022, NO VALOR DE €1.800,00 (MIL E OITOCENTOS EUROS)
EDOC/2022/9528
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 51, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa devida pela utilização da Piscina Municipal da Granja, aos utentes séniores da Associação Desportiva e Cultural Santa Isabel, durante o ano letivo de 2021/2022, no valor de €1.800,00 (mil e oitocentos euros), nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE VISTORIA ADMINISTRATIVA, NO VALOR DE €130,00 (CENTO E TRINTA EUROS), SOLICITADO POR ANTÓNIO MOREIRA DA CUNHA
EDOC/2020/68065
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 52, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, indeferir o pedido de isenção do pagamento da taxa de vistoria administrativa, solicitado por António Moreira da Cunha, nos termos informados.

PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL GAIA + INCLUSIVA – EIXO DE APOIO NA CARÊNCIA ECONÓMICA E EMERGÊNCIA SOCIAL, SOLICITADO POR AGOSTINHO ALVES DE SOUSA
EDOC/2022/5284
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 53, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de apoio económico no âmbito do Programa Municipal Gaia + Inclusiva – Eixo de Apoio na Carência Económica e Emergência Social, nos termos informados.

PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL GAIA + INCLUSIVA – EIXO DE APOIO NA CARÊNCIA ECONÓMICA E EMERGÊNCIA SOCIAL, SOLICITADO POR CARMELINDA ESTEVES
EDOC/2022/6266
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 54, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de apoio económico no âmbito do Programa Municipal Gaia + Inclusiva – Eixo de Apoio na Carência Económica e Emergência Social, nos termos informados.

PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL GAIA + INCLUSIVA – EIXO DE APOIO NA CARÊNCIA ECONÓMICA E EMERGÊNCIA SOCIAL, SOLICITADO POR MARIA FELISMINA MOREIRA DE SOUSA LOPES
EDOC/2022/9821
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 55, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara.

14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de apoio económico no âmbito do Programa Municipal Gaia + Inclusiva – Eixo de Apoio na Carência Económica e Emergência Social, nos termos informados.

PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL GAIA + INCLUSIVA – EIXO DE APOIO NA CARÊNCIA ECONÓMICA E EMERGÊNCIA SOCIAL, SOLICITADO POR ANA PAULA SILVA GONÇALVES

EDOC/2022/10005
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 56, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de apoio económico no âmbito do Programa Municipal Gaia + Inclusiva – Eixo de Apoio na Carência Económica e Emergência Social, nos termos informados.

PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL GAIA + INCLUSIVA – EIXO DE APOIO NA CARÊNCIA ECONÓMICA E EMERGÊNCIA SOCIAL, SOLICITADO POR DEOLINDA MANUELA DOS SANTOS MATOS

EDOC/2022/10586
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 57, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de apoio económico no âmbito do Programa Municipal Gaia + Inclusiva – Eixo de Apoio na Carência Económica e Emergência Social, nos termos informados.

PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL GAIA + INCLUSIVA – EIXO DE APOIO NA CARÊNCIA ECONÓMICA E EMERGÊNCIA SOCIAL, SOLICITADO POR IDALINA LOPES

EDOC/2022/10821
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 58, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de apoio económico no âmbito do Programa Municipal Gaia + Inclusiva – Eixo de Apoio na Carência Económica e Emergência Social, nos termos informados.

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

EDOC/2022/12101
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 59, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de apoio económico no âmbito do Programa Municipal Gaia + Inclusiva – Eixo de Apoio na Carência Económica e Emergência Social, nos termos informados.

CONSTITUIÇÃO DE DOIS FUNDOS DE MANEIO A ATRIBUIR ÀS COMISSÕES DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS – GAIA NORTE E GAIA SUL

EDOC/2022/11281
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 60, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a constituição de dois Fundos de Maneio a atribuir às Comissões de Proteção de Crianças e Jovens – GAIA NORTE E GAIA SUL, nos termos informados.

CONTRATO – PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E TALENTOS DE CAMPEÃO – ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA PARA APOIO FINANCEIRO NO ÂMBITO DA CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE FUTEBOL, PARA A PRESENTE ÉPOCA DESPORTIVA (2021/2022), NO MONTANTE TOTAL MÁXIMO DE €49.000,00 (QUARENTA E NOVE MIL EUROS)

EDOC/2022/8746
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 61, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o contrato – programa de desenvolvimento desportivo a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e Talentos de Campeão – Associação Desportiva, para apoio financeiro no âmbito da criação e desenvolvimento da escola municipal de futebol, para a presente época desportiva (2021/2022), no montante total máximo de €49.000,00 (quarenta e nove mil euros), nos termos apresentados.

CONTRATOS – PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO – 2021-22 A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E OS CLUBES E ASSOCIAÇÕES DESPORTIVAS DO CONCELHO, TENDO EM VISTA O APOIO FINANCEIRO PARA O FOMENTO DA ATIVIDADE DESPORTIVA PARA A ÉPOCA 2021/2022, NO VALOR DE €237.215,00 (DUZENTOS E TRINTA E SETE MIL DUZENTOS E QUINZE EUROS)
EDOC/2021/81908
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 62, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 01.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o contrato – programa de desenvolvimento desportivo – 2021/2022 a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e as Associações Desportivas do concelho, tendo em vista o apoio financeiro para o fomento da atividade desportiva para a época 2021/2022, no valor de €237.215,00 (duzentos e trinta e sete mil duzentos e quinze euros), nos termos apresentados.

PROPOSTA DE PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE CARNAVAL 2022 PROMOVIDA PELAS ESCOLAS E IPSS DO CONCELHO
EDOC/2022/12561
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 63, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta de simplificação do procedimento para os pedidos de cortejos de Carnaval, formulados pelos agrupamentos de escolas e IPSS's, nos seguintes termos:
1. Entendendo-se oportuna a realização destes eventos, autorizar a ocupação da via pública para a realização dos desfiles de Carnaval das escolas e IPSS, que decorram no dia 25/02/2022, condicionando-se o licenciamento à verificação das condicionantes que constam da informação anexa ao presente EDOC, designadamente:
a) Parecer da entidade policial territorialmente competente (PSP ou GNR);
b) Verificação e validação prévia do percurso escolhido;
c) Cumprimento do disposto no artigo 32.º do Regulamento do Licenciamento Municipal de Atividades Diversas;
d) Sinalização do início e da retaguarda do cortejo por elementos da organização portadores de coletes retrorrefletores de visibilidade;
e) Cumprimento das normas sanitárias decretadas pelo Governo, bem como as orientações dadas pela Direção-Geral da Saúde, atenta a situação pandémica.
2. A isenção da taxa de ocupação do espaço público aplicável, ao abrigo do disposto na alínea c) do nº 2 e nº 6 do art.16 do RTORM.

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO "GAIA COM PROGRAMA ESPECIAL DE VACINAÇÃO"
EDOC/2020/1551
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 64, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a renovação automática do Protocolo de Colaboração "Gaia com Programa Especial de Vacinação", nos termos apresentados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, COM CONDUTOR, PARA O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA
EDOC/2021/84659
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 65, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À DMAF. À Câmara. 28.01.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Aprovar a decisão de contratar para a "Aquisição de serviço de transporte de passageiros, com condutor, para o Município de Vila Nova de Gaia", com o preço base de 765.000,00€, acrescido do IVA à taxa legal em vigor de 6%, e pelo prazo de execução de 36 meses, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Autorizar a escolha do procedimento de Concurso Público com Publicidade Internacional, com fundamento no disposto na alínea) a) do no n.º 1, do artigo 20.º conjugadocomoartigo38.º e com a alínea c) do n.º 1 e a alínea e) do n.º 2, ambos do artigo 16.º, todos do Código dos Contratos Públicos, na atual redação. Considerando a regra geral de escolha do procedimento (prevista no artigo 18.º do CCP)e valor máximo do benefício económico que pode ser obtido pelo adjudicatário com a execução do contrato a celebrar, verifica-se que para valores iguais ou superiores a duzentos e quinze mil euros (215.000.00€), o Concurso Publico com Publicidade Internacional, é o procedimento adequado para formar o contrato, nos termos do artigo 20.º n.º 1 alínea a) do CCP.
3. Aprovar as peças do procedimento, formado por programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, minutas dos anúncios ao abrigo da alínea c) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 40.º do Código dos Contratos Púbicos, cuja aprovação cabe ao órgão competente para a decisão de contratar, documentos que se anexam à presente proposta e que dela fazem parte integrante.
4. Aprovar a designação do Júri do Procedimento, a quem compete a condução do referido procedimento, ao abrigo do n.º 1 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos, nos seguintes termos:
Membros Efetivos:
Presidente: Vera Pacheco;
1.º Vogal: Barbara Camarinha;
2.º Vogal: Catarina Moita;
O 1.º Vogal efetivo substitui o Presidente em todas as suas faltas e/ou impedimentos.
Membros Suplentes:
1.º Vogal: Elsa Ribeiro;
2.º Vogal: Sónia Mourão.
5. Designar a técnica Elsa Afonso como "gestor do procedimento/Aprovador" na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov;
6. Aprovar a delegação, nos termos do n.º 2 do artigo 69.º, no Júri do Procedimento, das seguintes competências: Prestação de esclarecimentos, nos termos do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos; Classificação/desclassificação de documentos da proposta, ao abrigo do artigo66.ºdoCódigodosContratosPúblicos, para no sentido de agilizar os trabalhos do júri. Nos termos do artigo 109.º do CCP, a competência para a decisão sobre a classificação de documentos da proposta e respetiva desclassificação, se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os pressupostos que determinaram a sua classificação, conforme dispõe o artigo 66.º do CCP; Notificação dos interessados das decisões da entidade adjudicante que apreciam questões que decorram no procedimento, anteriores ao relatório final, nos termos do n.º 1doartigo468.ºdo Código dos Contratos Públicos;
7.Em cumprimento do artigo 290.ºA do CCP, pode ser designado o seguinte gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato a Técnica Lisete Sousa, a exercer funções na Direção Municipal de Educação e Saúde.
8 - A Fundamentação do preço base: O artigo 47.º n.1 do Código dos Contratos Públicos determina que o preço base deve ser definido pela entidade adjudicante no caderno de encargos, correspondendo ao montante máximo que esta se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, incluindo eventuais renovações do contrato. Decorre do mesmo artigo 47.º n.º 3 que o preço base deve ser fundamentado com base em critérios objetivos, o preço base máximo que corresponderá ao preço contratual é de 765.000,00€, valor sem Iva e a sua fixação teve em consideração o planeamento efetuado no que diz respeito às necessidades de aquisição de serviços de transporte de passageiros e de acordo com aquisições de serviços desta índole realizados em anos anteriores.
9-Os valores previstos para os encargos do Município com a contratação de serviços de transporte para o período de execução do contrato

são superiores aos valores gastos no período antecedente, refletindo o aumento dos serviços de transporte a prestar, pelo que se solicita excecionalmente, autorização nos termos do n.º 4 para a dispensa do disposto no nº 1 do art.º 73º da LOE de 2021, Lei 75-B/2020 de 31 de dezembro, sendo está a aplicar até a entrada em vigor do orçamento de estado para 2022.
Mais foi deliberado submeter a aprovação da Assembleia Municipal, a assunção de encargos plurianuais (2022-2025), conforme repartição de encargos descrita na informação de abertura da etapa 1, do presente EDOC, a sair pelas Rubricas 2020 A 31 e 2001 A 92.

AQUISIÇÃO DE LEITE ESCOLAR, EM REGIME DE FORNECIMENTO CONTÍNUO, E SUA DISTRIBUIÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO PARA AS CRIANÇAS E ALUNOS DA REDE PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

EDOC/2021/84656
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 66, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 25.01.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Aprovar a decisão de contratar para a "Aquisição de leite escolar, em regime de fornecimento contínuo, e sua distribuição nos estabelecimentos de educação Pré – Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico para as crianças e alunos da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia", com o preço base máximo de 800.000,00 €, acrescido do IVA à taxa legal em vigor de 6%, no montante de 48.000,00 €, o que perfaz um encargo total de 848.000,00 € e pelo prazo de execução de 32 meses, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Autorizar a escolha do procedimento de Concurso Público com Publicidade Internacional, com fundamento no disposto na alínea) a) do no n.º 1, do artigo 20.º conjugado com o artigo 38.º e com a alínea c) do n.º 1 e a alínea d) do n.º 2, ambos do artigo 16.º, todos do Código dos Contratos Públicos, na atual redação. Considerando a regra geral de escolha do procedimento (prevista no artigo 18.º do CCP) e valor máximo do benefício económico que pode ser obtido pelo adjudicatário com a execução do contrato a celebrar, verifica-se que para valores iguais ou superiores a duzentos e quinze mil euros (215.000.00€), o Concurso Publico com Publicidade Internacional, é o procedimento adequado para formar o contrato, nos termos do artigo 20.º n.º 1 alínea a) do CCP.
3. Aprovar as peças do procedimento, formado por programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, minutas dos anúncios ao abrigo da alínea c) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 40.º do Código dos Contratos Púbicos, cuja aprovação cabe ao órgão competente para a decisão de contratar, documentos que se anexam à presente proposta e que dela fazem parte integrante.
4. Aprovar a designação do Júri do Procedimento, a quem compete a condução do referido procedimento, ao abrigo do n.º 1 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos, nos seguintes termos:
Membros Efetivos:
Presidente: Vera Pacheco;
1.º Vogal: Bárbara Camarinha;
2.º Vogal: Diogo Gonçalves;
O 1.º Vogal efetivo substitui o Presidente em todas as suas faltas e/ou impedimentos.
Membros Suplentes:
1.º Vogal: Maria da Luz Rodrigues;
2.º Vogal: Elsa Ribeiro.
5. Designar a técnica Elsa Afonso como "gestor do procedimento/Aprovador" na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov;
6. Aprovar a delegação, nos termos do n.º 2 do artigo 69.º, no Júri do Procedimento, das seguintes competências:
Prestação de esclarecimentos, nos termos do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
Classificação/desclassificação de documentos da proposta, ao abrigo do artigo 66.º do Código dos Contratos Públicos, para no sentido de agilizar os trabalhos do júri.
Nos termos do artigo 109.º do CCP, a competência para a decisão sobre a classificação de documentos da proposta e respetiva desclassificação, se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os pressupostos que determinaram a sua classificação, conforme dispõe o

artigo 66.º do CCP;
Notificação dos interessados das decisões da entidade adjudicante que apreciam questões que decorram no procedimento, anteriores ao relatório final, nos termos do n.º 1 do artigo 468.º do Código dos Contratos Públicos;
7- Em cumprimento do artigo 290.º A do CCP, pode ser designado o seguinte gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato a Técnica Bárbara Camarinha, a exercer funções na Direção Municipal de Educação e Saúde.
8 – Nos termos do artigo 46.º A n.º 2 do CCP, na formação de contratos de locação ou aquisição de bens de valor superior a cento e trinta e cinco mil euros (135.000.00€) a decisão de não contratação por lotes deve ser fundamentada. Sendo o objeto principal o fornecimento de leite escolar e por forma a otimizar a operacionalidade na motorização da presente aquisição de bens, garantindo o integral cumprimento de todas as regras, considera-se a gestão de um único contrato que agregue o fornecimento integral a todos os estabelecimentos de Educação Pré – Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico , garante que o acompanhamento efetuado pelo Município de Vila Nova de Gaia á execução do contrato é possível ser efetuado de uma forma mais efetiva com os recursos (humanos e materiais) disponíveis para um só contrato. A divisão do contrato em lotes, implicaria inevitavelmente uma dispersão de recursos e de meios. A divisão por lotes e consequentemente a execução do contrato por mais de duas entidades destintas, determinaria a oferta de respostas diferentes no universo do município, que viria criar diferenças. A gestão de um único operador económico, permite uniformizar procedimentos, boas práticas e diretrizes de atuação semelhantes e permite garantir, que é prestado um serviço com níveis de desempenho e qualidade.
9 - A Fundamentação do preço base:
O artigo 47.º n.1 do Código dos Contratos Públicos determina que o preço base deve ser definido pela entidade adjudicante no caderno de encargos, correspondendo ao montante máximo que esta se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, incluindo eventuais renovações do contrato.
Decorre do mesmo artigo 47.º n.º 3 que o preço base deve ser fundamentado com base em critérios objetivos, o preço base máximo que corresponderá ao preço contratual é de 800.000,00€, valor sem Iva e a sua fixação teve em consideração, pesquisa efetuada no Portal Base Gove.
Mais foi deliberado submeter os encargos financeiros plurianuais a autorização da Assembleia Municipal, em cumprimento do art.º 22º do DL 197/99, 08.06, repristinado pela Resolução da AR 86/2011, de 11 de abril.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA, NO MONTANTE DE €5.759,64 (CINCO MIL SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE EUROS E SESSENTA E QUATRO CÊNTIMOS), PROC.º 1976/21 – CP – FREGUESIA DE CANIDELO, SOLICITADO POR 4ª – EMPREENDIMENTOS, LDA
EDOC/2022/11141
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 67, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa, no montante de €5.759,64 (cinco mil setecentos e cinquenta e nove euros e sessenta e quatro cêntimos), Proc.º 1976/21 – CP, freguesia de Canidelo, solicitado por 4ª – Empreendimentos, Lda, nos termos informados.
PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO, PROC.º 4271/19 – PL – FREGUESIA DA MADALENA, SOLICITADO POR ADRIANO MANUEL DA SILVA TEIXEIRA
EDOC/2022/11167
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 68, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".
Deliberação: Deliberado por maioria, por 9 vo-

tos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa de ocupação de espaço público, Proc.º 4271/19 – PL, freguesia da Madalena, solicitado por Adriano Manuel da Silva Teixeira, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO, NO MONTANTE DE €1.618,04 (MIL SEISCENTOS E DEZOITO EUROS E QUATRO CÊNTIMOS), DA TAXA DE EMISSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRAS E DE ISENÇÃO DA TAXA DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO, PROC.º 2959/21 – PL – FREGUESIA DE SÃO FÉLIX DA MARINHA, SOLICITADO POR RUI MIGUEL LOPES SILVA

EDOC/2022/11184

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 69, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa municipal de urbanização, no montante de €1.618,04 (mil seiscentos e dezoito euros e quatro cêntimos) e indeferir o pedido de isenção da taxa de emissão do alvará de licença de obras e de prestação de caução, Proc.º 2959/21 – PL, freguesia de São Félix da Marinha, solicitado por Rui Miguel Lopes Silva, nos termos informados.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues saiu da reunião de Câmara.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 1069/05 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11014

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 70, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 1069/05, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 1068/05 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO, S.A.

EDOC/2022/11008

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 71, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 1068/05, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPON-

DENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 14/11 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11037

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 72, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 14/11, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 1070/05 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11021

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 73, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 1070/05, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 16/11 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11046

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 74, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 16/11, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 15/11 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11043

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 75, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 15/11, União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 13/11 – FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11031

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 76, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 42/22, freguesia de Oliveira do Douro, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 18/11 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11055

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 77, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 47/22, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 17/11 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11050

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 78, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 46/22, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA

TAXA DE PUBLICIDADE, COM ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA ANUAL, DEVIDA PELA INSTALAÇÃO DE "SUPORTE INFORMATIVO COM INDICAÇÕES DOS TRANSPORTES E HORÁRIOS RESPETIVOS C/ 0.90M X 0.70M", NO VALOR DE €200.00 (DUZENTOS EUROS), CORRESPONDENTE AO ANO DE 2022, PROC.º 1066/05 – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A.

EDOC/2022/11249

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 79, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 09.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de publicidade, com atribuição de licença anual, devida pela instalação de "Suporte Informativo com Indicações dos Transportes e Horários respetivos c/ 0.90m x 0.70m", no valor de €200.00 (duzentos euros), correspondente ao ano de 2022, Proc.º 38/22, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado pela SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DO PORTO S.A., nos termos informados.

PROPOSTA DE ACEITAÇÃO DA DOAÇÃO FEITA POR CARLA ROCHA A ESTE MUNICÍPIO, DE (2) DOIS SACOS DE 10 KG DE RAÇÃO "ORLANDO" E (2) DOIS KG DE COMIDA "COSHIDA, PARA QUE OS MESMOS SEJAM DOADOS À PLATAFORMA DE ACOLHIMENTO DE TRATAMENTO ANIMAL (PATA)

EDOC/2022/4800

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 80, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 08.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aceitar a doação feita por Carla Rocha a favor do Município de Vila Nova de Gaia, nos termos propostos.

PROPOSTA DE ACEITAÇÃO DA DOAÇÃO DE BENS, FEITA POR ALGUNS MUNÍCIPES A ESTE MUNICÍPIO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM DOADOS À PLATAFORMA DE ACOLHIMENTO DE TRATAMENTO ANIMAL (PATA)

EDOC/2022/9895

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 81, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 14.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar a aceitação das doações à PATA, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS REFERENTES A ESTADIA E TRATAMENTO HOSPITALAR DE UM ANIMAL, NUM TOTAL DE €1.034,77 (MIL E TRINTA E QUATRO EUROS E SETENTA E SETE CÊNTIMOS), SOLICITADO PELA MÃE DE BRUNO DANIEL SOARES PEREIRA

EDOC/2021/73301

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 82, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 08.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento das taxas referentes a estadia e tratamento hospitalar de um animal, num total de €1.034,77 (mil e trinta e quatro euros e setenta e sete cêntimos), solicitado pela mãe de Bruno Daniel Soares Pereira, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS URBANÍSTICAS, PROC.º 538/20 – PL – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO, SOLICITADO POR ENVIAGRO EMPRESA DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS E COMERCIAIS LDA

EDOC/2022/10507

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 83, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07.02.2022".

Deliberação: Deliberado por maioria, por 8 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento das taxas urbanísticas, Proc.º 538/20 – PL, União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, solicitado por ENVIAGRO EMPRESA DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS E COMERCIAIS LDA, nos termos

informados.

PEDIDO DE CERTIDÃO URBANÍSTICA PARA EFEITOS DE ISENÇÃO DE IMI E IMT, PROC.º 1731/18 – CERT – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR MTC – INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS, LDA, REQUERENTE IVO DANIEL DA ROCHA BASTOS

EDOC/2022/10497

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 84, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07.02.2022".

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

1- Reconhecer, em virtude da conclusão das obras efetuadas no âmbito do processo nº 2559/17 e da apresentação do certificado energético nº SCE227992435, válido até 24/06/2030, que a fração "AD" do prédio sito na Rua do Choupelo, nº 677, na União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, descrita na 1ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o nº 5371 e inscrito na matriz predial urbana sob o nº 7297, da aludida união de freguesias, adquirida pela requerente à "MTC – Investimentos Imobiliários, Lda", titular do processo registado sob o nº 2559/17, que contempla a comunicação prévia de obras de edificação de edifício destinado a habitação multifamiliar, ao abrigo do Alvará de Licença de Obras Lote 2 do Alvará de Loteamento nº 2/08 de 11 de janeiro, foi objeto de intervenção de reabilitação urbana, para efeitos de isenção de IMI e IMT, nos termos das alíneas a) e c) do nº 2, do artigo 45º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

2- Aprovar a emissão de certidão, nos termos da minuta anexa à Informação nº 1181/22,1;

3- Comunicar este reconhecimento ao Serviço de Finanças da área da situação da fração;

4- Enviar ao requerente a certidão urbanística peticionada.

PEDIDO DE CERTIDÃO URBANÍSTICA PARA EFEITOS DE ISENÇÃO DE IMI E IMT, PROC.º 1731/18 – CERT – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR MTC – INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS, LDA, REQUERENTE ANTÓNIO JOSÉ SAMPAIO E MELO RAPAZOTE

EDOC/2022/10492

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 85, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07.02.2022".

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

1- Reconhecer, em virtude da conclusão das obras efetuadas no âmbito do processo nº 2559/17 e da apresentação do certificado energético nº SCE228016928, válido até 24/06/2030, que a fração "BG" do prédio sito na Rua do Choupelo, nº 677, na União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, descrita na 1ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o nº 5371 e inscrito na matriz predial urbana sob o nº 7297, da aludida união de freguesias, adquirida pela requerente à "MTC – Investimentos Imobiliários, Lda", titular do processo registado sob o nº 2559/17, que contempla a comunicação prévia de obras de edificação de edifício destinado a habitação multifamiliar, ao abrigo do Alvará de Licença de Obras Lote 2 do Alvará de Loteamento nº 2/08 de 11 de janeiro, foi objeto de intervenção de reabilitação urbana, para efeitos de isenção de IMI e IMT, nos termos das alíneas a) e c) do nº 2, do artigo 45º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

2- Aprovar a emissão de certidão, nos termos da minuta anexa à Informação nº 1067/22,1;

3- Comunicar este reconhecimento ao Serviço de Finanças da área da situação da fração;

4- Enviar ao requerente a certidão urbanística peticionada.

PEDIDO DE CERTIDÃO URBANÍSTICA PARA EFEITOS DE ISENÇÃO DE IMI E IMT, PROC.º 1731/18 – CERT – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR MTC – INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS, LDA, REQUERENTE JOÃO MIGUEL PINA MATIAS BAETAS

EDOC/2022/13168

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 86, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar, nos termos informados, o seguinte:
1- Reconhecer, em virtude da conclusão das obras efetuadas no âmbito do processo nº 2559/17 e da apresentação do certificado energético nº SCE228010417, válido até 24/06/2030, que a fração "AX" do prédio sito na Rua do Choupelo, nº 677, na União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, descrita na 1ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o nº 5371 e inscrito na matriz predial urbana sob o nº 7297, da aludida união de freguesias, adquirida pela requerente à "MTC – Investimentos Imobiliários, Lda", titular do processo registado sob o nº 2559/17, que contempla a comunicação prévia de obras de edificação de edifício destinado a habitação multifamiliar, e foi objeto de intervenção de reabilitação urbana, para efeitos de isenção de IMI e IMT, nos termos das alíneas a) e c) do nº 2, do artigo 45º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;
2- Aprovar a emissão de certidão, nos termos da minuta anexa à Informação nº 2855/22,1;
3- Comunicar este reconhecimento ao Serviço de Finanças da área da situação da fração;
4-Enviar ao requerente a certidão urbanística peticionada.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO, NO MONTANTE GLOBAL DE €33.969,24 (TRINTA E TRÊS MIL NOVECENTOS E SESSENTA E NOVE EUROS E VINTE E QUATRO CÊNTIMOS), DA TAXA DE COMPENSAÇÃO URBANÍSTICA, NO MONTANTE GLOBAL DE €41.424,23 (QUARENTA E UM MIL QUATROCENTOS E VINTE E QUATRO EUROS E VINTE E TRÊS CÊNTIMOS), DA COMPONENTE FIXA DA TAXA DE EMISSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRAS, NO MONTANTE GLOBAL DE €290,00 (DUZENTOS E NOVENTA EUROS) E DA COMPONENTE VARIÁVEL DA TAXA DE EMISSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRAS, NO MONTANTE GLOBAL DE €9.954,30 (NOVE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E QUATRO EUROS E TRINTA CÊNTIMOS), PROC.º 810/17 – PL – FREGUESIA DE ARCOZELO, SOLICITADO POR CABELTE – CABOS ELÉTRICOS E TELEFÓNICOS, S.A.

EDOC/2021/98976

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 87, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 100% do pagamento da taxa municipal de urbanização, no montante global de €33.969,24 (trinta e três mil novecentos e sessenta e nove euros e vinte e quatro cêntimos), da taxa de compensação urbanística, no montante global de €41.424,23 (quarenta e um mil quatrocentos e vinte e quatro euros e vinte e três cêntimos) e da componente fixa da taxa de emissão do alvará de licença de obras, no montante global de €290,00 (duzentos e noventa euros) e indeferir o pedido de redução de taxa relativa à componente variável da taxa de emissão do alvará de licença de obras, Proc.º 810/17 – PL, freguesia de Arcozelo, solicitado por CABELTE – CABOS ELÉTRICOS E TELEFÓNICOS, S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO, NO MONTANTE GLOBAL DE €63.952,08 (SESSENTA E TRÊS MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E DOIS EUROS E OITO CÊNTIMOS), DA TAXA DE EMISSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRAS, NO VALOR DE €11.231,66 (ONZE MIL DUZENTOS E TRINTA E UM EUROS E SESSENTA E SEIS CÊNTIMOS) E DA TAXA DE COMPENSAÇÃO URBANÍSTICAS, NO VALOR DE €218.773,75 (DUZENTOS E DEZOITO MIL SETECENTOS E SETENTA E TRÊS EUROS E SETENTA E CINCO CÊNTIMOS), PROC.º 5118/19 – PL – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR NELSON CANAL DOURO, SA

EDOC/2022/13495

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 88, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa municipal de urbanização no montante global de €63.952,08 (sessenta e três mil novecentos e cinquenta e dois euros e oito cêntimos), da taxa de emissão do alvará de li-

cença de obras, no valor de €11.231,66 (onze mil duzentos e trinta e um euros e sessenta e seis cêntimos) e da taxa de compensação urbanísticas, no valor de €218.773,75 (duzentos e dezoito mil setecentos e setenta e três euros e setenta e cinco cêntimos), Proc.º 5118/19 – PL, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado por NELSON CANAL DOURO, SA., nos termos informados.

PROPOSTA DE DISPENSA DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES DE EMISSÃO SONORA, DEFINIDOS PARA OS PERÍODOS DE REFERÊNCIA ENTARDECER E NOTURNO, NO DECURSO DA EMPREITADA RENOVAÇÃO INTEGRAL DE VIA E DESNIVELAMENTOS NO TRECHO ENTRE OS KM 318+600 E 332+780 DA LINHA DO NORTE – SUBTROÇO 3.3 (OVAR/GAIA)

EDOC/2022/11972

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 89, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 11.02.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta de dispensa do cumprimento dos limites de emissão sonora, definidos para os períodos de referência entardecer e noturno, no decurso da empreitada renovação integral de via e desnivelamentos no trecho entre os KM 318+600 E 332+780 DA LINHA DO NORTE – SUBTROÇO 3.3 (OVAR/GAIA), nos termos informados.

PROPOSTA DE DELIMITAÇÃO DE UNIDADE DE EXECUÇÃO DO CENTRO CULTURAL E CONGRESSOS DE VILA NOVA DE GAIA, PROC.º 4/PRJ/20 – PRJ – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA

EDOC/2022/13670

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 90, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.02.2022".

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura disse que os Vereadores da Aliança Democrática, votam contra, em consonância com os argumentos e justificações em intervenções anteriores.

Deliberação: Deliberado por maioria, por 8 votos a favor do PS e 2 votos contra da Aliança Democrática, aprovar a proposta de delimitação de unidade de execução do Centro Cultural e Congressos de Vila Nova de Gaia, Proc.º 4/PRJ/20 – PRJ, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada), nos termos informados.

ÁGUAS DE GAIA, EM, SA

CONTRATO - PROGRAMA ÁGUAS DE GAIA, EM, SA - 2022

EDOC/2022/7492

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 91, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 31.01.2022".

Deliberação: Deliberado por maioria, por 8 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o contrato-programa a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e as Águas de Gaia EM, SA, no valor de €6 600 000,00 (seis milhões e seiscentos mil euros) nos termos apresentados.

Mais foi deliberado submeter o presente assunto a aprovação da Assembleia Municipal.

GAIURB – URBANISMO E HABITAÇÃO, EM

DESPEJO DE OTÍLIA FERREIRA SANTOS FORNOS ALVES, ARRENDATÁRIA DA HABITAÇÃO SITA NA QUINTA DAS FACAS, BLOCO 4 Nº 99 – 2º DTO, DA FREGUESIA DE SÃO FÉLIX DA MARINHA

EDOC/2022/10535

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 92, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 07..2022".

Deliberação: Deliberado por maioria, por 8 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o despejo de Otília Ferreira Santos Fornos Alves, arrendatária da habitação sita na Quinta das Facas, Bloco 4 nº 99 – 2º Dto, da freguesia de São Félix da Marinha, nos termos informados.

DIVERSOS

Foi presente o RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 93, apenas no original.

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.
Nada mais havendo a tratar, quando eram 16 horas e 38 minutos, o Senhor Vice-Presidente da Câmara, em substituição do Senhor Presidente da Câmara, declarou encerrada a reunião, da qual se elaborou a presente ata aprovada, por unanimidade, nos termos do disposto no nº 1 do art.º 34.º do CPA, e no n.º 1 do art.º 57º. do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as devidas alterações, bem como do n.º 1 do art.º 11.º do Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado pelo Executivo na sua reunião de 2021.10.18.
E eu, Manuela Fernanda da Rocha Garrido, Diretora Municipal de Administração e Finanças e Secretária da presente reunião, a subscrevi.
O Senhor Vice-Presidente, em substituição do Senhor Presidente da Câmara, (Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo)

C. DESPACHOS E ORDENS DE SERVIÇO

C.1. DESPACHOS

DESPACHO N.º 9/2022

Considerando a necessidade de garantir uma gestão mais célere dos procedimentos administrativos que tramitam na Divisão de Manutenção de Equipamentos, delego, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16. ° da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na técnica superior Eng.ª Sandra Maria Sousa Magalhães a competência de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos do serviço.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 1 de fevereiro de 2022
O Diretor de Departamento de Obras e Empreitas, Eng.º José Claro Costa

DESPACHO N.º 10/PCM/2022

Recomposição da ETRM
Considerando que;
1. Através do Despacho n. º70/PCM/2015, de 5 de outubro, alterado pelo meu Despacho n.º 73/2020, de 14 de dezembro, foi constituída a Equipa Técnica Permanente para a Elaboração e Atualização de Regulamentos Municipais (ETRM);
2. Face à alteração da estrutura nuclear e flexível orgânica do Município, publicada no DR através da Deliberação n.º 247/2022, de 23 de fevereiro, a competência para elaborar regulamentos municipais permanece no Departamento de Assuntos Jurídicos;
3. Importa dar continuidade trabalho de regulamentação municipal desenvolvido pela ETRM.
Neste sentido, determino:
Manutenção da Equipa Técnica Permanente para a Elaboração e Atualização de Regulamentos Municipais (ETRM), a que se refere a alínea a) do Despacho N.º 73/2020, de 14 de dezembro, que passa a ser composta, a partir da presente da data, pelos seguintes elementos;
• Dra. Carla Oliveira;
• Dr. Brito da Silva;
• Dra. Rosa Pinheiro;
• Dra. Sofia Morais;
• Dra. Sara Araújo.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022
O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova

de Gaia, (Eduardo Vítor Rodrigues)

DESPACHO N.º 11/P/2022

Designação em regime de substituição para o cargo de Diretor Municipal de Políticas Sociais, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.

Considerando que:

I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n.º 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;

II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Diretor Municipal de Políticas Sociais, que corresponde a cargo de direção superior, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4º da Lei 49/2012, de 29 de agosto;

III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;

IV. Importa, pois, prover o cargo de Diretor Municipal de Políticas Sociais que se encontra vago;

V. A licenciada Vera Lúcia Branco Pacheco, vinculada à Administração Pública, é técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Diretora Municipal de Políticas Sociais a licenciada em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Vera Lúcia Branco Pacheco, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.

O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 12/P/2022

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Ação Social, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.

Considerando que:

I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n° 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;

II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Chefe de Divisão de Ação Social, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2° grau, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4° da Lei 49/2012, de 29 de agosto;

III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;

IV. Importa, pois, prover o cargo de Chefe de Divisão de Ação Social, que se encontra vago;

V. A licenciada Susana Adelaide Dias Galvão Lacerda, vinculada á Administração Pública, é técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Chefe de Divisão de Ação Social a licenciada em Educação Social, Susana Adelaide Dias Galvão Lacerda, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.

O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 13/P/2022

Designação em regime de substituição para

o cargo de Diretor de Departamento de Empreitadas e Equipamentos, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.
Considerando que:
I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n° 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;
II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Diretor de Departamento de Empreitadas e Equipamentos, que corresponde a cargo de direção intermédia de 1° grau, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4° da Lei 49/2012, de 29 de agosto;
III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável á administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;
IV. Importa, pois, prover o cargo de Diretor de Departamento de Empreitadas e Equipamentos, que se encontra vago;
V. O licenciado Rui André Ferreira Ramos, vinculado à Administração Pública, é técnico superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.
Assim:
Nos termos do n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Diretor de Departamento de Empreitadas e Equipamentos o licenciado em Engenharia Civil, Rui André Ferreira Ramos, técnico superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 14/P/2022

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.
Considerando que:
I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n° 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;
II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2° grau, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4° da Lei 49/2012, de 29 de agosto;
III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;
IV. Importa, pois, prover o cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos, que se encontra vago;
V. O licenciado Serafim José de Castro Silva, vinculado à Administração Pública, é técnico superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.
Assim:
Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos o licenciado em Arquitetura, Serafim José de Castro Silva, técnico superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 15/P/2022

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização de

Empreitadas e Equipamentos, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.
Considerando que:
I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n° 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;
II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização de Empreitadas e Equipamentos, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2° grau, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4° da Lei 49/2012, de 29 de agosto:
III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável á administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;
IV. Importa, pois, prover o cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização de Empreitadas e Equipamentos, que se encontra vago;
V. A licenciada Ana Luisa Diogo Cardoso, vinculada à Administração Pública, é técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.
Assim;
Nos termos do n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização de Empreitadas e Equipamentos a licenciada em Engenharia Civil, Ana Luisa Diogo Cardoso, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 16/P/2022

Designação em regime de substituição para o cargo de Diretora de Departamento de Educação, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.
Considerando que:
I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n° 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;
II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Diretor de Departamento de Educação, que corresponde a cargo de direção intermédia de 1° grau, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4° da Lei 49/2012, de 29 de agosto;
III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável á administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;
IV. Importa, pois, prover o cargo de Diretor de Departamento de Educação, que se encontra vago;
V. A licenciada Sandra Maria Moreira Gonçalves, vinculada à Administração Pública, é técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.
Assim:
Nos termos do n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atuai redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Diretora de Departamento de Educação a licenciada em Animação Sociocultural, Sandra Maria Moreira Gonçalves, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 17/P/2022

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável

à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.
Considerando que:
I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n° 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;
II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Chefe de Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2° grau, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4° da Lei 49/2012, de 29 de agosto;
III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável á administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;
IV. Importa, pois, prover o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos, que se encontra vago;
V. A licenciada Joana Sofia de Sousa Figueiredo, vinculada á Administração Pública, é técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.
Assim:
Nos termos do n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos a licenciada em Ensino Básico 2° ciclo - Matemática, Joana Sofia de Sousa Figueiredo, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 18/P/2022

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.
Considerando que;
I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n° 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;
II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2° grau, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4° da Lei 49/2012, de 29 de agosto;
III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;
IV. Importa, pois, prover o cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal, que se encontra vago;
V. A licenciada Carla Sofia Barbosa Soares Martins, vinculada à Administração Pública, é técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.
Assim:
Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal a licenciada em Administração Pública, Carla Sofia Barbosa Soares Martins, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 19/P/2022

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Equipamentos, nos termos da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à admi-

nistração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto.
Considerando que:
I. Foram publicadas na II Série do Diário da República n° 38, de 23 de fevereiro de 2022, as estruturas nuclear e flexível da organização dos serviços do Município de Vila Nova de Gaia, cuja vigência tem início no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República;
II. A nova estrutura nuclear prevê a existência do cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Equipamentos, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2° grau, a exercer em comissão de serviço nos termos do n.º 1 do artigo 4° da Lei 49/2012, de 29 de agosto;
III. Que de acordo com o n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável á administração local pela Lei 49/2012, de 29 de agosto, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar;
IV. Importa, pois, prover o cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Equipamentos, que se encontra vago;
V. A licenciada Esmeralda Eugénia Fernandes Barbosa, vinculada à Administração Pública, é técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, possuindo a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício da respetiva função.
Assim:
Nos termos do n.º 1 do artigo 27° da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, nomeio em regime de substituição pelo período de noventa dias, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Equipamentos a licenciada em Ensino Básico 2° ciclo - Educação Física, Esmeralda Eugénia Fernandes Barbosa, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 23 de fevereiro de 2022.
O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues

DESPACHO N.º 20/PCM/2022

Considerando que:
O Decreto-Lei n° 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n° 74/2017, de 21 de junho, impõe aos serviços e organismos da Administração Pública a adoção, nos termos legais aplicáveis, de mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações;
Se Impõe promover e assegurar o cumprimento célere e eficaz das atribuições municipais em vigor no ordenamento jurídico, bem como incentivar a eficiência da gestão autárquica;
A necessidade de desconcentração do exercício das competências, próprias ou delegadas, do Presidente da Câmara;
O Presidente da Câmara Municipal pode delegar a sua competência nos dirigentes máximos das respetivas unidades orgânicas no que respeita a diversas matérias previstas na lei, designadamente, no âmbito da gestão e direção de recursos humanos;
A Câmara Municipal, em reunião de 18 de outubro de 2021, aprovou a proposta de Delegação de Competências da Câmara Municipal no Senhor Presidente da Câmara.
A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em sessão realizada a 3 de fevereiro de 2022, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 24 de janeiro de 2022, a estrutura nuclear, flexível e organograma da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, a qual foi publicada a 23 de fevereiro no Diário da República, II Série, Parte H.
Ao abrigo dos artigos 44º, 47º e 49º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, e no uso da competência que me é conferida pelo artigo 38° do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n° 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:
1. Delego e subdelego, com poderes de subdelegação, na Senhora Diretora Municipal de Gestão e Finanças, Dra. Manuela Fernanda da Rocha Garrido, as seguintes competências:
a) Executar as deliberações da Câmara Municipal, bem como os despachos do Presidente da Câmara, inerentes às funções que foram atribuídas e que se inserem no âmbito da Direção Municipal de Gestão e Finanças (DMGF);
b) Coordenar a atividade de natureza adminis-

trativa das áreas respeitantes às funções referidas na alínea anterior;
c) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;
d) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade:
e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
g) 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;
h) Remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas as contas do Município, após a respetiva aprovação;
i) Assinar e visar apólices de seguros no âmbito de contratos anteriormente celebrados e praticar todos os demais atos necessários á gestão da carteira de seguros;
j) Arquivar processos de ocorrência e de sinistros automóveis com a frota municipal;
k) Autorizar o pagamento das despesas realizadas até ao montante de 250.000,00€;
l) Assinar requisições externas de despesas até ao montante de 250.000,00€;
m) Autorizar o descabimento e/ou estorno de valores remanescentes de documentos contabilísticos;
n) Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprimento de contratos de adesão previamente autorizados pelos eleitos locais através de despacho ou deliberação, com correto cabimento legal no orçamento em vigor;
o) Promover a liberação de cauções prestadas no âmbito dos contratos de locação ou aquisição de bens móveis, e de aquisição de serviços;
p) Autorizar a cabimentação e realização de despesas orçamentadas até ao montante de 49.880,00€ (quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta euros), e as competências previstas nos termos do n° 3 do artigo 109° do Código dos Contratos Públicos, designadamente as decisões de contratar e de adjudicar;
q) Comunicar, no prazo legal, às entidades competentes para a respetiva cobrança o valor da taxa do imposto municipal sobre imóveis, assim como, quando for o caso, a deliberação do lançamento de derramas;
r) Assegurar a gestão de todos os assuntos relacionados com o processo de transferência de competências em cumprimento dos normativos legais;
s) Executar as deliberações da Câmara Municipal, e os despachos do Presidente da Câmara, inerentes ao processo de transferência de competências, bem como assinar a respetiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
t) Coordenar a atividade de natureza administrativa das áreas respeitantes às funções referidas na alínea anterior.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 24 de fevereiro de 2022
O Presidente da Câmara Municipal, (Eduardo Vítor Rodrigues)

DESPACHO N.º 21/PCM/2022

Ao abrigo dos artigos 44º, 47° e 49° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n° 4/2015, de 07 de janeiro e no uso da competência que me é conferida pelo n° 2 do artigo 7° do Decreto-Lei n° 433/99, de 26 de outubro, que aprova o Código de Procedimento e Processo Tributário (CPPT), na sua redação atual:
1. Designo, com poderes de subdelegação, a Senhora Diretora Municipal de Gestão e Finanças, Dra. Manuela Fernanda da Rocha Garrido, para servir de responsável pelo órgão da execução fiscal, nos termos da Lei.
2. Nas ausências e impedimentos da Dra. Manuela Fernanda da Rocha Garrido, exercerá aquelas funções de responsável pelo órgão da execução fiscal, o Senhor Diretor do Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro, Dr. Helder Monteiro Costa.
3. Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56° da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, dando ao presente despacho a devida publicidade.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 24 de fevereiro de 2022
O Presidente da Câmara Municipal, (Eduardo Vítor Rodrigues)

DESPACHO N.º 22/PCM/2022

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, impõe aos serviços e organismos da Administração Pública a adoção, nos termos legais aplicáveis, de mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações;

Se impõe promover e assegurar o cumprimento célere e eficaz das atribuições municipais em vigor no ordenamento jurídico, bem como incentivar a eficiência da gestão autárquica:

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

O Presidente da Câmara Municipal pode delegar a sua competência nos dirigentes máximos das respetivas unidades orgânicas no que respeita a diversas matérias previstas na lei, designadamente, no âmbito da gestão e direção de recursos humanos;

A Câmara Municipal, em reunião de 18 de outubro de 2021, aprovou a proposta de Delegação de Competências da Câmara Municipal no Senhor Presidente da Câmara;

A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em sessão realizada a 3 de fevereiro de 2022, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 24 de janeiro de 2022, a estrutura nuclear, flexível e organograma da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, a qual foi publicada a 23 de fevereiro no Diário da República, II Série, Parte H.

Ao abrigo dos artigos 44°, 47º e 49º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual, e no uso da competência que me é conferida pelo artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:

1. Delego e subdelego, com poderes de subdelegação, na Senhora Diretora do Departamento de Contratação e Notariado, Dra. Ana Gabriela Campos Maia, as seguintes competências:

a) Executar as deliberações da Câmara Municipal, bem como os despachos do Presidente da Câmara, inerentes às funções que foram atribuídas e que se inserem no âmbito do Departamento de Contratação e Notariado (DCN);

b) Coordenar a atividade de natureza administrativa das áreas respeitantes às funções referidas na alínea anterior;

c) Remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas e demais entidades tutelares os documentos que careçam da respetiva apreciação e/ou conhecimento, com exceção dos documentos referentes às contas do Município;

d) Promover as notificações, comunicações, publicações e demais diligências instrutórias do procedimento, sempre que no Código dos Contratos Públicos constem como obrigação da entidade competente para a decisão de contratar.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 24 de fevereiro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal, (Eduardo Vítor Rodrigues)

DESPACHO N.º 23/PCM/2022

Ao abrigo dos artigos 44º 47º e 49º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n° 4/2015, de 07 de janeiro e no uso da competência que me é conferida pela alínea b) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual:

1. Designo a Senhora Diretora de Departamento de Contratação e Notariado, Dra. Ana Gabriela Campos Maia, para servir de oficial público para lavrar todos os contratos nos termos da Lei.

2. Nas ausências e impedimentos da Dra. Ana Gabriela Campos Maia, exercerá aquelas funções de oficial público do município, a Técnica Superior, Dra. Maria Helena Claro Pinto Navarro e, no impedimento desta, a Senhora Coordenadora Técnica, Maria Manuela dos Santos Porfírio Teixeira.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 24 de fevereiro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal, (Eduardo Vítor Rodrigues)

DESPACHO N.º 24/VDS - DMMG/2022

Considerando que,

O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua

atual redação, impõe aos serviços e organismos da Administração Pública a adoção, nos termos legais aplicáveis, de mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações;
Se impõe promover e assegurar o cumprimento célere e eficaz das atribuições municipais em vigor no ordenamento jurídico bem como incentivar a eficiência da gestão autárquica;
É da competência do Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores, incumbindo-os de tarefas especificas;
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 18 de outubro de 2021, e a distribuição dos pelouros nos Senhores Vereadores constante do seu despacho de 13 de outubro de 2021 delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 68/PCM//2021, de 20 de outubro;
A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em sessão realizada a 3 de fevereiro de 2022, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 24 de janeiro de 2022, a estrutura nuclear, flexível e organograma da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, a qual foi publicada a 23 de fevereiro no Diário da República, II Série, Parte H;
Ao abrigo do n° I do artigo 44° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n° 4/2015. de 07 de janeiro e no uso da competência que me é conferida pelos n.ºs 1 a 3 do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013 de setembro, na sua redação atual.
1. Subdelego na Senhora Diretora Municipal de Gestão e Finanças, Dr.ª Manuela Fernanda da Rocha Garrido as seguintes competências:
1.1. No âmbito da gestão do património imobiliário municipal e gestão da frota:
a) Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente relativos do Património Municipal e Gestão da Frota e executar, quanto a estes, as deliberações da Câmara e os despachos e orientações do Senhor Presidente da Câmara e meus, respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respetiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
b) Praticar os atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício das competências previstas nas alíneas t) e x| do n° 1. do artigo 35° da Lei 75/2013, de 12 de setembro;
c) Proceder aos registos prediais do património imobiliário do Município, bem como aos registos de qualquer outra natureza;
d) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens imóveis e móveis;
e) Promover todas as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
f) Alienar os bens móveis que se tornem dispensáveis nos termos da lei.
2. Autorizo a Senhora Diretora Municipal de Gestão e Finanças, Dr.ª Manuela Fernanda da Rocha Garrido, a subdelegar as competências objeto do presente despacho.
3. Ratifico todos os atos praticados pela Senhora Diretora Municipal entre o dia 24 de fevereiro de 2022 e a data do presente Despacho.
4. Revogo o meu despacho n.º 81/2021, de 09 de novembro.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 25 de fevereiro de 2022
O Vereador, (Dr. º Dário Soares Freitas da Silva)

DESPACHO N.º 25/VCC - DMMG/2022

Considerando que,
O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, impõe aos serviços e organismos da Administração Pública a adoção, nos termos legais aplicáveis, de mecanismos de delegação e subdelegação de competências que propiciem respostas céleres às solicitações dos utentes e proporcionem um pronto cumprimento de obrigações;
Se impõe promover e assegurar o cumprimento célere e eficaz das atribuições municipais em vigor no ordenamento jurídico bem como incentivar a eficiência da gestão autárquica;
É da competência do Presidente da Câmara Municipal fixar as funções e competências dos vereadores, incumbindo-os de tarefas especificas;
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 18 de outubro de 2021, e a distribuição dos pelouros nos Senhores Vereadores constante do seu despacho de 13 de outubro de 2021 delegou e subdelegou em mim as competências constantes do seu despacho n.º 72/PCM//2021, de 20 de outubro;
A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em sessão realizada a 3 de fevereiro de 2022, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 24 de janeiro de 2022, a estrutura nuclear, flexível e organograma da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, a qual foi publicada a 23 de fevereiro no Diário da República, II Série, Parte H;
Ao abrigo do n° 1 do artigo 44° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015 de 07 de janeiro e no uso da competência que me é conferida pelos n.ºs 1 a 3 do artigo 38° do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013 de setembro, na sua redação atual.
1. Subdelego na Senhora Diretora Municipal de Gestão e Finanças, Dr. º Manuela Fernanda da Rocha Garrido as seguintes competências:
1.1. No âmbito da administração geral:
a) Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente relativos à administração geral e executar, quanto a estes, deliberações da Câmara e os
despachos e orientações do Senhor Presidente da Câmara e meus, respeitantes aos mesmos, bem como assinar a respetiva correspondência expedida, com destino a quaisquer entidades e organismos públicos ou particulares;
b) Executar as deliberações da Câmara Municipal, inerentes às funções que foram atribuídas e que se inserem no âmbito da Direção Municipal de Gestão e Finanças (DMGF);
c) Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no art.º 56º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
Remeter à Assembleia Municipal as minutas das atas e as atas da reunião da Câmara Municipal logo que aprovadas.
1.2. No âmbito dos processos de candidatura do Município a programas de financiamento nacional, comunitário e outros de aplicação às autarquias locais:
a) Assinar as declarações de compromisso e demais documentos necessários, em sede de submissão de candidatura e posterior assinatura dos termos aceitação,
em caso de aprovação.
b) Prestar todas as informações que sejam solicitadas pelas entidades gestoras dos respetivos programas/projetos financiados.
1.3. No âmbito da gestão dos recursos humanos afetos a Direção Municipal de Gestão e Finanças:
1.3.1 A competência para 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 faltas;
c) Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários no caso em que o delegado não tenha sido notador.
2, Autorizo a Senhora Diretora Municipal de Gestão e Finanças, Dr.° Manuela Fernanda da Rocha Garrido, a subdelegar as competências objeto do presente despacho.
3. Ratifico todos os atos praticados pela Senhora Diretora Municipal entre o dia 24 de fevereiro de 2022 e a data do presente Despacho.
4. Revogo o meu despacho n.º 80/2021, de 09 de novembro.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 25 de fevereiro de 2022
A Vereadora (Dr.ª Célia Correia)

C.2. ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2022

Por necessidade de afetação de recursos humanos na Unidade de Gestão de Seguros, decorrido o período experimental acordado entre as partes, determino que a trabalhadora Alexandra Manuela Ferreira Granja dos Santos, técnica superior, com o número de ordem 3548, passe a exercer funções na referida unidade com efeitos a 23 de novembro de 2021, deixando a Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 3 de fevereiro de 2022.
A Vereadora, no uso das competências delegadas e subdelegadas pelo Despacho º 72/

PCM/2021, de 20 de outubro, Célia Maria Mendes Correia

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2022

Por necessidade de afetação de recursos humanos na Divisão Administrativa, de Atendimento e Arquivo, decorrido o período experimental acordado entre as partes, determino que o trabalhador António César Dias Fidalgo, assistente operacional com o número de ordem 2040, passe a exercer funções na referida unidade com efeitos a 14 de dezembro de 2021.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 3 de fevereiro de 2022.

A Vereadora, no uso das competências delegadas e subdelegadas pelo Despacho º 72/PCM/2021, de 20 de outubro, Célia Maria Mendes Correia

D. AVISOS E EDITAIS

D.1. AVISOS

EDT-CMVNG/2022/132

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 134/83 – 4.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 134/83, em nome de CORNELIUS CLAUDIO STHAMER, contribuinte n.º 303497220, que incide sobre o lote 20, sito na Praceta Urbanização José Domingues Poças, da freguesia de MADALENA, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 360/19890531 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 3175 da indicada freguesia.

O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 4 de abril de 2021, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:

Lote alterado: Lote 20
Área do lote: 612,00m2
Área de implantação: 127,50m2
Área de construção - habitação: 174,50m2
Área de construção - garagem: 24,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação unifamiliar
Construção anexa facultativa:
Área de implantação e construção: 31,00m2

Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 134/83 de 16 de dezembro.

Registado na Direção Municipal no dia 25 de janeiro de 2022

Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 25 de janeiro de 2022

A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)

Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/133

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 17/93 – 3.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida

pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 17/93, em nome de MANUEL DE ARAÚJO SOUSA E SILVA, contribuinte n.º 222087536, que incide sobre o lote 2, sito na RUA DE BARTOLOMEU DIAS, da freguesia de GULPILHARES E VALADARES, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 896/19931007 - Gulpilhares e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 7136 da freguesia de Gulpilhares e Valadares.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 13 de janeiro de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 2
Área do lote: 300,00m2
Área de implantação: 114,90m2
Área máxima de construção: 202,40m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação unifamiliar
Construção anexa:
Área de implantação e construção: 20,70m2
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 17/93 de 10 de agosto.
Registado na Direção Municipal no dia 27 de janeiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 27 de janeiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 08/02/2022

EDT-CMVNG/2022/134
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 16/04 – 16.º ADITAMENTO
Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 16/04, em nome de VANESSA VIANA NEVES , contribuinte n.º 264169867, que incide sobre o lote 43, sito em LUGAR DE ALUMIARA E LAVADORES, da freguesia de CANIDELO, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 3518/20040818 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 6632 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 13 de janeiro de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
- Atualiza as especificações do lote 43 anteriormente definidas no 4.º aditamento, de 3 de janeiro de 2008, ao alvará de loteamento n.º 16/04, de 21 de julho, passando a apresentar as seguintes características:
Lote alterado: Lote 43
Área do lote: 676,37m2
Área máxima de implantação: 115,50m2
Área máxima de construção: 462,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 3
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação unifamiliar
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 16/04 de 21 de julho.
Registado na Direção Municipal no dia 1 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 1 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 08/02/2022

EDT-CMVNG/2022/142
AVISO
INTERVENÇÃO DO PÚBLICO NA SESSÃO ORDINÁRIA DE FEVEREIRO DE 2022
Avisam-se os interessados que, a Sessão Ordinária de fevereiro desta Assembleia Municipal, a realizar no próximo dia 17 de fevereiro (quinta-feira), pelas 21:00 horas, no Auditório Manuel Menezes de Figueiredo, sito na Rua General Torres, nº 1141, continuará a não ter presença de Público, nos termos das recomendações da Direção Geral de Saúde.
Mais se informa que estará disponível no site do Município em www.cm-gaia.pt, o link para assistir em streaming.
Vila Nova de Gaia, 09 de fevereiro de 2022
O Presidente da Assembleia Municipal, (Albino Almeida, Dr.)
Data de Publicitação: 11/02/2022

EDT-CMVNG/2022/146

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 25/06 – 4.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 25/06, em nome de LUÍS MANUEL CARVALHO FERREIRA, contribuinte n.º 258683899, que incide sobre o lote 18, sito no LUGAR DE PONTE PEREIRO, da freguesia de PEDROSO E SEIXEZELO, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 7977/20070222 - Pedroso e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 12389 da freguesia de Pedroso e Seixezelo.

O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 5 de janeiro de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:

Lote alterado: Lote 18

Área do lote: 860,45m2

Área de implantação máxima: 151,40m2 (inclui balanços)

Área de construção máxima: 270,80m2

Número de pisos acima da cota de soleira: 2

Ocupação: Habitação unifamiliar

Construções anexas

Área de implantação e construção (máxima admissível) 36,00m2 (garagem)

Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 25/06 de 21 de dezembro.

Registado na Direção Municipal no dia 26 de janeiro de 2022

Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 26 de janeiro de 2022

A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)

Data de Publicitação: 11/02/2022

EDT-CMVNG/2022/161

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 1/20 – 2.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 1/20, em nome de PEDRO MÁRIO BARROS LOURENÇO, contribuinte n.º 216158583, que incide sobre o lote 8, sito na RUA PEDRA DO COUTO, da freguesia de CANIDELO, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 8094/20200303 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 9026 da indicada freguesia.

O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 5 de janeiro de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:

- Atualiza as peças desenhadas da planta de síntese e dos cortes correspondentes ao lote 8, mantendo as especificações previstas para o lote 8, definidas no 1º Aditamento de 23 de Dezembro de 2020, ao alvará de loteamento 1/20 de 5 de fevereiro.

Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 1/20 de 5 de fevereiro e no seu 1.º aditamento de 23 de Dezembro de 2020.

Registado na Direção Municipal no dia 2 de fevereiro de 2022

Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 2 de fevereiro de 2022

A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)

Data de Publicitação: 16/02/2022

EDT-CMVNG/2022/162

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 19/96 – 2.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 19/96, em nome de CARLOS ALBERTO DA FONSECA CASTRO, contribuinte n.º 209585897, que incide sobre o lote 1, sito na RAMPA DO PINHEIRAL, da freguesia de CANIDELO, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 3354/20031104 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 5768 da indicada freguesia.

O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 21 de julho de 2020, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 1
Área do lote: 235,23m2 (atualização da área do lote de 230m2 para 235,23m2 resultante de levantamento topográfico)
Área de implantação: 91,18m2
Área máxima de construção: 273,54m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação unifamiliar
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 19/96 de 19 de agosto.
Registado na Direção Municipal no dia 3 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 3 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 16/02/2022

EDT-CMVNG/2022/171

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 6/21 – 1.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 6/21, em nome de NORMAS E COOREDENADAS - IMOBILIÁRIA UNIPESSOAL, LDA, contribuinte n.º 516617990, que incide sobre o lote 1, sito na RUA BARTOLOMEU DIAS, da freguesia de GULPILHARES E VALADARES, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 4276/20210906 - Gulpilhares e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 639 – P da freguesia de Gulpilhares e Valadares.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 20 de janeiro de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta, as seguintes características:
Lote alterado: Lote 1
Área do lote: 653,20m2
Área máxima do polígono de implantação: 324,30m2
Área de implantação: 254,00m2
Área máxima de construção:
Habitação 300,00m2
Aparcamento 50,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação unifamiliar
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 6/21 de 18 de agosto.
Registado na Direção Municipal no dia 2 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 2 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 18/02/2022

EDT-CMVNG/2022/172

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 25/94 – 21.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 25/94, em nome de PINTO GUEDES DE OLIVEIRA LD.ª, contribuinte n.º 501049533, e MANUEL GUEDES DE OLIVEIRA, contribuinte n.º 144279053, que incide sobre os lotes 28, 29, 30 e 31, sitos na Rua Cinco de Outubro e Rua São Julião, da freguesia de AVINTES, descritos na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob os n.ºs 1865, 1864, 1866 e 1867/19941117 e inscritos na matriz predial urbana sob os artigos 3950, 3951, 3849 e 3850 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 23 de setembro de 2021, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 28
Área do lote: 950,00m2(Atualização da área do lote de 896,50m2 para 950,00m2, resultante do levantamento topográfico efetuado no local)
Área de implantação: 649,00m2
Área de construção: 1.109,00m2

Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Armazém e/ou comércio e/ou serviços e/ou indústria não poluente
Lote alterado: Lote 29
Área do lote: 1.095,00m2(Atualização da área do lote de 1.110,00m2 para 1.095,00m2, resultante do levantamento topográfico efetuado no local)
Área de implantação: 662,00m2
Área de construção: 1.136,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira:1
Ocupação: Armazém e/ou comércio e/ou serviços e/ou indústria não poluente
Lote alterado: Lote 30
Área do lote: 1.116,00m2(Atualização da área do lote de 1.192,00m2 para 1.116,00m2, resultante do levantamento topográfico efetuado no local)
Área de implantação: 822,00m2
Área de construção: 1.474,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Armazém e/ou comércio e/ou serviços e/ou indústria não poluente
Lote alterado: Lote 31
Área do lote: 1.028,00m2 (Atualização da área do lote de 1.041,50m2 para 1.028,00m2, resultante do levantamento topográfico efetuado no local)
Área de implantação: 805,00m2
Área de construção: 1.387,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Armazém e/ou comércio e/ou serviços e/ou indústria não poluente
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 25/94 de 21 de setembro.
Registado na Direção Municipal no dia 3 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 3 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 18/02/2022

EDT-CMVNG/2022/173

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 02/89 – 10.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 02/89, em nome de MARTA CRISTINA LEONARDO ABREU, contribuinte n.º 215074823, que incide sobre o lote 43, sito em LUGAR DE SAMPAIO, da freguesia de CANIDELO, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 747/19890217 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 7002 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 5 de novembro de 2021, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 43
Área do lote: 310,00m2
Área de implantação: 127,12m2
Área de construção: 291,23m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação unifamiliar
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 02/89 de 4 de janeiro.
Registado na Direção Municipal no dia 8 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 8 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 18/02/2022

EDT-CMVNG/2022/177

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 62/84 – 12.º ADITAMENTO (RETIFICAÇÃO)

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 62/84, em nome de ERNESTO RICARDO PEREIRA DA SILVA, contribuinte n.º 157728030, que incide so-

bre o lote 53, sito na ALAMEDA DR. OLIVEIRA SALAZAR, da união de freguesias de SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 813/19920617 - Olival e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 10514 da união de freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 3 de novembro de 2021, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Retifica as especificações do lote 53 anteriormente definidas pelo 12.º aditamento de 18 de novembro de 2021, ao alvará de loteamento n.º 62/84, de 26 de julho, pela associação a este título de retificação, da peça desenhada da solução que foi aprovada pelo referido despacho de 3 novembro de 2021, apresentando o lote 53 as áreas e ocupação que se descriminam:
Lote alterado: Lote 53
Área do lote: 617,00m2
Área máxima de implantação: 120,00m2
Área máxima de construção: 240,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira:
Ocupação: Habitação unifamiliar
Construção anexa (facultativa)
Área de implantação e construção: 91,00m2
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 62/84 de 26 de julho.
Registado na Direção Municipal no dia 15 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 15 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 21/02/2022

EDT-CMVNG/2022/178
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 10/08 – 14.º ADITAMENTO
Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 10/08, em nome de LEVELS OF PRIORITY LDA, contribuinte n.º 513526153, que incide sobre o lote 21, sito na RUA NOVA DA GRANJA DE CIMA, da freguesia de SÃO FÉLIX DA MARINHA, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 2804/20080908 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 4026 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 3 de fevereiro de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Anula e substitui as especificações do lote 21 anteriormente definidas pelo 11.º aditamento de 23 de junho de 2021, ao alvará de loteamento n.º 10/08 de 15 de Maio de 2008, passando a apresentar as seguintes características:
Lote alterado: Lote 21
Área do lote: 232,47m2
Áreas de implantação:
Habitação: 114,20m2
Garagem: 17,40m2
Anexos: 9,00m2
Pérgula e/ou alpendre:9,90m2
Áreas de construção:
Habitação:
- Acima da cota de soleira: 198,73m2
- Abaixo da cota de soleira: 84,53m2
Garagem: 17,40m2
Anexos: 9,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação Unifamiliar
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 10/08 de 15 de maio de 2008 e no seu 4.º Aditamento de 22 de Agosto de 2017.
Registado na Direção Municipal no dia 10 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 10 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 21/02/2022

EDT-CMVNG/2022/185
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 17/06

– 2.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 17/06, em nome de GERAÇÃO PRÁTICA - INVESTIMENTOS, LDA, contribuinte n.º 508708222, que incide sobre o lote 2, sito na RUA DE HELIANTIA, da freguesia de GULPILHARES E VALADARES, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 3824/20110823 - Gulpilhares e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 8990 da freguesia de Gulpilhares e Valadares.

O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 1 de fevereiro de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:

- Anula e substitui as especificações do lote 2 anteriormente definidas pelo 1. º Aditamento, de 6 de Maio de 2011, ao alvará de loteamento n.º 17/06 de 27 de outubro de 2006, passando a apresentar as seguintes características:

Lote alterado: Lote 2
Área do lote: 1.628,80m2
Área de implantação: 265,00m2
Área de construção: 429,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação unifamiliar
Construção anexa
Áreas de implantação e construção (garagem): 75,00m2

Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 17/06 de 27 de outubro de 2006.

Registado na Direção Municipal no dia 18 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 18 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 23/02/2022

EDT-CMVNG/2022/186

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 23/90 – 18.º ADITAMENTO

Nos termos dos artigos 27º e 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação conferida pela legislação subsequente, é emitido o aditamento ao alvará de loteamento n.º 23/90, em nome de TOMORROW'S CHAPTER, LDA, contribuinte n.º 513790063, que incide sobre o lote 36, sito na RUA ABILIO DE OLIVEIRA CANDOSO ACTOR, da freguesia de OLIVEIRA DO DOURO, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 2192/19910403 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 5007 da indicada freguesia.

O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng. Patrocínio Azevedo de 3 de novembro de 2021, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:

Lote alterado: Lote 36
Área do lote: 585,13m2 (alteração da área do lote de 546m2 para 585,13m2 resultante de levantamento topográfico)
Área de implantação: 140,00m2
Área de construção: 280,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação unifamiliar

Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 23/90 de 20 de novembro.

Registado na Direção Municipal no dia 18 de fevereiro de 2022
Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, 18 de fevereiro de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 23/02/2022

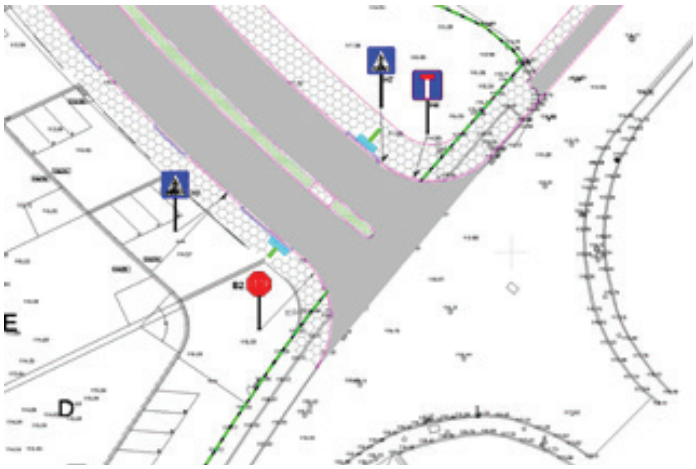
D.2. EDITAIS

EDT-CMVNG/2022/107

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - VL10, OLIVEIRA DO DOURO

Célia Maria Mendes Correia, Vereadora da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021



TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 20/12/2021, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
- SINAL B2 (STOP), no entroncamento da VL10 com Avenida Arcos do Sardão, em Oliveira do Douro
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município
Vila Nova de Gaia, 28 de janeiro de 2022
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 01/02/2022

EDT-CMVNG/2022/108
EDITAL
POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA DR. ILÍDIO SARDOEIRA, SANTA MARINHA
Célia Maria Mendes Correia, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 24 de janeiro de 2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO: implementação do sinal B2(STOP) na Rua Dr. Ilídio Sardoeira, junto à intersecção com a Rua Dom António Ferreira Gomes
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município
Vila Nova de Gaia, 28 de janeiro de 2022
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 01/02/2022

EDT-CMVNG/2022/109
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 22/90
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 22/90 para o lote 55 requerido em nome de VAZÃO - IMOBILIÁRIA UNIPESSOAL LDA, que tem como objetivo:
a) Alteração da área de implantação com a inserção corpos salientes na fachada frontal e posterior;
b) Inserção de duas varandas de impacto reduzido;
c) Criação de um volume para garagem nos limites posteriores com os lotes 48 e 54.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 5405/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 21 de janeiro de 202
O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 01/02/2022

EDT-CMVNG/2022/110

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 37/92

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 37/92 para o lote 14, requerido em nome de JOÃO MANUEL RODRIGUES VALBOM, que tem como objetivo:

a. Retificação da área do lote de 400,00m2 para 382,60m2, efetuado com base no levantamento topográfico da realidade local;

b. Alteração da área de implantação e da área de bruta de construção;

c. Inserção de varandas com impacto volumétrico;

d. Alteração de cércea de cave, r/chão e andar para cave, r/chão, andar e recuado;

e. Alteração da configuração da cobertura.

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

O processo n.º 8556/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf

Vila Nova de Gaia, 25 de janeiro de 2022

O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 01/02/2022

EDT-CMVNG/2022/111

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 45/96

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de ou-

tubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 45/96 para os lotes n.ºs 98, 99 e 100, requerido em nome de ANTÓNIO JORGE ABREU MOREIRA FERNANDES TEIXEIRA, que tem como objetivo a atualização dos limites e áreas dos lotes 99 e 100, de acordo com o levantamento topográfico; alteração da cobertura inclinada para cobertura plana nas edificações previstas para os lotes 98 e 99; aumento da área máxima de construção dos anexos dos lotes 98 e 99; aumento da área de construção das habitações de 182m2 para 185,10m2; aumento da área de implantação das habitações de 91m2 para 114,90m2.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 8995/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 25 de janeiro de 2022
O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 01/02/2022

EDT-CMVNG/2022/112
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 74/85
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 74/85 para o lote n.º11, requerido em nome de MARIA DE CÉU MIRANDA AZEVEDO, que tem como objetivo a alteração do limite e da área do lote de 461m2 para 619m2; o aumento da área de implantação da habitação de 110m2 para 139,50m2; o aumento da área de construção da habitação de 220m2 para 276m2; a legalização da construção anexa localizada no logradouro tardoz com área de implantação e construção de 9,50m2; a legalização dos alpendres localizados no alçado poente e logradouro tardoz com área de implantação de 81,40m2.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 8731/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 25 de janeiro de 2022
O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 01/02/2022

EDT-CMVNG/2022/113

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 2/89

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas por despacho n.º 14/PCM/2020, com competência conferida pela Câmara na Reunião de 21 de outubro de 2017.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que este Município está a promover uma proposta de alteração da licença de loteamento n.º 2/89, que tem como objetivo a desafetação da área de 427,23 m2 cedida ao domínio público no âmbito do referido alvará de loteamento n.º 2/89 para 'caminho de peões' , com vista à sua afetação ao domínio privado, e ainda o seu fracionamento em nove parcelas com a finalidade de serem adquiridas e integradas pelos lotes circundantes, para acerto de estremas.

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

O processo n.º 5017/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf

Vila Nova de Gaia, 25 de janeiro de 2022

O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 01/02/2022

EDT-CMVNG/2022/114

EDITAL

(Proc. 1477/SAL/2020)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

Faz saber, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que por despacho do Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, de 16 de novembro de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss.

do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua Venda de Baixo, parcela acima e em frente ao nº 1029, da união de freguesias de Pedroso e Seixezelo, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 02 de março de 2022, pelas 08:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto nº 1 do artigo 50.º, nº 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública

Com efeito, por despacho de 12/07/2021, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da vegetação e demais resíduos, existentes no terreno, na Rua Venda de Baixo, parcela acima e em frente ao nº 1029, da união de freguesias de Pedroso e Seixezelo, deste concelho, em virtude do seu estado violar o em violação do disposto nº 1 do artigo 50.º, nº 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública de Vila Nova de Gaia.

Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, no dia 26 de julho de 2021.

Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 05 de novembro de 2021, pelas 10.30 horas, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.

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

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 01/02/2022

EDT-CMVNG/2022/115

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - TRAVESSA DA ALDEIA NOVA, U.F. PEDROSO E SEIXEZELO

Célia Maria Mendes Correia, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021

TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de Câmara realizada em 10.01.2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO: sentido único da Travessa da Aldeia Nova, entre o cruzamento com a Rua da Aldeia Nova e o cruzamento com acesso sem designação.

Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município

Vila Nova de Gaia, 21 de janeiro de 2022

A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia

Data de Publicitação: 02/02/2022

EDT-CMVNG/2022/116

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1 do artigo 112.º do referido Código de Procedimento Administrativo, através da afixação do presente Edital, aos proprietários da edificação sita na Rua das Lavouras, junto ao n.º 430, freguesia de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, Vila Nova de Gaia, que, no âmbito do processo administrativo n.º 222/VT/2021, foi por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Fiscalização Municipal datado de 02 de dezembro de 2021, determinada a realização de

uma vistoria a esta edificação, a titulo oficioso, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos n.ºs 89.º e seguintes do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual, com vista à avaliação do seu estado de conservação.
A vistoria tem como fundamento, o facto de, se ter apurado que a edificação atrás identificada, apresenta patologias suscetíveis de comprometerem as suas condições de salubridade, segurança e arranjo estético, nomeadamente:
• Muro de vedação /suporte de terras do logradouro do prédio, objeto de desmoronamento parcial.
Essa vistoria terá lugar no dia 15 de fevereiro de 2022, a partir das 09h45m, sendo que, de acordo com o n.º 3 do art.º 90.º daquele diploma legal, poderá, caso pretenda, até à véspera da data de sua realização, ser indicado um perito para intervir na mesma e /ou formular quesitos que pretenda ver respondidos pelos técnicos nomeados.
Pelos factos descritos, ficam desta forma notificados os proprietários, a fim de comparecerem na vistoria acima agendada.
O processo poderá ser consultado no Balcão de atendimento da Gaiurb (Largo de Aljubarrota, Edifício Corpus Christi, n.º 13 - Vila Nova de Gaia - Beira Rio), devendo para efeito contatar o n.º 227660258, a fim de ser agendado o dia para a consulta do mesmo.
O despacho que determina a realização da citada vistoria, foi proferido ao abrigo da subdelegação de competências, atribuída pelo despacho n.º 72/PCM/2021 de 20 de outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara, com competência conferida pela Câmara Municipal, na Reunião de 12 de outubro de 2021.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Para constar se lavraram editais que vão ser fixados na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no local dos factos, e na respetiva Junta de Freguesia.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/429
Vila Nova de Gaia, 31-01-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/02/2022

EDT-CMVNG/2022/117
EDITAL
(Proc. 395/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 25 de agosto de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua do Fontanário, frente aos n.ºs 117 a 129, freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 02 de março de 2022, pelas 14:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica, proferida em 04/02/2020, por despacho Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Com efeito, por despacho de 12 de outubro de 2020, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na Rua do Fontaná-

rio, frente ao n.ºs 117 a 129, da freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 18/09/2020 e 24/09/2020.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 11 /08/2021, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/02/2022

EDT-CMVNG/2022/118

EDITAL

(Proc. 40/SAL/2021)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, de 15 de novembro de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua professor José Guedes de Oliveira, em frente ao nº 49 - SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA , deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 07 de março de 2022, pelas 08:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica, proferida em 03/03/2021, por despacho Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Com efeito, por despacho de 3/03/2021, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na Rua professor José Guedes de Oliveira, em frente ao nº 49 - SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 5/5/2021 e 6/05/2021.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 2/11/2021, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realiza-

das no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/02/2022

EDT-CMVNG/2022/119

EDITAL

(Proc. 152/SAL/2021)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, de 26 de novembro de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua de Covide, entre ao nºs 366 e 386, da União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 08 de março de 2022, pelas 14:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como outros tipos de resíduos ai presentes, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, proferida, em 29/03/2021, por despacho do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, com competência subdelegada pelo despacho nº. 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro.
Com efeito, por despacho de 29 de março de 2021, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à realização dos trabalhos de limpeza, sem destruição do coberto vegetal, designadamente corte de material infestante existente e remoção dos resíduos sobrantes, verdes ou outros quaisquer, em cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 03/05/2021 e em 05/05/2021.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 22/10/2021, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/02/2022

EDT-CMVNG/2022/121

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
Faz saber, de que fica por este meio notificada MARIA AURORA PIRES FERREIRA LIXA, na qualidade de requerente da habitação sita na Rua José Dinis dos Santos, bloco 3, n.º 46, 2.º D, freguesia de Oliveira do Douro, e ocupada por si indevidamente, para no prazo de 10 (dias)

dias seguidos, contados a partir do dia 01 de Fevereiro de 2022, proceder ao levantamento de todos os seus bens ali depositados, na sequência do despejo, devendo para tal dirigir-se à Gaiurb, urbanismo e habitação, EM, sob pena, de não o fazendo serem os mesmos considerados perdidos a favor deste Município.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/355
Vila Nova de Gaia, 27-01-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 04/02/2022

EDT-CMVNG/2022/122

EDITAL

CÉLIA MARIA MENDES CORREIA, VEREADORA DESTA CÂMARA MUNICIPAL, POR DESPACHO Nº. 72/PCM/2021, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021
FAZ SABER que, nos termos do n.º 1, do art.º 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, se faz publicidade à Minuta da Ata nº 02 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 24 de janeiro de 2022, aprovada nos termos do disposto no art.º 27º do CPA, no nº. 3 do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, bem como do nº. 1, do art.º 11º do Regimento desta Câmara Municipal, aprovado pelo Executivo na reunião de 2021/10/18.
Por ser verdade e a fim de ser tornada pública se fez o presente Edital que vai ser afixado no quiosque digital, estando a respetiva ata exposta para consulta, junto do Atendimento Municipal.
Vila Nova de Gaia, 3 de janeiro de 2022.
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 04/02/2022

EDT-CMVNG/2022/123

EDITAL

CÉLIA MARIA MENDES CORREIA, VEREADORA DESTA CÂMARA MUNICIPAL, POR DESPACHO Nº. 72/PCM/2021, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021
FAZ SABER que, nos termos do n.º 1, do art.º 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, se faz publicidade à Ata nº 01 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 10 de janeiro de 2022, aprovada nos termos do disposto no art.º 27º do CPA, no nº. 3 do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, bem como do nº. 1, do art.º 11º do Regimento desta Câmara Municipal, aprovado pelo Executivo na reunião de 2021/10/18.
Por ser verdade e a fim de ser tornada pública se fez o presente Edital que vai ser afixado no quiosque digital, estando a respetiva ata exposta para consulta, junto do Atendimento Municipal.
Vila Nova de Gaia, 3 de janeiro de 2022.
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 04/02/2022

EDT-CMVNG/2022/124

EDITAL

CÉLIA MARIA MENDES CORREIA no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021 de 20 de outubro de 2021
TORNA PÚBLICO que a próxima Reunião de Câmara vai ter lugar no dia 07 de fevereiro de 2022, segunda-feira, pelas 15:00 horas, nos Paços do Concelho do Município de Vila Nova de Gaia.
INFORMA-SE que a Reunião não terá a presença de público.
E para constar se lavrou o presente Edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município.
Vila Nova de Gaia, 26 de janeiro de 2022
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/125

EDITAL

CÉLIA MARIA MENDES CORREIA no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021 de 20 de outubro de 2021
TORNA PÚBLICO que a próxima Reunião de Câmara vai ter lugar no dia 21 de fevereiro de 2022, segunda-feira, pelas 16:00 horas, nos Paços do Concelho do Município de Vila Nova de Gaia.
INFORMA-SE que, devido à Pandemia COVID19, a referida reunião decorrerá sem a presença de público.

E para constar se lavrou o presente Edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município.
Vila Nova de Gaia, 26 de janeiro de 2022
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/126

EDITAL

(Proc. 1235/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, de 26 de novembro de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na RUA SANTA MARINHA, ENTRE OS N.ºs 75 E 85 - SERZEDO E PEROSINHO, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 10 de março de 2022, pelas 08:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica, proferida em 04/02/2021, por despacho Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Com efeito, por despacho de 4/02/2021, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na RUA SANTA MARINHA, ENTRE OS N.ºs 75 E 85 - SERZEDO E PEROSINHO, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica. Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 9/04/21 e 13/04/21.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 11/10/21, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/127

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1 do artigo 112.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, à parte proprietária da edificação sita na Rua de Brantães, n.º 2, Rua

das Lavouras, s/n.º e Rampa de Brantães, s/n.º, freguesia de Grijó e Sermonde, Vila Nova de GAIA, de que, no âmbito do Processo Administrativo nº 194/VT/2021, por despacho de 30 de dezembro de 2021 da Sr.ª Vereadora do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, Dr.ª Célia Mendes Correia, foi proposta a seguinte decisão:

"Em 13 de Dezembro do ano de 2021, foi realizada, a título oficioso, na sequência da comunicação efetuada pela Junta de Freguesia local, que ficou registada sob o n.º 2357/2021, uma vistoria administrativa à edificação sita na Rua de Brantães, n.º 2, Rua das Lavouras, s/n e Rampa de Brantães, s/n.º, da freguesia de Grijó e Sermonde, Vila Nova de Gaia, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 89.º e seguintes do Regime Jurídico de Urbanização e de Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redação que lhe é conferida pela legislação subsequente.-

Lavrou-se auto da mesma, para o qual se remete. De acordo com a descrição que nele foi referida pelos peritos, está em causa, em matéria espacial, um edifício térreo, de construção antiga, desocupado, com dependências e logradouro juntos, na sua parte posterior, formado por dois corpos contíguos entre si. Um deles, está implantado à face da Rua de Brantães, e o outro, o mais elevado, esta situado à face da Rua das Lavouras e da Rampa de Brantães.

Já em matéria de conservação do edificado, importa referir, que após análise na sua generalidade e na sua especificidade das patologias que apresenta e que pelos peritos foram elencadas no auto de vistoria que por eles foi lavrado, se conclui, que as mesmas provocam relevante insalubridade, insegurança e desarranjo estético no local.

A situação fáctica observada enquadra-se deste modo, na previsão legal do n.º 2 do art.º 89.º do RJUE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe é conferida pela legislação subsequente, preceito que confere a esta Câmara Municipal, a faculdade de, a todo o tempo, determinar a execução de obras de conservação necessárias à correção de más condições de salubridade e/ou segurança, ou à melhoria do arranjo estético dos edifícios.

Em face ao exposto, e após devida ponderação dos elementos instrutórios do processo, deverá, nos termos daquele enquadramento legal, com vista à correção das patologias assinaladas no auto de vistoria, e de consequentemente, serem asseguradas as condições de salubridade, segurança e arranjo estético locais, ser ordenada ao proprietário (a) do edificado, nos prazos máximos de 30 dias úteis para início e de 60 dias úteis para a conclusão, a realização dos seguintes trabalhos:

- EXTERIOR

a) Fachadas à face das vias públicas

1. Reparação do reboco da fachada voltada à face da Rampa de Brantães.

2. Colmatação das fissuras e fraturas diversas em todas as fachadas, de forma a garantir a consolidação das mesmas.

b) Cobertura dos dois corpos

3. Reparação geral da cobertura e beirais, principalmente do corpo mais elevado, de forma a garantir a sua consolidação e estanqueidade.

Deverá advertir-se, de que, a realização dos trabalhos acima elencados, está sujeita a comunicação prévia nos Serviços Municipais Urbanísticos, nos termos do previsto no art.º 4.º, n.º 4, alínea i) e no art.º 89.º, n.º 4 do referido regime jurídico. Esta comunicação prévia, deverá ser instruída com os seguintes elementos:

- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais.

- Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação, sempre que tal comprovação não resulte diretamente dos documentos referidos no item anterior.

- Termo de responsabilidade assinado pelo diretor de obra, redigido de acordo com o modelo disponibilizado para o efeito na página de internet (ou com o disposto no anexo III da Portaria 113/2015 de 22 de Abril), acompanhada pela declaração emitida por associação pública de

natureza profissional comprovativa da respetiva qualificação e pelo comprovativo de contratação do diretor de obra, por vínculo laboral ou de prestação de serviços, por parte da empresa responsável pela execução da obra, conforme previsto no n.º 4 do artigo 22.º da Lei 31/2009, de 3 de julho, com a redação conferida pela legislação subsequente;
- Declaração de titularidade de alvará de empreiteiro de obras particulares, através do modelo disponível em www.gaiurb.pt, com indicação do n.º do alvará de que é titular, que confira habilitações adequadas à natureza ou valor da obra, para posterior consulta/verificação no portal do IMPIC - Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção;
- Apólice de seguro de construção válida à data da sua apresentação, acompanhada do último recibo do pagamento do prémio;
- Apólice de seguro válida à data da sua apresentação, que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei 100/97, de 13 de setembro, acompanhada do comprovativo do último recibo do pagamento do prémio;
Livro de Obra.
Em caso do edificado se situar em "sítios" ou imóveis classificados, deverá ser igualmente apresentado:
- Relatório prévio.
Nessa conformidade, fica notificada a parte proprietária do imóvel vistoriado, para ao abrigo do disposto nos artigos n.ºs 121.º e 122.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), acima referido, se pronunciar por escrito, se assim o desejar, sobre esta proposta de decisão, no prazo máximo de quinze dias, a contar da receção da presente notificação.
Mais se comunica, que no processo se encontra um anexo fotográfico ao auto de vistoria, que não é afixado juntamente com o presente Edital.
O processo poderá ser consultado no Balcão de atendimento da Gaiurb (Largo de Aljubarrota, Edifício Corpus Christi, n.º 13 - Vila Nova de Gaia - Beira Rio), devendo para efeito contatar o n.º 227660258, a fim de ser agendado o dia para a consulta do mesmo.
O despacho que determina a realização da citada vistoria, foi proferido ao abrigo da subdelegação de competências, atribuída pelo despacho n.º 72/PCM/2021 de 20 de outubro de 2021 do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Exma. Câmara Municipal na sua Reunião de 12 de outubro de 2021.
Para constar se lavraram editais que vão ser fixados na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no local dos factos, e na respetiva Junta de Freguesia.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/430
Vila Nova de Gaia, 31-01-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/128

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1 do art.º 112º do Código de Procedimento Administrativo, através da afixação do presente Edital, a todos os interessados – proprietário ou proprietários do edifício urbano sito na Rua Paradela de Baixo, n.º 493, na freguesia de Pedroso e Seixezelo, deste concelho de Vila Nova de Gaia -, de que, no âmbito do Processo Administrativo nº 1497/VT/2020, por despacho de 28 de dezembro de 2021 da Sr.ª Vereadora do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, Dr.ª Célia Mendes Correia, foi proposta a seguinte decisão
Com vista à correção das deficiências assinaladas pelos peritos na vistoria administrativa realizada a 28 de julho de 2021, ponderados os restantes elementos constantes no processo, ordena-se aos proprietários da edificação em causa, acima referida, nos termos previstos no art.º 89º nº 2 / 3 do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo DL nº 555/99 de 16 de Dezembro, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 60/2007 de 4 de Setembro, a execução dos seguintes trabalhos, a iniciar no prazo máximo de 20 dias e a completar no prazo máximo de 60 dias úteis, con-

tados que sejam 30 dias após a afixação deste edital:
1. EXTERIOR
a) Fachada
Reparação e consolidação das fachadas, incluindo a colmatação da fissuração, a colmatação das cavidades acentuadas existentes em algumas áreas das fachadas e a impermeabilização da empena noroeste de forma a evitar a eventual infiltração de águas pluviais na edificação contígua.
- Proceder ao coroamento das paredes estruturais de forma a anular a eventual queda de pedras e a garantir a estabilidade das mesmas.
- Remoção das caixilharias em madeira.
- Reparação ou substituição do portão em madeira de acesso ao edifício.
b) Cobertura
- Remoção das telhas remanescentes para local apropriado.
c) Logradouro
- Remoção da vegetação infestante.
-2. INTERIOR
- Remoção da vegetação infestante.
A realização destas obras estará sujeita a comunicação prévia, a apresentar nos serviços municipais urbanísticos, nos termos previstos no art.º 4º nº 4 do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei Nº 66/2019 de 21 de maio.
Caso não haja cumprimento voluntário do ordenado, no prazo concedido para o efeito, o Município poderá executar coercivamente os trabalhos, com custos a cargo dos infratores, para além de incorrerem estes em responsabilidade contraordenacional, punível com coima a graduar entre €500 euros e €100.000 euros, nos termos do art.º 91º, do nº 1 alínea s) e nº 4 do art.º 98º e dos art.os 107º e 108º, todos do Decreto-Lei nº 555/99 de 16 de Dezembro com a nova redação conferida pela Lei nº 60/2007 de 4 de Setembro. Adverte-se ainda que o não cumprimento desta ordem administrativa poderá constituir também crime de desobediência, nos termos previstos no art.º 348º nº 1 alínea b) do Código Penal.
O processo poderá ser consultado no Balcão de atendimento da Gaiurb (Largo de Aljubarrota, Edifício Corpus Christi, n.º 13 - Vila Nova de Gaia - Beira Rio), devendo para efeito contatar o n.º 227660258, a fim de ser agendado o dia para a consulta do mesmo.
O despacho que determina a realização da citada vistoria, foi proferido ao abrigo da subdelegação de competências, atribuída pelo despacho n.º 72/PCM/2021 de 20 de outubro de 2021 do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Exma. Câmara Municipal na sua Reunião de 12 de outubro de 2021.
Para constar se lavraram editais que vão ser fixados na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no local dos factos, e na respetiva Junta de Freguesia.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/431
Vila Nova de Gaia, 31-01-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/129

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1 do art.º 112º do Código de Procedimento Administrativo, através da afixação do presente Edital, a todos os interessados – proprietário ou proprietários do muro de vedação e suporte de um terreno a mato e pinhal junto ao nº 133 da Rua José Maria Eça de Queiroz, na freguesia de Arcozelo, deste concelho de Vila Nova de Gaia, de que, no âmbito do Processo Administrativo n.º 6/VT/2020, por despacho de 02 de dezembro de 2021 da Sr.ª Vereadora do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, Dr.ª Célia Mendes Correia, foi proposta a seguinte decisão:
Com vista à correção das deficiências assinaladas pelos peritos na vistoria administrativa realizada a 27 de maio de 2020, ponderados os restantes elementos constantes no processo, ordena-se aos proprietários da edificação em causa, acima referida, nos termos previstos no art.º 89º nº 2 do Regime Jurídico da Urbaniza-

ção e da Edificação (RJUE), aprovado pelo DL nº 555/99 de 16 de Dezembro, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 60/2007 de 4 de Setembro, a execução dos seguintes trabalhos, a completar no prazo máximo de 30 dias úteis, contados que sejam 30 dias após a afixação deste edital:

- Reparação e reconstrução do muro de vedação/suporte de terras, à face do arruamento, com o mesmo material construtivo, devendo para o efeito ficar consolidado estruturalmente e com drenagem e estabilidade suficientes para garantir as suas funções.

Em alternativa, o muro pode ficar com 1,60 ML de altura, na extensão que foi objeto de queda, devendo ser consolidada a alvenaria nas extensões laterais mais altas, de forma a não permitir a sua desagregação e a queda de pedras sobre a via pública.

A realização destas obras estará sujeita a comunicação prévia, a apresentar nos serviços municipais urbanísticos, após a receção da notificação da decisão final que ordene estes trabalhos, nos termos previstos no art.º 4º nº 4 do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei Nº 66/2019 de 21 de maio.

Caso não haja cumprimento voluntário do ordenado, no prazo concedido para o efeito, o Município poderá executar coercivamente os trabalhos, com custos a cargo dos infratores, para além de incorrerem estes em responsabilidade contraordenacional, punível com coima a graduar entre €500 euros e €100.000 euros, nos termos do art.º 91º, do nº 1 alínea s) e nº 4 do art.º 98º e dos art.os 107º e 108º, todos do Decreto-Lei nº 555/99 de 16 de Dezembro com a nova redação conferida pela Lei nº 60/2007 de 4 de Setembro. Adverte-se ainda que o não cumprimento desta ordem administrativa poderá constituir também crime de desobediência, no termos previsto no art.º 348º nº 1 alínea b) do Código Penal.

O processo poderá ser consultado no Balcão de atendimento da Gaiurb (Largo de Aljubarrota, Edifício Corpus Christi, n.º 13 - Vila Nova de Gaia - Beira Rio), devendo para efeito contatar o n.º 227660258, a fim de ser agendado o dia para a consulta do mesmo.

O despacho que determina a realização da citada vistoria, foi proferido ao abrigo da subdelegação de competências, atribuída pelo despacho n.º 72/PCM/2021 de 20 de outubro de 2021 do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Exma. Câmara Municipal na sua Reunião de 12 de outubro de 2021.

Para constar se lavraram editais que vão ser fixados na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no local dos factos, e na respetiva Junta de Freguesia.

Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/432

Vila Nova de Gaia, 31-01-2022

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/130

EDITAL

(Proc. 1047/SAL/2020)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, de 16 de novembro de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na RUA DE GOUGEVA, AO LADO DO Nº 1235/1249 - SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA , deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 08 de março de 2022, pelas 08:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no art.º 50º

n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica, proferida em 27/10/2020, por despacho Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Com efeito, por despacho de 27/10/2020, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na RUA DE GOUGEVA, AO LADO DO Nº 1235/1249 - SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 6/04/21 e 8/04/21.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 11/10/2021, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/131

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - Avenida da República, União de Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso
Célia Maria Mendes Correia, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 24 de janeiro de 2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
Implementação de sinal STOP na av. da República no ramo de apoio à estação D. João II, na interseção com o ramo de acesso à av. Vasco da Gama
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município
Vila Nova de Gaia, 27 de janeiro de 2021
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 07/02/2022

EDT-CMVNG/2022/135

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 57/88

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 57/88 para o lote n.º6, requerido em nome de MANUEL JOAQUIM FONTES, que tem como objetivo a alteração da configuração da edificação prevista para o lote 6 dando continuidade ao existente no lote 7 e alteração do uso do piso de rés-do-chão de comércio para habitação.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes

do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 2330/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 19 de janeiro de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 09/02/2022

EDT-CMVNG/2022/136
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 1/17
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 1/17 para o lote D, requerido em nome de PAULO ALEXANDRE TEVES DA SILVA, que tem como objetivo:
a. Alteração do limite do lote de 702,80m2 para 700,12m2 acordo com o levantamento topográfico da realidade local;
b. Alteração do polígono máximo de implantação e máximo de área bruta de construção;
c. Alteração da cércea de cave eventual, r/chão e andar para cave e r/chão e aproveitamento de vão de telhado para fins não habitacionais;
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 8506/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 19 de janeiro de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 09/02/2022

EDT-CMVNG/2022/137

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO

N.º 57/88

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º57/88 para o lote n.º5, requerido em nome de AMÉRICO GULHERMINO PINTO SOARES, que tem como objetivo a alteração da configuração da edificação prevista para o lote 5 e a alteração do uso do piso de rés-do-chão de comércio para habitação.

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

O processo n.º 5352/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf

Vila Nova de Gaia, 19 de janeiro de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 09/02/2022

EDT-CMVNG/2022/138

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO

N.º 5/03

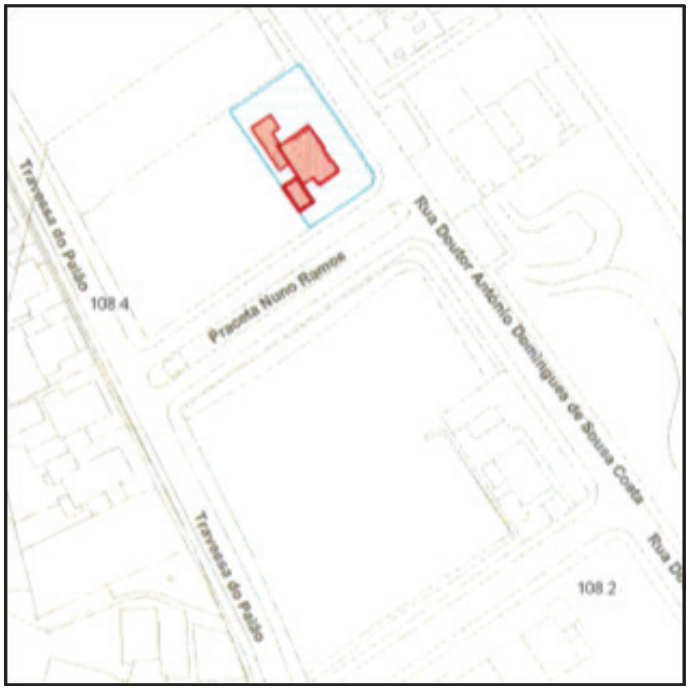
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º5/03 para o lote n.º70, requerido em nome de VÂNIA RAQUEL CAMPOS DA SILVA, que tem como objetivo a redução da área de construção de 450m2 para 300m2 pela eliminação do piso de cave.

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

da, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 6571/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 18 de janeiro de 2022
O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 09/02/2022

EDT-CMVNG/2022/139

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de Outubro:
Faz saber, de que fica por este meio notificada ROSA MARIA DE CASTRO OLIVEIRA, com última morada conhecida na Rua das Coletividades, bloco 136, n.º 76, 4.º Esq. Frt., freguesia de Vilar de Andorinho, que no âmbito da instrução do procedimento administrativo, relativo ao processo de despejo nº 5033/JUR/21, o Conselho de Administração da "Gaiurb, EM" em reunião de 26 de outubro do corrente ano de 2021, deliberou aprovar o projeto de decisão relativo ao despejo do seu agregado familiar tendo como consequência a resolução do contrato de arrendamento e a posse administrativa da referida a habitação sita na Rua das Coletividades, bloco 136 nº 76 4º Esq. Frt., freguesia de Vilar de Andorinho.
Assim, nos termos do nº 1 do artigo 122º do Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-lei nº 04/2015 de 07 de janeiro V. Exa, querendo, poderá exercer o direito de audiência prévia, o qual, a acontecer, deverá seguir a forma escrita e em 10 dias a contar da presente notificação.
Mais se informa que o Processo pode ser consultado em todos os dias úteis das 10h00 às 12h00 e das 14h30 às 16h00 no Departamento de Habitação Social da Gaiurb, Rua Capitão Leitão, nº 94 - Vila Nova de Gaia.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/582
Vila Nova de Gaia, 08-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 10/02/2022

EDT-CMVNG/2022/141

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
Faz saber, de que fica por este meio notificado ANTÓNIO BERNARDINO DA COSTA, na qualidade de requerente da habitação sita na Rua de Vila D'Este, Bloco 53 5º Frente, freguesia de Vilar de Andorinho, e ocupada por si indevidamente, para no prazo de 15 (quinze) dias seguidos, contados a partir do dia 10 de Fevereiro de 2022, proceder ao levantamento de todos os seus bens ali depositados, na sequência da posse administrativa sob pena, de não o fazendo serem os mesmos considerados perdidos a favor deste Município.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/517
Vila Nova de Gaia, 04-02-2022

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 10/02/2022

EDT-CMVNG/2022/142

EDITAL

ALBINO PINTO DE ALMEIDA, Presidente da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia
FAZ SABER QUE, nos termos do disposto do art.º 46. ° do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as respetivas alterações e retificações legais e do art.º 30.° do Regimento da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, que a Sessão Ordinária de fevereiro, Iniciada em 03 de fevereiro, irá prosseguir no próximo dia 17 de fevereiro quinta-feira), pelas 21.00 horas, no Auditório Manuel Menezes de Figueiredo, sito na Rua General Torres, n° 1141. cuja Ordem de Trabalhos será remetida nos termos Legais e Regimentais.
Vila Nova de Gaia, 09 de fevereiro de 2022
O Presidente da Assembleia Municipal (Albino Almeida, Dr.)
Data de Publicitação: 11/02/2022

EDT-CMVNG/2022/143

EDITAL

ALBINO PINTO DE ALMEIDA, Presidente da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia.
FAZ SABER QUE, nos termos do disposto do art.º 46.º e nº 2 do art.º 53.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as respetivas alterações e retificações legais, do art.º 30.º e do n.º 12 do art.º 43.º do Regimento da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, a sessão ordinária de fevereiro, iniciada em 03 de fevereiro, irá prosseguir no próximo dia 17 de fevereiro (quinta-feira), pelas 21h00m, no Auditório Manuel Menezes de Figueiredo, sito na Rua General Torres, nº 1141, na qual foi acrescentado 01 (um) ponto na Ordem de Trabalhos (4.9.), que alterada passou a ser a seguinte:
ORDEM DE TRABALHOS
1. Período de Intervenção do Público. (*)
2. Leitura, Discussão e Votação de Atas. (**)
3. Período de "Antes da Ordem do Dia".
4. Período da "Ordem do Dia".
(...)
4.9. Discussão e Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à Candidatura a Financiamento EQ-LINHA BEI NORTE-05-1406-FEDER-000043 "Implementação de Soluções de Melhoria da Acessibilidade de Canais Pedonais e Cicláveis em Local de Risco" – Aprovação da Minuta do Contrato de Financiamento Reembolsável para Financiamento Parcial da Contrapartida Nacional, assim como, da Imputação dos Encargos de Financiamento;
4.10. Apreciação da Informação Escrita do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal e da situação financeira do Município.
* (Não haverá presença de público)
** (Este ponto poderá ser apreciado em todas as reuniões)
Vila Nova de Gaia, 09 de fevereiro de 2022
O Presidente da Assembleia Municipal (Albino Almeida, Dr.)
Data de Publicitação: 11/02/2022

EDT-CMVNG/2022/144

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 57/88

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 57/88 para o lote n.º17/18 requerido em nome de CIVITAS DOURO GESTÃO IMOBILIÁRIA, LDA, que tem como objetivo a diminuição da área bruta de construção e a correção da volumetria e altura da edificação, mantendo as demais especificações definidas no 4º aditamento emitido em 18 de Junho de 2021 ao alvará de loteamento n.º 57/88 de 19 de Dezembro.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes

do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 8292/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 19 de janeiro de 2022
O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 11/02/2022

EDT-CMVNG/2022/145
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 32/87

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 32/87 para o lote n.º2, requerido em nome de JOÃO ANTÓNIO PEREIRA MARTINS, que tem como objetivo:
a) Ajustes do telheiro da cobertura do r/chão;
b) Alteração altimétrica do alpendre lateral;
c) Legalização de corpo edificado no logradouro posterior ao nível do piso -1, com função de garagem/anexo.
d) Legalização de coberto adossado ao muro de vedação norte.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 4375/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 12 de janeiro de 2022
O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 11/02/2022

EDT-CMVNG/2022/147

EDITAL

CÉLIA MARIA MENDES CORREIA, VEREADORA DESTA CÂMARA MUNICIPAL, POR DESPACHO Nº. 72/PCM/2021, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

FAZ SABER que, nos termos do n.º 1, do art.º 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, se faz publicidade à Minuta da Ata nº 03 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 7 de fevereiro de 2022, aprovada nos termos do disposto no art.º 27º do CPA, no nº. 3 do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, bem como do nº. 1, do art.º 11º do Regimento desta Câmara Municipal, aprovado pelo Executivo na reunião de 2021/10/18.

Por ser verdade e a fim de ser tornada pública se fez o presente Edital que vai ser afixado no quiosque digital, estando a respetiva ata exposta para consulta, junto do Atendimento Municipal.

Vila Nova de Gaia, 11 de fevereiro de 2022.

A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia

Data de Publicitação: 11/02/2022

EDT-CMVNG/2022/148

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA HÓQUEI CLUBE, PEDROSO

Célia Maria Mendes Correia, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021

TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 7 de fevereiro de 2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:

Rua Hóquei Clube - Permitir a circulação de viaturas da Rua da Feira Nova para a Rua Hóquei Clube apenas em dias de feira e a viaturas autorizadas

Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município

Vila Nova de Gaia, 11 de fevereiro de 2022

A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia

Data de Publicitação: 14/02/2022

EDT-CMVNG/2022/149

EDITAL

ABERTURA DO PROCEDIMENTO DA 2.ª ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS DO MUNICIPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Publicitação do Início do Procedimento e Participação Procedimental

Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, torna público, no uso das competências conferidas pelas alíneas b) e t) do n.º 1 do artigo 35.º do regime jurídico das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que esta Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 07 de fevereiro de 2022, deliberou aprovar o início do procedimento conducente à 2.ª alteração, nos termos do artigo 142.º, n.º 1 do CPA, do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, (Regulamento n.º 730/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 179, de 18 de setembro, alterado pelo Regulamento n.º 575/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho), visando:

i)estabelecer o valor das taxas pela prestação dos serviços de segurança contra incêndios em edifícios e recintos classificados na 1.ª categoria de risco;

ii) proceder a um conjunto de retificações, atualizações e ajustamentos pontuais a algumas das disposições do novo RTORM e respetiva Tabela de Taxas Anexa, ditadas pela experiência da sua aplicação, com vista à sua clarificação, mormente no domínio das taxas direta ou indiretamente relacionadas com procedimentos urbanísticos.

Mais se torna público que todos os interessados que reúnam os requisitos previstos no artigo 68.º do CPA poderão constituir-se como tal no presente procedimento e apresentar os seus contributos para a elaboração do referido regulamento no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Edital, mediante requerimento escrito dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, com as menções constantes no

artigo 102.º do CPA, remetido para o endereço eletrónico etrm@cm-gaia.pt ou para o seguinte endereço: Departamento de Assuntos Jurídicos – Equipa Técnica dos Regulamentos Municipais – Apartado 239, 4431-903, Vila Nova de Gaia, ou, ainda, mediante entrega do mesmo diretamente, no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, no Edifício PraÇa – Rua 20 de junho, 4430-256 Vila Nova de Gaia.
Vila Nova de Gaia, Paços do Município, 09 de fevereiro de 2022.
O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Eduardo Vítor Rodrigues
Data de Publicitação: 14/02/2022

EDT-CMVNG/2022/150

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA DAS CATAZENDAS, GRIJÓ
Célia Maria Mendes Correia, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 7 de fevereiro de 2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
Paragem obrigatória – STOP, no cruzamento com a Rua Dr. Manuel Ramos
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município
Vila Nova de Gaia, 9 de fevereiro de 2022,
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 14/02/2022

EDT-CMVNG/2022/151

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1 do artigo 112.º do referido Código de Procedimento Administrativo, através da afixação do presente Edital, aos proprietários da edificação sita na Rua do Fojo, entre os n.º 65 e 71, freguesia de São Félix da Marinha, Vila Nova de Gaia, que, no âmbito do processo administrativo n.º 295/VT/2021, foi por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Fiscalização Municipal datado de 15 de novembro de 2021, determinada a realização de uma vistoria a esta edificação, a titulo oficioso, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos n.ºs 89.º e seguintes do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual, com vista à avaliação do seu estado de conservação.
A vistoria tem como fundamento, o facto de, se ter apurado que a edificação atrás identificada, apresenta patologias suscetíveis de comprometerem as suas condições de salubridade, segurança e arranjo estético, nomeadamente:
• Prédio face à via pública em mau estado de conservação, em risco de desagregação e queda de elementos para a via pública.
Essa vistoria terá lugar no dia 14 de março de 2022, a partir das 11H, sendo que, de acordo com o n.º 3 do art.º 90.º daquele diploma legal, poderá, caso pretenda, até à véspera da data de sua realização, ser indicado um perito para intervir na mesma e /ou formular quesitos que pretenda ver respondidos pelos técnicos nomeados.
Pelos factos descritos, ficam desta forma notificados os proprietários, a fim de comparecerem na vistoria acima agendada.
O processo poderá ser consultado no Balcão de atendimento da Gaiurb (Largo de Aljubarrota, Edifício Corpus Christi, n.º 13 - Vila Nova de Gaia - Beira Rio), devendo para efeito contatar o n.º 227660258, a fim de ser agendado o dia para a consulta do mesmo.
O despacho que determina a realização da citada vistoria, foi proferido ao abrigo da subdelegação de competências, atribuída pelo despacho n.º 72/PCM/2021 de 20 de outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara, com competência conferida pela Câmara Municipal, na Reunião de 18 de outubro de 2021.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Para constar se lavraram editais que vão ser fixados na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no local dos factos, e na respetiva Junta

de Freguesia.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/571
Vila Nova de Gaia, 08-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 15/02/2022

EDT-CMVNG/2022/152

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1 do artigo 112.º do referido Código de Procedimento Administrativo, através da afixação do presente Edital, aos proprietários da edificação sita na Rua da Fonte, n.º 25, freguesia de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, Vila Nova de Gaia, que, no âmbito do processo administrativo n.º 253/VT/2021, foi por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Fiscalização Municipal datado de 16 de novembro de 2021, determinada a realização de uma vistoria a esta edificação, a titulo oficioso, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos n.ºs 89.º e seguintes do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual, com vista à avaliação do seu estado de conservação.
A vistoria tem como fundamento, o facto de, se ter apurado que a edificação atrás identificada, apresenta patologias suscetíveis de comprometerem as suas condições de salubridade, segurança e arranjo estético, nomeadamente:
• Muro de suporte de terras, face à via pública em mau estado de conservação, com fendilhação generalizada, risco de desagregação do reboco e queda para a via pública.
Essa vistoria terá lugar no dia 10 de março de 2022, a partir das 09h45m, sendo que, de acordo com o n.º 3 do art.º 90.º daquele diploma legal, poderá, caso pretenda, até à véspera da data de sua realização, ser indicado um perito para intervir na mesma e /ou formular quesitos que pretenda ver respondidos pelos técnicos nomeados.
Pelos factos descritos, ficam desta forma notificados os proprietários, a fim de comparecerem na vistoria acima agendada.
O processo poderá ser consultado no Balcão de atendimento da Gaiurb (Largo de Aljubarrota, Edifício Corpus Christi, n.º 13 - Vila Nova de Gaia - Beira Rio), devendo para efeito contatar o n.º 227660258, a fim de ser agendado o dia para a consulta do mesmo.
O despacho que determina a realização da citada vistoria, foi proferido ao abrigo da subdelegação de competências, atribuída pelo despacho n.º 72/PCM/2021 de 20 de outubro, proferido pelo Senhor Presidente da Câmara, com competência conferida pela Câmara Municipal, na Reunião de 18 de outubro de 2021.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Para constar se lavraram editais que vão ser fixados na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no local dos factos, e na respetiva Junta de Freguesia.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/570
Vila Nova de Gaia, 08-02-2022
Data de Publicitação: 01/02/2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 15/02/2022

EDT-CMVNG/2022/153

EDITAL

(Proc. 1128/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de Outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal Dr. José Guilherme Aguiar, de 26 de novembro de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de

07/01, decisão de tomada de posse administrativa do terreno, sito na Rua do Marco, junto ao nº 127, da União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 15 de março de 2022, pelas 08:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como outros tipos de resíduos ai presentes, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, proferida, em 12/07/2021, emanada pelo Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, com competência subdelegada pelo despacho nº. 47/PCM/2017, de 27 de outubro.

Com efeito, por despacho de 12 de julho de 2021, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. Manuel Monteiro, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à realização dos trabalhos de limpeza, sem destruição do coberto vegetal, designadamente corte de material infestante existente e remoção dos resíduos sobrantes, verdes ou outros quaisquer, em cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.

Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 22/07/2021 e em 26/07/2021.

Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 29/10/2021, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.

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

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 15/02/2022

EDT-CMVNG/2022/154

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AVENIDA DA REPÚBLICA, MAFAMUDE

Célia Maria Mendes Correia, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021

TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 7 de fevereiro de 2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:

Avenida da República - troço entre a Praceta Doutor Carlos Cal Brandão e a Rua de Pinto Mourão/Rua das Camélias, Proibição de exceder a velocidade máxima de 30 km/h (só entrará em vigor com a instalação da sinalização que a concretiza)

Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município

Vila Nova de Gaia, 11 de fevereiro de 2022

A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia

Data de Publicitação: 15/02/2022

EDT-CMVNG/2022/155

EDITAL

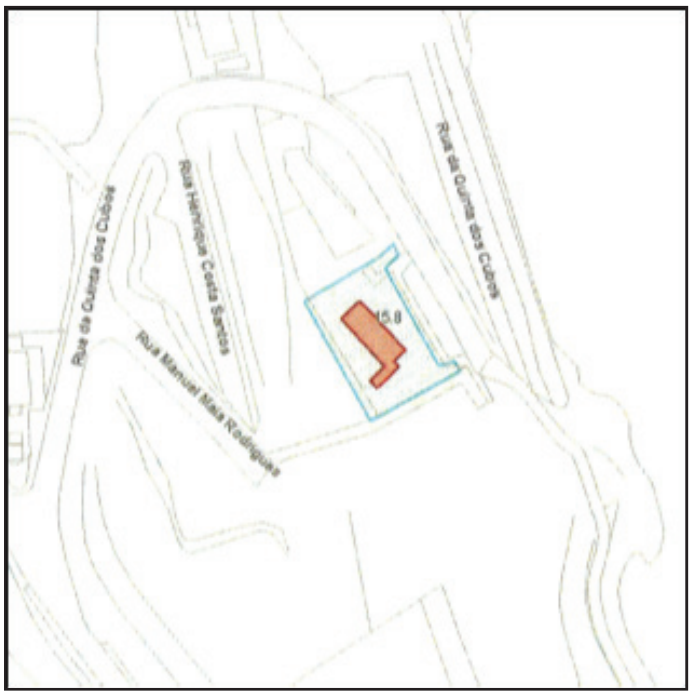
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 23/90

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

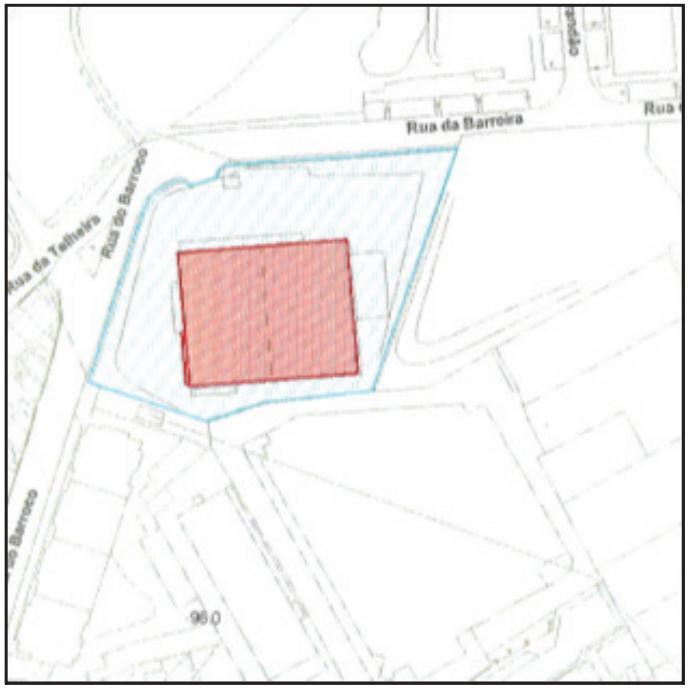
FAZ SABER através do presente Edital, em

cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 23/90 para o lote n.º72, requerido em nome de NUNO FILIPE SOARES FERREIRA PEREIRA, que tem como objetivo, a alteração do polígono de implantação e da capacidade construtiva prevista de habitação para a piscina, deck, área técnica para piscina e edificação anexa de apoio à mesma.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 8955/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 08 de fevereiro de 2022
O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 15/02/2022

EDT-CMVNG/2022/156
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 15/93
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 15/93 para o lote n.º1, requerido em nome de A. R. COSTA, LDA., que tem como objetivo a construção de coberto/alpendre e atualização do número de pisos sem alteração da cércea do edifício.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 7290/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 08 de Fevereiro de 2022
O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 15/02/2022

EDT-CMVNG/2022/158
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 66/82

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

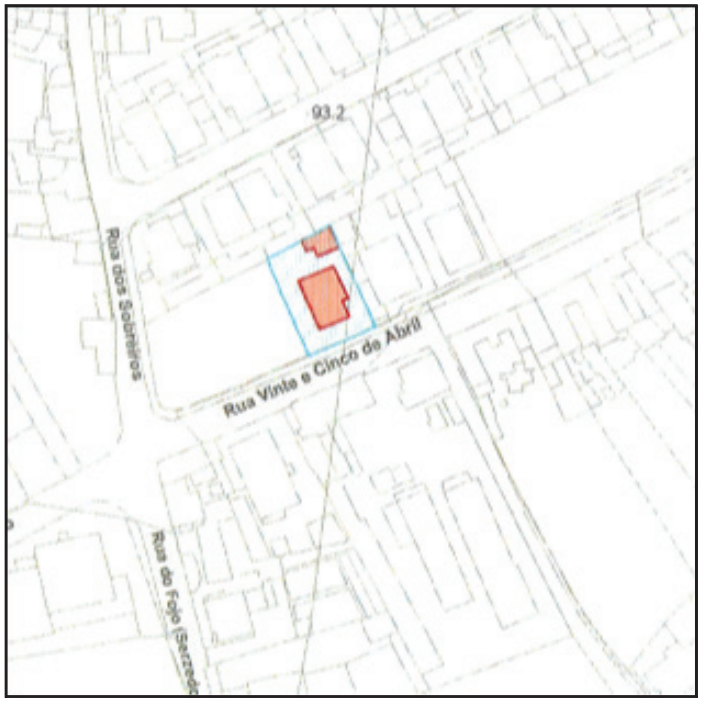
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 66/82 para o lote n.º 3, requerido em nome de JOSÉ JOAQUIM FERREIRA CUNHA, que tem como objetivo o aumento da mancha de implantação e área de implantação de 104m2 para 116,90m2 e o aumento da área de construção total de 226m2 para 258,20m2.

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

O processo n.º 6853/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf.

Vila Nova de Gaia, 08 de fevereiro de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 15/02/2022

EDT-CMVNG/2022/159
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º5/10

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º5/10 para o lote n.º3.1 e 3.2, requerido em nome de BÚSSOLA URBANA - INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS, LDA., que tem como objetivo o aumento da área de implantação do lote 3.1 para 844,50m2 e do lote 3.2 para 1254,75m2; definição de varandas ao longo do alçado norte; a anulação da área destinada a uso misto no rés-do-chão passando essa área para o novo piso recuado destinada a

habitação; a alteração da cércea de 2 caves, 3 pisos acima da cota de soleira e recuado para 2 caves, 4 pisos acima da cota de soleira e recuado; o aumento da área de estacionamento de 3.742m2 para 3.939,50m2 e alteração do acesso às caves.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 6375/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf.
Vila Nova de Gaia, 08 de fevereiro de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 15/02/2022

EDT-CMVNG/2022/163
EDITAL
(Proc. 1192/SAL/2019)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 25 de agosto de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua da Carreira Velha, junto ao n.º 408, freguesia de São Félix da Marinha, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 16 de março de 2022, pelas 08:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica, proferida em 03/11/2020, por despacho Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Com efeito, por despacho de 12 de outubro de 2020, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Administrativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na Rua da Carreira Velha, junto ao n.º 408, da freguesia de São Félix da Marinha, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 06/11/2020 e 09/11/2020.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o

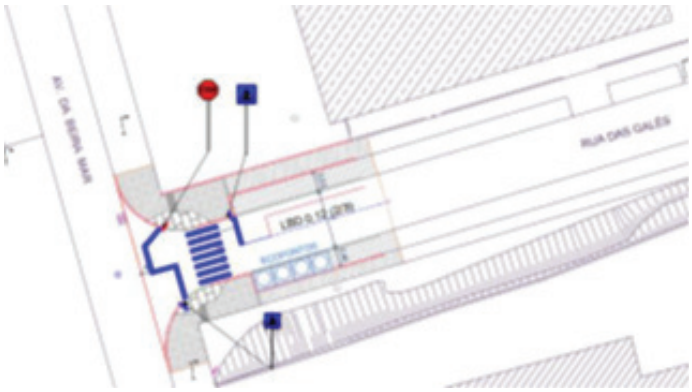
prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 03/08/2021, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 16/02/2022

EDT-CMVNG/2022/164

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA DAS GALÉS, CANIDELO

Célia Maria Mendes Correia, Vereadora da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021



TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 07/02/2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:
- SINAL B2 (STOP), no entroncamento da Rua das Galés com a Avenida Beira Mar, em Canidelo
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município
Vila Nova de Gaia, 10 de fevereiro de 2022
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 16/02/2022

EDT-CMVNG/2022/165

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - ARRUAMENTOS VÁRIOS, OLIVEIRA DO DOURO

Célia Maria Mendes Correia, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021
TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 07 de fevereiro de 2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO: Implementação de limite de velocidade máxima de 40 Km/h, no Bairro de Quebrantões, em Oliveira do Douro
Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município
Vila Nova de Gaia, 16 de fevereiro de 2022
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 16/02/2022

EDT-CMVNG/2022/166

EDITAL

(Proc. 1038/SAL/2020)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, de 26 de novembro de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Travessa Professora Márcia Caldeira, frente ao n.º 78, fre-

guesia de São Félix da Marinha, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 17 de março de 2022, pelas 08:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica, proferida em 27/10/2020, por despacho Exmo. Senhor Vereador Dr. Manuel Monteiro, com competência subdelegada pelo despacho nº. 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Com efeito, por despacho de 27 de outubro de 2020, do Exmo. Senhor Dr. Manuel Monteiro, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na Travessa Professora Márcia Caldeira, frente ao n.º 78, da freguesia de São Félix da Marinha, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica.

Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 07/04/2021 e 09/04/2021.

Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 19/10/2021, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.

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

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 18/02/2022

EDT-CMVNG/2022/167

EDITAL

(Proc. 985/SAL/2020)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 112.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, através da afixação do presente Edital, de que, por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, de 25 de agosto de 2021, foi proferida, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, decisão de tomada de posse administrativa do imóvel, sito na Rua do Cardal, junto ao n.º 281 com a Travessa de São Tomé, junto ao n.º 73, freguesia de São Félix da Marinha, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 18 de março de 2022, pelas 08:00 horas, e pelo período estritamente necessário ao cumprimento da execução coerciva da ordem de limpeza/corte da vegetação espontânea excessiva presente no referido terreno e posterior remoção ou eliminação de todos os sobrantes vegetais a produzir ou existentes, bem como de outros tipos de resíduos aí presentes, em violação do disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica, proferida em 12/10/2020, por despacho Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, com competência subdelegada pelo despacho nº. 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Com efeito, por despacho de 12 de outubro de 2020, do Exmo. Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal e Vistorias Adminis-

trativas, veio a ser ordenado aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidade que a qualquer título detivesse(m) o terreno, que procedesse(m), no prazo de 15 dias úteis, à limpeza/corte da grande densidade de vegetação, existente no terreno, sito na Rua do Cardal, junto ao n.º 281 com a Travessa de São Tomé, junto ao n.º 73, da freguesia de São Félix da Marinha, deste concelho, em virtude do seu estado violar o disposto no art.º 50º n.º 1, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Publica.
Ora, a ordem proferida veio a ser-lhes devidamente notificada, por via de editais afixados, nos locais de estilo, respetivamente, em 10/11/2020 e 13/11/2020.
Não obstante, veio a verificar-se, esgotado o prazo fixado para o efeito e de acordo com informação prestada, por último, pelos serviços de fiscalização, na sequência de deslocação efetuada ao local, em 03/08/2021, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.
Mais se adverte, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 157.º, do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, de que as quantias, relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a Administração tenha de suportar para o efeito, serão de conta dos infratores.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 18/02/2022

EDT-CMVNG/2022/168

EDITAL

(Proc. 019/DMPMSP/VA/2022)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do artigo 166º do Código da Estrada, de que se encontra depositado desde o dia 11/02/2022, no Estaleiro Municipal sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, de matrícula 97-54-AD, marca Rover, modelo XPYWCP (111 SL)
Dispõe o proprietário/locatário ou outro título jurídico, do prazo de 30 (trinta) dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/709
Vila Nova de Gaia, 14-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 18/02/2022

EDT-CMVNG/2022/169

EDITAL

(Proc. 020/DMPMSP/VA/2022)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do artigo 166º do Código da Estrada, de que se encontra depositado desde o dia 11/02/2022, no Estaleiro Municipal sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Mercadorias, de matrícula 24-06-EM, marca Seat, modelo Ibiza (6K3-1Y-2)
Dispõe o proprietário/locatário ou outro título jurídico, do prazo de 30 (trinta) dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/707
Vila Nova de Gaia, 14-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 18/02/2022

EDT-CMVNG/2022/170

EDITAL

(Proc. 021/DMPMSP/VA/2022)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

Faz saber, em cumprimento do n.º 3 do artigo 166º do Código da Estrada, de que se encontra depositado desde o dia 11/02/2022, no Estaleiro Municipal sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, de matrícula 05-22--LF, marca Fiat, modelo Palio Weekend

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

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

N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/706

Vila Nova de Gaia, 14-02-2022

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 18/02/2022

EDT-CMVNG/2022/174

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA NOVA DOS GUIÕES, MADALENA

Célia Maria Mendes Correia, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara através do despacho nº 72/PCM/2021, de 20 de outubro de 2021

TORNA PÚBLICO que, por deliberação da Exma. Câmara Municipal, tomada na reunião de 20/12/2021, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:

Implementação de sinalização vertical paragem obrigatória (B2), na Rua Nova dos Guiões no entroncamento com a Rua dos Guiões

Para constar, se fez o presente edital que vai ser afixado no Quiosque Digital sito no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, deste Município

Vila Nova de Gaia, 9 de fevereiro de 2022

A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia

Data de Publicitação: 21/02/2022

EDT-CMVNG/2022/175

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

Faz saber, de que fica por este meio notificado PAULO JORGE BRAVO DA SILVA RAMOS, na qualidade de requerente da habitação sita na Rua 25 de Abril, nº 13, 2.º Esq. Trs, freguesia de Canidelo, e ocupada por si indevidamente, para no prazo de 15 (quinze) dias proceder ao levantamento de todos os seus bens ali depositados, na sequência da tomada posse administrativa do imóvel, sob pena, de não o fazendo serem os mesmos considerados perdidos a favor deste Município.

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

Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/625

Vila Nova de Gaia, 10-02-2022

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 21/02/2022

EDT-CMVNG/2022/176

EDITAL

ALBINO PINTO DE ALMEIDA, Presidente da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia.

FAZ SABER, nos termos do disposto no art.º 56.º do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro com as respetivas alterações e retificações legais e do art.º 65.º do Regimento da Assembleia Municipal, que na Sessão Ordinária de fevereiro, iniciada em 03 de fevereiro de 2022 e terminada em 17 de fevereiro de 2022, foram tomadas as seguintes deliberações:

1. Aprovada por Unanimidade, a Ata nº 02 de 18 de novembro de 2022.
2. Aprovada por Unanimidade, a Ata nº 03 de 06 de dezembro de 2022.
3. Aprovada por Maioria, uma Proposta de Re-

comendação, apresentada pelo Grupo Municipal do PAN, "Alteração ao Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública do Município de Vila Nova de Gaia".
4. Aprovada por Unanimidade, uma Proposta de Recomendação, apresentada pelo Grupo Municipal do PSD, "Cuidados em Saúde Mental".
5. Aprovada por Maioria, a Proposta da Câmara Municipal quanto à Proposta de Reorganização dos Serviços Municipais.
6. Aprovada por Maioria, a Proposta da Câmara Municipal quanto à Aprovação do Mapa do Fluxo de Caixa (Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração de desempenho orçamental).
7. Aprovada por Unanimidade, a Votação da Proposta da Câmara Municipal quanto à Proposta de Oferta Pública de aquisição de imóveis para implementação de projetos no âmbito do investimento RE-C02-I01 – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação.
•Aprovar a decisão de contratar;
•Aprovar o Edital do presente procedimento;
•Autorizar o cabimento da despesa inerente ao edital, no valor de € 70.000.000,00 (setenta milhões de euros), de acordo com a Rubrica Orçamental 2022|17 e com a seguinte repartição plurianual:
- Ano 2022 - € 15.562.500,00 (quinze milhões, quinhentos e sessenta e dois mil e quinhentos euros);
- Ano 2023 - € 41.500.000,00 (quarenta e um milhões e quinhentos mil euros);
- Ano 2024 - € 10.375.000,00 (dez milhões, trezentos e setenta e cinco mil euros);
- Ano 2025 - € 2.562.500,00 (dois milhões, quinhentos e setenta e dois mil e quinhentos euros).
8. Aprovada por Maioria, a Proposta da Câmara Municipal quanto ao Procedimento Administrativo conducente à Contratação de um Empréstimo de Curto Prazo (até ao montante de € 7.500.000,00, (sete milhões e quinhentos mil euros)), na modalidade de conta corrente, nos termos do disposto nos artigos 49º e 50º, ambos da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro – Proposta de Adjudicação ao BPI, S.A.
9. Aprovada por Unanimidade, a Proposta da Câmara Municipal quanto à Empreitada de Reabilitação da Fase 5 da intervenção Integrada do Castelo – Santa Marinha.
10. Aprovada por Unanimidade, a Proposta da Câmara Municipal quanto à repartição dos encargos plurianuais (2022-2025), na rubrica 2015 A 30, relativo ao Concurso Público para aquisição de serviços de manutenção de espaços verdes do Município de Vila Nova de Gaia nos seguintes termos:
• Ano 2022: Lote A - € 394.829,14 (trezentos e noventa e quatro mil, oitocentos e vinte e nove euros e catorze cêntimos), Lote B – € 407.846,48 (quatrocentos e sete mil, oitocentos e quarenta e seis euros e quarenta e oito cêntimos), Lote C – € 445.771,68 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e um euros e sessenta e oito cêntimos), Lote D – € 454.278,72 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e setenta e oito euros e setenta e dois cêntimos), perfazendo o valor total para o ano 2022 de € 1.702.726,01 (um milhão, setecentos e dois mil, setecentos e vinte e seis euros e um cêntimo);
• Ano 2023: Lote A – € 473.794,97 (quatrocentos e setenta e três mil, setecentos e noventa e quatro euros e noventa e sete cêntimos), Lote B – € 489.415,77 (quatrocentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e quinze euros e setenta e sete cêntimos), Lote C – € 534.926,02 (quinhentos e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e seis euros e dois cêntimos), Lote D – € 545.134,46 (quinhentos e quarenta e cinco mil, centro e trinta e quatro euros e quarenta e seis cêntimos), perfazendo o valor total para o ano 2023 de € 2.043.271,22 (dois milhões e quarenta e três mil, duzentos e setenta e um euros e vinte e dois cêntimos);
• Ano 2024: Lote A – € 473.794,97 (quatrocentos e setenta e três mil, setecentos e noventa e quatro euros e noventa e sete cêntimos), Lote B - € 489.415,77 (quatrocentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e quinze euros e setenta e sete cêntimos), Lote C - € 534.926,02 (quinhentos e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e seis euros e dois cêntimos), Lote D - € 545.134,46 (quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e trinta e quatro euros e quarenta e seis cêntimos), perfazendo o valor total para o ano 2024 de € 2.043.271,22 (dois milhões e quarenta e três mil, duzentos e setenta e um euros e

vinte e dois cêntimos);
• Ano 2025: Lote A - € 78.965,83 (setenta e oito mil, novecentos e sessenta e cinco euros e oitenta e três cêntimos), Lote B - € 81.569,30 (oitenta e um mil, quinhentos e sessenta e nove euros e trinta cêntimos), Lote C - € 89.154,34 (oitenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro euros e trinta e quatro cêntimos), Lote D - € 90.855,74 (noventa mil, oitocentos e cinquenta e cinco euros e setenta e quatro cêntimos), perfazendo o valor total para o ano 2025 de € 340.545,20 (trezentos e quarenta mil, quinhentos e quarenta e cinco euros e vinte cêntimos).
11. Aprovada por Unanimidade, a Proposta da Câmara Municipal quanto à Suspensão dos Artigos 10º e nº3 do Artigo 11º do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos, para o ano 2022.
12. Aprovada por Unanimidade, a Proposta da Câmara Municipal quanto ao Pedido de Prorrogação da isenção do IMI pelo período de 5 anos, do imóvel sito na Avenida da República, nº 126 – Freguesia de Arcozelo, solicitado por Denise Pinheiro Corte.
13. Aprovada por Unanimidade, a Proposta da Câmara Municipal quanto à Candidatura a Financiamento EQ-LINHA BEI NORTE-05-1406-FEDER-000043 "Implementação de Soluções de Melhoria da Acessibilidade de Canais Pedonais e Cicláveis em Local de Risco" – Aprovação da Minuta do Contrato de Financiamento Reembolsável para Financiamento Parcial da Contrapartida Nacional, assim como, da Imputação dos Encargos de Financiamento.
14. Apreciada a Informação Escrita do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal e da situação financeira do Município.
Vila Nova de Gaia, 18 de fevereiro de 2022
O Presidente da Assembleia Municipal, (Albino Almeida, Dr.)
Data de Publicitação: 21/02/2022

EDT-CMVNG/2022/179

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
FAZ SABER, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1 do artigo 112.º do referido Código de Procedimento Administrativo, através da afixação do presente Edital, aos proprietários da edificação sita na Rua dos Canaviais n.º 667, freguesia de Grijó e Sermonde, Vila Nova de Gaia, que, no âmbito do processo administrativo n.º 53/VT/2021, foi por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal datado de 24 de setembro de 2021, determinada a realização de uma vistoria a esta edificação, a titulo oficioso, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos n.ºs 89.º e seguintes do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual, com vista à avaliação do seu estado de conservação.
A vistoria tem como fundamento, o facto de, se ter apurado que a edificação atrás identificada, apresenta patologias suscetíveis de comprometerem as suas condições de salubridade, segurança e arranjo estético, nomeadamente:
• Fissuras diversas de pequena dimensão na fachada à face da via pública e degradação dos rebocos e deterioração da pintura em todas as fachadas.
• Degradação da cobertura, apresentando-se envelhecida e com abaulamentos, indiciando apodrecimento da sua estrutura em madeira, facilitando a infiltração de águas pluviais para o interior da habitação.
• Degradação dos tetos da habitação.
Essa vistoria terá lugar no dia 24 de março de 2022, a partir das 09h45m, sendo que, de acordo com o n.º 3 do art.º 90.º daquele diploma legal, poderá, caso pretenda, até à véspera da data de sua realização, ser indicado um perito para intervir na mesma e /ou formular quesitos que pretenda ver respondidos pelos técnicos nomeados.
Pelos factos descritos, ficam desta forma notificados os proprietários, a fim de comparecerem na vistoria acima agendada.
O processo poderá ser consultado no Balcão de atendimento da Gaiurb (Largo de Aljubarrota, Edifício Corpus Christi, n.º 13 - Vila Nova de Gaia - Beira Rio), devendo para efeito contatar o n.º 227660258, a fim de ser agendado o dia para a consulta do mesmo.
O despacho que determina a realização da ci-

tada vistoria, foi proferido ao abrigo da subdelegação de competências, atribuída pelo despacho n.º 21/PCM/2017, de 13 de fevereiro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida por esta última na Reunião de 21 de outubro de 2017.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Para constar se lavraram editais que vão ser fixados na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no local dos factos, e na respetiva Junta de Freguesia.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/797
Vila Nova de Gaia, 18-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 22/02/2022

EDT-CMVNG/2022/180
EDITAL
(Proc. 099/DMPMSP/VA/2020)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificado PAULO MANUEL AGUIAR COELHO, com última morada conhecida na Rua das Mimosas, Lt 75 2º D – Vilar de Andorinho, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 21/09/2020, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Nova de Borrelas , freguesia de Pedroso, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Mercadorias, marca Renault, modelo Megane, matrícula 30-39-ID, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe o notificado do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/684
Vila Nova de Gaia, 13-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 22/02/2022

EDT-CMVNG/2022/181
EDITAL
(Proc. 140/DMPMSP/VA/2021)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:
Faz saber, que fica nos termos do art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificada "SUPREMESPEED – COMERCIO E REPARAÇÃO DE AUTOMOVÉIS UNIPESSOAL, LDA , com última sede conhecida na Rua das Pedreiras nº390 – Vilar do Paraíso, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 29/06/2021, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua das Pedreiras, freguesia de Vilar do Paraíso, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Ford, modelo Transit, matrícula 49-48-GH, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada
Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/682
Vila Nova de Gaia, 13-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 22/02/2022

EDT-CMVNG/2022/182

EDITAL

(Proc. 146/DMPMSP/VA/2021)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

Faz saber, que fica nos termos do art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificada ROSA CELESTE DE LIMA AZEVEDO, com última morada conhecida na Rua Miguel Oliveira nº288 2º Esq. – Vilar do Paraíso, na qualidade de proprietária conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 12/07/2021, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Praceta Pedro Escobar , freguesia de Mafamude, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Fiat, modelo Punto, matrícula 87-02-EH, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada

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

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

N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/683

Vila Nova de Gaia, 13-02-2022

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 22/02/2022

EDT-CMVNG/2022/183

EDITAL

(Proc. 011/DMPMSP/VA/2021)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

Faz saber, que ficam por este meio notificados os HERDEIROS DE ADÉLIA DA ROCHA LOPES RODRIGUES LEITE, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 15/01/2021, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Praceta Adolfo Marques, freguesia de Santa Marinha, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Opel, modelo Astra, matrícula 59-54-LR, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada

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

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

N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/680

Vila Nova de Gaia, 13-02-2022

Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

Data de Publicitação: 22/02/2022

EDT-CMVNG/2022/184

EDITAL

(Proc. 076/DMPMSP/VA/2021)

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro:

Faz saber, que ficam, por este meio notificados, os HERDEIROS DE MANUEL REIS DA COSTA, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 06/03/2021, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Praceta João de Oliveira Marques, freguesia de Vilar de Andorinho, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Mégane, matrícula 24-06-OH, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada

Dispõem os notificados do prazo de 30 dias,

contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital, para a reclamação do referido veículo, sob pena do mesmo ser considerado abandonado e adquirido pela Autarquia, conforme o previsto no n.º 4 do art.º 165.º do Código da Estrada, com as consequências daí resultantes
E para constar se faz o presente Edital que vai ser afixado no átrio dos Paços do Concelho
N/ Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/681
Vila Nova de Gaia, 13-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 22/02/2022

EDT-CMVNG/2022/192
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 48/88
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 48/88 para o lote n.º26, requerido em nome de MÁRIO JORGE FARIA DOS SANTOS ARAÚJO, que tem como objetivo:
a) Alteração da área do polígono de implantação;
b) Alteração da área de construção;
c) Supressão do piso da cave;
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 6274/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 22 de fevereiro de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 25/02/2022

EDT-CMVNG/2022/193
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º1/94
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 1/94 para o lote n.º18, requerido em nome de JOÃO TOMÁS DAMASCENO CORREA DE SÁ, que tem como

objetivo a alteração da mancha de implantação propondo o seu aumento de área; o aumento da área de construção; a definição de um piso para acesso à cobertura semelhante ao existente no lote 19 com o qual gemina.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 6796/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 21 de fevereiro de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 25/02/2022

EDT-CMVNG/2022/194
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 06/01
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 06/01 para o lote n.º79, requerido em nome de JAIME HILÁRIO LIMA DA SILVA PEREIRA, que tem como objetivo a redução da área de implantação de 96m2 para 94,96m2; a ampliação da área de construção de 279m2 para 285,38m2; a alteração de cobertura inclinada para cobertura plana; a alteração nos alçados da edificação.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 7750/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 18 de fevereiro de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 25/02/2022

EDT-CMVNG/2022/195

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO

N.º 45/96

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 45/96 para o lote n.º64, requerido em nome de JOAQUIM ANTONIO SOARES GOMES, que tem como objetivos a atualização da área do lote de 472m2 para 466m2, de acordo com levantamento topográfico; a alteração da área e configuração do polígono de implantação da habitação; e a supressão do anexo previsto no logradouro tardoz, passando a garagem a ser constituída no interior da habitação.

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

O processo n.º 7182/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf

Vila Nova de Gaia, 18 de fevereiro de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 25/02/2022

EDT-CMVNG/2022/197

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO

N.º 29/88

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 29/88 para o lote n.º2, requerido em nome de ANA PAULA LOBO MOREIRA DA SILVA, que tem como objetivo a construção de anexo destinado a aparcamento; a alteração da altura dos muros de vedação.

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

para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 6965/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 22 de fevereiro de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 25/02/2022

EDT-CMVNG/2022/198
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 25/86

(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 25/86 para o lote n.º9, requerido em nome de MARIO FERNANDO LOPES RAMOS, que tem como objetivo a alteração da área do lote de 270m2 para 325,40m2, por levantamento topográfico; a legalização da construção anexa; a caracterização da edificação principal de acordo com a obra construída no local, ao abrigo do alvará de construção n.º 1399/91, no âmbito do processo n.º 1306/90, a qual apresenta 3 pisos por força das características do seu vão de telhado, face à noção de cércea definida na alínea h) do ponto 1 do artigo 5.º do PDM uma vez que o mesmo resulta no prolongamento das fachadas e possui uma área de construção superior a 50% da área do piso inferior.
Para efeito do disposto no n.º 3 do citado artigo 27.º ficam os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento notificados para se pronunciarem sobre a alteração indicada, no prazo de 10 dias.
O processo n.º 8245/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf
Vila Nova de Gaia, 22 de fevereiro de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 25/02/2022

EDT-CMVNG/2022/199

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 5/87

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 65/PCM/2021, de 20 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, com competência conferida pela Câmara em reunião de 18 de outubro de 2021.

FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 5/87 para o lote n.º6, requerido em nome de EMPREENDIMENTOS MAIPA - CONSTRUÇÕES, LDA, que tem como objetivo a atualização da área do lote de 300m2 para 320m2 resultante de levantamento topográfico; o aumento da macha de implantação da construção principal e consequente aumento da sua área de construção; a definição de construção anexa no limite tardoz do lote.

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

O processo n.º 3782/21 será disponibilizado para consulta, mediante pedido a apresentar através da plataforma on-line utilizando o requerimento específico para o efeito disponível em https://www.gaiurb.pt/gaiurb/uploads/document/file/920/mod_div_4_v7.pdf

Vila Nova de Gaia, 22 de fevereiro de 2022

O Vice-Presidente, (Eng. Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 25/02/2022

EDT-CMVNG/2022/200

EDITAL

TELMO FILIPE QUELHAS MOREIRA, Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, no uso das competências subdelegadas pelo Exmo. Senhor Vereador Dr. José Guilherme Aguiar, por Despacho n.º 78/VJGA/2021 de 27 de outubro

Faz saber, que fica por este meio notificado ANTÓNIO SANTOS DE OLIVEIRA, com última morada conhecida na Travessa do Centro Hípico, bloco F, n.º 233, 1.º Esq.º, freguesia de Serzedo, deste Concelho, de que no âmbito da instrução do procedimento administrativo, relativo ao processo de despejo nº 5076/JUR/21, o Conselho de Administração da "Gaiurb, EM" em reunião de 18 de janeiro do corrente ano, deliberou aprovar o projeto de decisão relativo ao despejo do seu agregado familiar tendo como consequência a resolução do contrato de arrendamento e a posse administrativa da referida habitação.

Assim, nos termos do nº 1 do artigo 122º do Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-lei nº 04/2015 de 07 de janeiro, poderá V. Exa, querendo, exercer o direito de audiência prévia, o qual, a acontecer, deverá seguir a forma escrita e em 10 dias a contar da data da afixação do presente edital.

Mais se informa que o Processo pode ser consultado em todos os dias úteis das 10h00 às 12h00 e das 14h30 às 16h00 no Departamento de Habitação Social da Gaiurb, Rua Capitão Leitão, nº 94 - Vila Nova de Gaia. Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/833
Vila Nova de Gaia, 23-02-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 25/02/2022

E. REGULAMENTOS

E.1 REGULAMENTOS EM CONSULTA PÚBLICA

E.1.1. PROJETO DE REGULAMENTO DE EXPLORAÇÃO DE MODALIDADES AFINS DE JOGOS DE FORTUNA OU AZAR E OUTRAS FORMAS DE JOGO DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

NOTA JUSTIFICATIVA

Designação: Projeto de Regulamento de Exploração de Modalidades Afins de Jogos de Fortuna ou Azar e Outras Formas de Jogo do Município de Vila Nova de Gaia
Lei Habilitante: O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 28.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, das alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º conjugadas com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do Decreto-Lei nº 422/89, de 2 de dezembro, na sua redação atual.
Síntese do conteúdo: O presente Regulamento estabelece o procedimento de autorização e as condições aplicáveis à exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo no Município de Vila Nova de Gaia cuja competência foi objeto de transferência para os órgãos municipais, nos termos do Decreto-Lei 98/2018, de 27 de novembro.
Motivação do Projeto: A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.
Nesse âmbito, o Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, que reformula a Lei do Jogo, define como modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo as operações oferecidas ao público em que a esperança de ganho reside conjuntamente na sorte e perícia do jogador, ou somente na sorte, e que atribuem como prémios coisas com valor económico predeterminado à partida, nomeadamente, rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatem-

pos.
Nos termos do mesmo diploma, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, a exploração de tais operações fica agora dependente de autorização do Presidente da Câmara Municipal cabendo-lhe fixar, para o efeito, no âmbito do respetivo território, as condições que tiver por convenientes, as quais devem constar da autorização concedida, e determinar o respetivo regime de auditoria.
Cabe igualmente ao Presidente da Câmara Municipal do município em cujo território se realize e quando a este se circunscreva tomar as medidas convenientes à proteção dos interesses ofendidos, reprimindo ou restringindo a exploração e prática de tais modalidades sempre que qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar ou outras formas de jogo atinjam tal incremento público que ponham em perigo os bons costumes, ou esteja em causa a honestidade dos respetivos resultados.
Nos termos do Decreto-Lei n.º 14/2009, de 14 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pelo referido Decreto-Lei n.º 98/2018, são devidas taxas pela autorização para a exploração de modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, cujo valor é fixado em Regulamento pela Assembleia Municipal e cujo produto constitui receita do Município.
Para além taxas municipais já previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, a transferência da competência de autorização da exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, implica, ainda, a necessidade de previsão em regulamento próprio, das normas procedimentais, de fiscalização e contraordenações, entre outras, que deverão passar a reger a exploração das referidas modalidades no Município de Vila Nova de Gaia.
A aprovação do presente regulamento visa, pois, concretizar e sedimentar as novas incumbências dos órgãos municipais no que à exploração destas modalidades de jogo diz respeito.
Publicitação do procedimento, audiência de interessados e consulta pública:
Nos termos do artigo 98.º do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o início do procedimento deste regulamento, aprovado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião pública realizada no dia 06 de dezembro de 2021, foi publicitado na Internet, no sítio institucional do Município de Vila Nova de Gaia, tendo o prazo para a constituição de interessados, com início a 16 de dezembro de 2021, terminado no passado dia 3 de janeiro.
Findo o período de publicitação e não se tendo verificado a constituição de interessados nem a apresentação de quaisquer contributos, a ETRM elaborou o presente Projeto de Regulamento a fim de a Câmara Municipal, em caso de concordância, deliberar que o mesmo seja submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, de acordo com o estipulado no artigo 101.º do CPA, procedendo-se à sua publicação, para o efeito, no Boletim Municipal e na Internet, no sítio institucional do Município.
Ponderação de Custos e Benefícios – O projeto de regulamento com os benefícios decorrentes da motivação expressa anteriormente não acarreta qualquer acréscimo de custos para o Município.
Paços do Município de Vila Nova de Gaia, 3 de fevereiro de 2022

REGULAMENTO Nº _____/2022
Regulamento de Exploração de Modalidades Afins de Jogos de Fortuna ou Azar e Outras Formas de Jogo do Município de Vila Nova de Gaia
(Projeto)

Preâmbulo

A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.
Nesse âmbito, o Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, que reformula a Lei do Jogo, define como modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo as operações oferecidas ao público em que a esperança de

ganho reside conjuntamente na sorte e perícia do jogador, ou somente na sorte, e que atribuem como prémios coisas com valor económico predeterminado à partida, nomeadamente, rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos.
Nos termos do mesmo diploma, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, a exploração de tais operações fica agora dependente de autorização do Presidente da Câmara Municipal cabendo-lhe fixar, para o efeito, no âmbito do respetivo território, as condições que tiver por convenientes, as quais devem constar da autorização concedida, e determinar o respetivo regime de auditoria.
Cabe igualmente ao Presidente da Câmara Municipal do município em cujo território se realize e quando a este se circunscreva tomar as medidas convenientes à proteção dos interesses ofendidos, reprimindo ou restringindo a exploração e prática de tais modalidades sempre que qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar ou outras formas de jogo atinjam tal incremento público que ponham em perigo os bons costumes, ou esteja em causa a honestidade dos respetivos resultados.
Nos termos do Decreto-Lei n.º 14/2009, de 14 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pelo referido Decreto-Lei n.º 98/2018, são devidas taxas pela autorização para a exploração de modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, cujo valor é fixado em Regulamento pela Assembleia Municipal e cujo produto constitui receita do Município.
Para além taxas municipais já previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, a transferência da competência de autorização da exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, implica, ainda, a necessidade de previsão em regulamento próprio, das normas procedimentais, de fiscalização e contraordenações, entre outras, que deverão passar a reger a exploração das referidas modalidades no Município de Vila Nova de Gaia.
A aprovação do presente regulamento visa, pois, concretizar e sedimentar as novas incumbências dos órgãos municipais no que à exploração destas modalidades de jogo diz respeito.
O projeto deste regulamento foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do CPA, através de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.
Assim:
No uso das competências conferidas pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pelos artigos 33.º, n.º 1, alínea k) e 25.º, n.º 1, alínea g), ambos do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I
Disposições preliminares

Artigo 1.º
Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 28.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, das alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º conjugadas com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do Decreto-Lei nº 422/89, de 2 de dezembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º
Objeto

O presente Regulamento estabelece o procedimento de autorização e as condições aplicáveis à exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo no Município de Vila Nova de Gaia cuja competência foi objeto de transferência para os órgãos municipais, nos termos do Decreto-Lei 98/2018, de 27 de novembro.

Artigo 3.º
Âmbito

1 - O presente Regulamento estabelece o regime de autorização de exploração das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo realizadas no Município, nomeadamente, rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimento e passatempos, com exceção dos jogos sociais do Estado e das apostas desportivas à cota de base territorial.
2 – São excluídas do âmbito do presente Regulamento as ações que dependam exclusivamente da perícia ou mérito dos participantes, nomeadamente passatempos com apelo à cultura geral e criatividade dos concorrentes, que possam ser alvo de avaliação de um júri constituído para o efeito.

Artigo 4.º
Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:
a) «Concorrente», a pessoa individual ou coletiva que se habilita a ganhar um prémio no âmbito de um concurso;
b) «Concurso», o universo das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar outras formas de jogo;
c) «Concursos de conhecimento», os jogos nos quais a expectativa de ganho reside, conjuntamente, na sorte e na perícia, isto é, cujo resultado depende, não apenas do fator sorte, mas também de um critério qualitativo que avalia as capacidades do concorrente;
d) «Concursos publicitários», os jogos ou concursos promocionais, nos quais a expectativa de ganho reside, na sorte ou na sorte e perícia, conjuntamente, em que o prémio que poderá ser obtido goza de um valor económico e cuja finalidade é promover a entidade que opera o concurso;
e) «Entidade Promotora», a entidade que requer e promove a realização de uma das modalidades de jogo de fortuna ou azar;
f) «Modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar», são as operações oferecidas ao público em que a esperança de ganho reside conjuntamente na sorte e perícia do jogador, ou somente na sorte, e que atribuem como prémios coisas com valor económico predeterminado à partida, nomeadamente, rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, de acordo com o disposto no artigo 159.º do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, na sua redação atual;
g) «Passatempos», concursos de conhecimentos, passatempos ou outros, organizados por jornais, revistas, emissoras de rádio ou de televisão, no âmbito dos quais os concorrentes se habilitam a ganhar prémios de acordo com as condições estipuladas;
h) «Premiado», a pessoa individual ou coletiva vencedora num concurso, a quem foi atribuída um prémio;
i) «Regulamento do Concurso», documento onde constam as regras e os critérios a que obedece uma determinada Modalidade;
j) «Rifa», o sorteio de objetos por meio de bilhetes numerados;
k) «Sorteio», o método de distribuição de algo indivisível entre vários, dos quais apenas um concorrente será agraciado, baseado em fórmulas de casualidade;
l) «Tômbola», o jogo de azar num tabuleiro em que ganha quem primeiro enche os vinte números de um cartão.

Artigo 5.º
Taxas e Isenções

1 - A prática dos atos referidos no presente Regulamento bem como a emissão das respetivas licenças está sujeita ao pagamento de taxas, nos termos previstos no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município.
2 - A Câmara pode conceder isenções das taxas referidas no número anterior quando o requerente do ato for entidade sem fins lucrativos ou de utilidade pública, nos termos previstos no Artigo 14.º e seguintes do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município.

Artigo 6.º
Delegação e subdelegação de competências

As competências atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores, com possibilidade de subdelegação.

CAPÍTULO II
Modalidades Afins dos Jogos de Fortuna ou Azar e Outras Formas de Jogo

SECÇÃO I
Disposições Gerais

Artigo 7.º
Condicionantes

1 - A exploração de modalidades afins do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo fica dependente de autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou da entidade a quem este delegar, nas seguintes situações:
a) Quando a exploração se circunscrever à área territorial do município;
b) Quando não se encontrando circunscrita à área territorial do município, a entidade que procede à exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo tenha residência ou sede em Vila Nova de Gaia.
2 - Sempre que qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar ou outras formas de jogo atinjam tal incremento público que ponham em perigo os bons costumes, ou esteja em causa a honestidade dos respetivos resultados, o Presidente da Câmara Municipal, ou a entidade a quem este delegar, tomará as medidas convenientes à proteção dos interesses ofendidos, reprimindo ou restringindo a exploração e prática de tais modalidades, nos termos do disposto no artigo 27.º do presente Regulamento.
3 - Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º do presente Regulamento, quando haja emissão de bilhetes, a autorização será sempre condicionada à aplicação do correspondente lucro líquido a fins de assistência ou outros de interesse público, bem como à proibição das respetivas operações em estabelecimentos onde se vendam bilhetes das lotarias ou se aceitem boletins de apostas mútuas da Misericórdia de Lisboa.
4 – O Presidente da Câmara Municipal, ou a entidade em quem este delegar, fixa as condições que tiver por convenientes para a exploração da modalidade afim de jogo de fortuna ou azar, as quais devem constar da autorização concedida e determina o respetivo regime de auditoria.

Artigo 8.º
Proibições

1 – Não é permitida a exploração de qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo, referidas na alínea f) do artigo 4.º do presente Regulamento, por entidades com fins lucrativos, salvo os concursos de conhecimentos, passatempos ou outros, organizados por jornais, revistas, emissoras de rádio ou de televisão, e os concursos publicitários de promoção de bens ou serviços.
2 - Os concursos excecionados no número anterior não poderão ocasionar qualquer dispêndio para o jogador que não seja o do custo normal de serviços públicos de correios e de telecomunicações, sem qualquer valor acrescentado, ou do custo do jornal ou revista, com comprovada publicação periódica há mais de um ano, cuja expansão se pretende promover, ou ainda do custo de aquisição dos produtos ou serviços que se pretende reclamar.
3 - As modalidades afins do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo referidas no referidas na alínea f) do artigo 4.º do presente Regulamento estão proibidas de:
a) desenvolver temas característicos dos jogos de fortuna ou azar, nomeadamente o póquer, frutos, campainhas, roleta, dados, bingo, lotaria de números ou instantânea, totobola e totoloto, nem substituir por dinheiro ou fichas os prémios atribuídos;
b) desenvolver ações que dependam exclusivamente da perícia ou mérito dos participantes, nomeadamente, passatempos que fazem apelo à cultura geral e criatividade dos concorrentes, que possam ser avaliados por um júri constituído para o efeito;
c) Desenvolver sorteios com venda de rifas, com exceção do disposto no artigo 11.º do presente Regulamento;
d) Basear a extração dos prémios na extração da lotaria nacional.

Artigo 9.º
Jogos de perícia e aparelhos de venda de produtos

1 - Não é permitida a exploração de quaisquer máquinas cujos resultados dependam exclusiva ou fundamentalmente da perícia do jogador e que atribuam prémios em dinheiro, fichas ou coisas com valor económico, mesmo que diminuto, salvo o prolongamento gratuito da utilização da máquina face à pontuação obtida, regendo-se as máquinas de diversão por legis-

lação específica.
2 - Os aparelhos destinados à venda de produtos, nos quais a importância despendida deve corresponder ao valor comercial desses produtos, não podem, por qualquer processo e com ou sem acréscimo de preço, atribuir prémios em dinheiro, fichas ou coisas com valor económico.

Artigo 10.º
Regras aplicáveis às entidades com fins lucrativos

1 - Não é permitida a exploração de qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo referidas na alínea f) do artigo 4.º do presente diploma por entidades com fins lucrativos, salvo os concursos de conhecimentos, passatempos ou outros, organizados por jornais, revistas, emissoras de rádio ou de televisão, e os concursos publicitários de promoção de bens ou serviços.
2 - Os concursos excecionados no número anterior não poderão ocasionar qualquer dispêndio para o jogador que não seja o do custo normal de serviços públicos de correios e de telecomunicações, sem qualquer valor acrescentado, ou do custo do jornal ou revista, com comprovada publicação periódica há mais de um ano, cuja expansão se pretende promover, ou ainda do custo de aquisição dos produtos ou serviços que se pretende reclamar.

Artigo 11.º
Regras aplicáveis às entidades sem fins lucrativos

1 - Os sorteios com venda de bilhetes só podem ser levados a efeito por entidades sem fins lucrativos.
2 - A aplicação da receita obtida com a venda de bilhetes deve ter como objetivo fins de assistência ou de interesse público, de acordo com o previsto na legislação específica aplicável.
3 - O valor dos prémios a atribuir pelas referidas entidades não pode ser inferior a 1/3 da receita arrecadada pela venda de bilhetes.
4 - Para efeitos de validação da receita arrecadada e do valor do prémio a atribuir, as referidas entidades deverão entregar à Câmara Municipal uma declaração sob compromisso de honra que comprove o valor arrecadado, subscrita pelos legais representantes.
5 - A declaração sob compromisso de honra deverá ser entregue à Câmara Municipal até 10 dias após o sorteio.

SECÇÃO II
Procedimento para a Autorização da Exploração das Modalidades Afins dos Jogos de Fortuna ou Azar e Outras Formas de Jogo

Artigo 12.º
Apresentação do Pedido

1 - O pedido de autorização para exploração de uma das modalidades referidas na alínea f) do artigo 4.º do presente Regulamento deve ser formulado em requerimento próprio disponibilizado para o efeito, e entregue, preferencialmente, por via eletrónica, ou em papel em caso de indisponibilidade do sistema, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias úteis em relação à data pretendida para o início da ação.
2 - Do requerimento mencionado deve constar a indicação da modalidade de jogo que se pretende desenvolver, em termos claros e precisos, e ainda as seguintes menções:
a) Tratando-se de pessoa singular: identificação do requerente, com o nome, morada, contacto telefónico, correio eletrónico, número de identificação civil e número de identificação fiscal;
b) Tratando-se de pessoa coletiva:
i) Identificação da firma, número de identificação fiscal, sede, número do cartão de pessoa coletiva;
ii) Identificação do representante legal, com o nome, número de identificação civil e número de identificação fiscal;
iii) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial.
c) Designação a atribuir à modalidade;
d) Público-alvo do jogo;
e) Duração;
f) Forma de apuramento dos concorrentes premiados, nos termos da Secção IV do presente Regulamento;
g) Designação dos Prémios;
h) Indicação dos meios de comunicação social através dos quais será feita a publicidade e difusão da Modalidade, conforme artigo 25.º do presente Regulamento.

3 - Se a entidade promotora for estrangeira e não tiver sede em Portugal deve apresentar juntamente com o requerimento procuração devidamente assinada e autenticada a delegar poderes a uma entidade portuguesa, como representante legal da Modalidade a decorrer.
4 - Se a entidade promotora for estrangeira, mas tiver sede ou filial em Portugal, o requerimento será apresentado pela entidade sediada em Portugal.
5 - O requerimento deve ser acompanhado dos respetivos elementos instrutórios, nos termos do artigo seguinte e demais legislação específica aplicável.
6 - A apresentação de requerimento com recurso a qualquer meio de transmissão eletrónica de dados deve ser instruída com assinatura digital qualificada.

Artigo 13.º
Elementos Instrutórios

O requerimento deve ser acompanhado pelos seguintes elementos instrutórios:
a) Regulamento do concurso em apreço, o qual deve conter os elementos previstos no artigo 22.º do presente Regulamento;
b) Programa informático em formato digital ou via correio eletrónico, caso o modelo de habilitação ao sorteio seja por via informática;
c) Garantia Bancária ou Seguro de Caução, nos termos do artigo 23.º do presente Regulamento;
d) Documento comprovativo da liquidação de IRC, no caso de pessoa coletiva;
e) Cartão de pessoa coletiva, no caso de pessoa coletiva;
f) Cópia dos estatutos, no caso de entidades sem fins lucrativos;
g) Exemplar do bilhete que habilita ao sorteio contendo a seguinte frase: «Sorteio com venda de bilhete n.º..../(ano) autorizado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia. Prémio não convertível em dinheiro», nos termos do previsto no artigo 11.º do presente Regulamento.

Artigo 14.º
Saneamento e Apreciação liminar

1 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido.
2 - O Presidente da Câmara Municipal pode proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido, no prazo de 10 dias úteis a contar da respetiva apresentação, no qual pode solicitar a junção ao processo:
a) Dos elementos previstos no artigo anterior que não tenham sido apresentados;
b) De outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a apreciação do pedido.
3 - Na hipótese prevista no número anterior, o requerente é notificado para, no prazo de 5 dias úteis, corrigir ou completar o pedido, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento, sob pena de rejeição liminar.
4 - No prazo de 10 dias úteis a contar da apresentação do requerimento, o Presidente da Câmara Municipal pode igualmente proferir despacho de rejeição liminar quando, da análise dos elementos instrutórios, resultar que o pedido é manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo 15.º
Apreciação do pedido

Os pedidos de exploração das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo são apreciados pelo Presidente da Câmara Municipal, atendendo aos critérios a que está sujeita a referida exploração.

Artigo 16.º
Despacho de Autorização

A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de autorização para exploração das modalidades referidas na alínea f) do artigo 4.º do presente Regulamento no prazo de 15 dias úteis contados da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º
Indeferimento do Pedido

O pedido de autorização é indeferido quando:
a) Não estejam cumpridas as normas do presente Regulamento, nomeadamente as proibições elencadas no artigo 8.º, bem como da demais legislação aplicável;
b) A pretensão em nada contribuir para a digni-

ficação e valorização do Município de Vila Nova de Gaia;
c) Se verifiquem imperativos ou razões de interesse público, devidamente fundamentados, que assim o imponham.

Artigo 18.º
Notificação da Decisão

1 - A deliberação de indeferimento do pedido de autorização para exploração de uma das modalidades previstas na alínea f) do artigo 4.º do presente Regulamento deve ser precedida de audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.
2 - No caso de indeferimento, a notificação da decisão deve incluir os respetivos fundamentos.
3- A decisão final de indeferimento é impugnável nos termos do Código de Procedimento Administrativo e do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, mas não implica a devolução da taxa de apreciação do pedido de autorização.
4 - Em caso de deferimento do pedido de autorização, a entidade promotora deve, no prazo de 8 dias úteis, ser notificada:
a) Do ato que consubstancia a autorização para exploração;
b) Do ato de liquidação da taxa devida nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município;
5 - O despacho de autorização apenas será entregue ao respetivo titular após ser efetuado o pagamento da taxa devida, tendo para tal um prazo de 10 dias, podendo ser fixado prazo inferior caso se justifique.
6 - Após o levantamento do despacho de autorização, a entidade promotora tem o prazo de 10 dias úteis para dar início ao concurso, sob pena de caducidade do despacho.

Artigo 19.º
Aditamentos à autorização

1 — Cada autorização pode ser objeto de um número máximo de dois aditamentos ao longo do seu prazo de validade.
2 — São considerados aditamentos à autorização e sujeitos a um processo simplificado de averbamento gratuito:
a) A mera alteração das datas dos sorteios;
b) A supressão do número de sorteios, desde que seja atribuído o valor total dos prémios inicialmente previsto;
c) Retificações ao regulamento da Modalidade, ou aditamentos ao mesmo nos termos das alíneas anteriores.

Artigo 20.º
Alterações à autorização

1 — São consideradas alterações à autorização e sujeitas à apreciação do serviço competente e ao pagamento das respetivas taxas aplicáveis:
a) O aumento do prazo de validade da autorização;
b) O aumento do número de sorteios;
c) O aumento do valor dos prémios.
2 — No caso de haver aumento do valor dos prémios, a entidade promotora deve instruir o pedido de alteração com o necessário reforço da garantia bancária, caução ou depósito prestado no âmbito do requerimento inicial.
3 — O pedido de alteração terá de dar entrada na Câmara Municipal até 10 dias úteis antes da data pretendida para o início da operação objeto de alterações.

Artigo 21.º
Dever de informação

Para efeitos de acompanhamento e monitorização, o município deve remeter ao membro do Governo responsável pela área da administração interna, por via eletrónica, a informação sobre o número total de autorizações concedidas, nos 10 dias subsequentes ao final de cada trimestre, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro.

SECÇÃO III
Regras especiais

Artigo 22.º
Regulamento

A entidade promotora deve instruir o requerimento de pedido de autorização previsto no artigo 12.º com o regulamento do concurso, o qual deve indicar, de forma clara, o seguinte:
a) Designação atribuída ao concurso;
b) Termos e condições da Modalidade;
c) Requisitos de participação;
d) Meios de habilitação ao concurso;

e) Forma de apuramento dos concorrentes;
f) Forma de realização do sorteio;
g) Lugar, dia e hora do sorteio;
h) Forma de apuramento do(s) premiado(s);
i) Descrição do(s) prémio(s);
j) Lugar, dia e hora para levantamento do prémio e respetivo prazo;
k) Pessoas, individuais ou coletivas, excluídas da Modalidade por beneficiarem de uma relação direta com a entidade promotora (v.g. sócios, administradores, empregados, entre outros).

Artigo 23.º
Garantia Bancária ou Seguro de Caução

1 - A entidade promotora deve apresentar com o requerimento de pedido de autorização garantia bancária ou seguro de caução, no valor total dos prémios, à ordem do Município.
2 - A garantia bancária ou seguro de caução referidos no número anterior devem ser prestados no valor global dos prémios e serão, obrigatoriamente, sem prazo de validade.
3 - O documento que titule a emissão da garantia bancária ou seguro de caução deve ser devidamente autenticado e a respetiva assinatura terá de ser reconhecida notarialmente na qualidade do legal representante do Banco ou Companhia de Seguros com poderes para o ato.
4 - Do seguro de caução deve constar, obrigatoriamente, que não pode haver prejuízo do Município, na qualidade de beneficiário, por falta de cumprimento de prémio de seguro devido pela entidade promotora.
5 - A garantia bancária deve constituir uma obrigação direta do Banco perante o Município e ser autónoma, irrevogável, incondicional e à primeira solicitação.
6 - No caso das entidades sem fins lucrativos, a garantia bancária ou seguro de caução podem ser substituídos por um cheque visado emitido à ordem do Município quando o valor dos prémios a atribuir for igual ou inferior a € 500,00 (quinhentos euros).

Artigo 24.º
Duração

1 - Os concursos não deverão ter duração superior a 1 ano, contado desde a data de início do período de habilitação dos concorrentes até à última operação de determinação de contemplados.
2 - Caso se verifique que o concurso não terminará no prazo referido no número anterior, a entidade promotora deverá remeter novo pedido de autorização, nos termos dos artigos 12.º e seguintes do presente Regulamento, com as devidas adaptações.
3 - O prazo referido no número anterior poderá ser alargado, mediante a apresentação pela entidade promotora de um pedido de autorização devidamente fundamentado ao Presidente da Câmara, o qual decidirá nos termos dos artigos 14.º e seguintes.

Artigo 25.º
Publicidade do Concurso

A entidade promotora deve indicar os meios de comunicação social através dos quais será feita a publicidade e difusão do concurso, obrigando-se a expor claramente todas as condições respeitantes ao mesmo, em cumprimento do disposto no artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de setembro, e do disposto na Lei n.º 46/2012, de 29 de agosto e no Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro.

Artigo 26.º
Proteção de Dados

1 - No âmbito das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela entidade promotora nos concursos, devem ser observados os princípios consagrados no Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, alicerçado num fundamento de licitude válido, bem como deverá ser assegurado o cumprimento dos deveres de informação aos respetivos titulares.
2 - Nos termos do disposto no número anterior, compete à entidade promotora, na qualidade de responsável pelo tratamento dos dados pessoais, a obrigação de adotar as medidas técnicas e organizativas adequadas a aplicar, proteger os direitos dos titulares dos dados pessoas e de incluir as garantias necessárias de modo a assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
3 - Caso se verifique a transferência de dados

pessoais para países terceiros localizados fora do Espaço Económico Europeu - haverá, igualmente, que assegurar o cumprimento do disposto Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 27.º
Princípios Gerais

1 - A exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo não é permitida sempre que:
a) Prejudique a liberdade e a segurança de pessoas;
b) Cause prejuízos a terceiros;
c) Seja ofensiva do bom nome e reputação das pessoas ou do Município;
d) Seja ofensiva de tradições, usos e costumes do Município;
e) Seja violadora de qualquer direito, liberdade ou garantia previsto na Constituição da República Portuguesa;
f) Se verifiquem imperativos ou razões de interesse público que assim o imponham.
2 - Caso se verifique alguma das situações previstas no número anterior, o Presidente da Câmara indefere ou restringe, consoante a gravidade, a exploração e prática das modalidades previstas na alínea f) do artigo 4.º do presente Regulamento.

SECÇÃO IV
Sorteio

Artigo 28.º
Numeração dos Concorrentes

1 - A entidade promotora, à medida que for recebendo os meios de habilitação ao mesmo, verificará se os concorrentes reúnem todas as condições fixadas no Regulamento do Concurso os quais serão numerados para efeitos de sorteio, com numeração seguida a partir da unidade, segundo a sua ordem de entrada.
2 - Os concorrentes que não reúnam as mencionadas condições serão eliminados pela entidade promotora que os apresentará ao Presidente da Câmara, na altura do respetivo apuramento, nos termos do previsto no artigo 30.º do presente Regulamento.

Artigo 29.º
Operações de apuramento dos premiados

1 - Através de todos os meios publicitários indicados, conforme previsto no artigo 25.º do presente Regulamento, serão dados a conhecer aos concorrentes, o local, o dia e a hora da realização das operações de determinação dos premiados.
2 - No caso de ao mesmo concorrente ou ao mesmo número sorteado ser atribuído mais do que um prémio, só será mantida a extração correspondente ao prémio de maior valor, sendo as restantes extrações anuladas e repetidas tantas vezes quanto as necessárias até recaírem em concorrentes ou números não premiados.

Artigo 30.º
Fiscalização do sorteio

1 - As operações de apuramento dos concorrentes e dos premiados terão lugar no local, dia e hora indicados no Regulamento da Modalidade, nos termos do previsto no artigo 22.º, e terão lugar na presença de um representante das Forças de Segurança e do Presidente da Câmara Municipal.
2 - Nos termos e para os efeitos do previsto no número anterior, a Câmara Municipal deve remeter às Forças de Segurança um relatório de agendamento semanal dos sorteios a realizar.
3 - Em cumprimento do disposto no número anterior, a entidade promotora compromete-se, a:
a) Confirmar por escrito, à Câmara Municipal, as datas das operações e, bem assim a identificação do seu representante nas mesmas;
b) Proceder ao pagamento das despesas relativas à fiscalização que irá ser exercido pelas Forças de Segurança competentes e pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do previsto no presente Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município e na Portaria n.º 1203/2010, de 30 de novembro, sobre as atividades da referida Modalidade, salvo quando se trate de operações cujo pagamento não possa ser calculado previamente, sendo neste caso efetuado imediatamente a seguir à realização do trabalho.

Artigo 31.º
Anúncio dos premiados

Após a determinação dos premiados, a entida-

de promotora obriga-se a anunciar pelos meios de publicidade indicados, conforme previsto no artigo 25.º do presente Regulamento, o nome dos mesmos, bem como o último dia do prazo em que os prémios podem ser levantados.

SECÇÃO V
Prémio

Artigo 32.º
Designação do prémio

1 - A entidade promotora deve designar no Regulamento do Concurso o(s) prémio(s) que será atribuído, nos termos do previsto no artigo 22.º, especificando as respetivas marcas, modelos e valores unitários líquidos.
2 - No caso de o prémio ser uma viagem, a entidade promotora deve indicar o destino, a duração e regime atribuídos.

Artigo 33.º
Reclamação do prémio

Os prémios designados nos termos do previsto no número anterior deverão ser reclamados no prazo de 60 dias a contar da data da realização de cada sorteio, no local, nos dias e no horário fixado pela entidade promotora no respetivo regulamento do concurso.

Artigo 34.º
Declaração comprovativa da entrega do prémio

1 - A entidade promotora compromete-se a apresentar na Câmara Municipal, no prazo de 8 dias a contar do termo final a que alude o artigo anterior, declarações comprovativas da entrega do(s) prémio(s), nas seguintes condições:
a) Declaração assinada pelo premiado, acompanhada do cartão de cidadão/bilhete de identidade e do respetivo consentimento do titular, nos termos do artigo 26.º do presente Regulamento;
b) Sendo o premiado pessoa coletiva, deverá ser junta fotocópia do documento que comprove a qualidade de representante legal da pessoa coletiva premiada;
c) Sendo o premiado menor, a declaração referente ao recebimento do prémio será assinada pelo seu representante legal, nas condições indicadas na alínea a), acompanhada do cartão de cidadão/bilhete de identidade do menor e do respetivo consentimento do representante legal, nos termos do artigo 26.º do presente Regulamento.
2 - No prazo referido no número anterior, a entidade promotora compromete-se a entregar à Câmara Municipal comprovativo de pagamento do imposto de selo devido sobre o valor dos prémios.
3 - O Presidente da Câmara Municipal reserva-se o direito de, em qualquer caso, exigir outros documentos complementares de prova da entrega dos prémios, fixando para a sua apresentação um prazo não inferior a 15 dias.
4 - Caso os documentos referidos nos números anteriores estejam em conformidade com o estipulado no presente Regulamento, o Presidente da Câmara ordena o cancelamento da garantia bancária ou seguro de caução, emitidos nos termos do artigo 23.º do presente Regulamento.

Artigo 35.º
Falta de reclamação do prémio

1 - No caso de os prémios não serem reclamados no prazo devido, ou de não ser feita prova da entrega dos mesmos, nos termos e no prazo referido no artigo anterior, determina-se que os prémios, em espécie ou o seu valor em dinheiro, reverta para uma instituição com fins humanitários designados pelo Presidente da Câmara Municipal.
2 - Também haverá idêntica reversão se, por qualquer circunstância, incluindo o incumprimento das normas constantes do presente Regulamento por parte da entidade promotora, não for possível atribuir os correspondentes prémios, depois de iniciados os trabalhos com a participação do público.

SECÇÃO VI
Inspeção

Artigo 36.º
Princípio Geral

A exploração das modalidades previstas na alínea f) do artigo 4.º do presente Regulamento ficam sujeitas a inspeção, exercida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 37.º
Funções da inspeção

As funções de inspeção do Presidente da Câmara Municipal compreendem a fiscalização de:
a) O cumprimento das obrigações assumidas pelas entidades promotoras;
b) O cumprimento das normas previstas no presente Regulamento e demais legislação aplicável;
c) O cumprimento das obrigações tributárias.

Artigo 38.º
Consulta de Documentos

A entidade promotora deve manter à disposição do Presidente do Câmara Municipal todos os documentos relativos à exploração e facultar-lhe os demais elementos e informações relativos às obrigações assumidas que lhes sejam solicitados.

CAPÍTULO III
Fiscalização e Contraordenações

Artigo 39.º
Entidades competentes

1 - Sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
2 - Compete às entidades autuantes a instrução dos processos de contraordenação e aplicação de coimas e respetivas sanções acessórias, sendo o Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos o serviço técnico consultivo e pericial destas entidades.

Artigo 40.º
Atribuições de fiscalização

A fiscalização da exploração de modalidades afins de jogos ou de fortuna compreende o seguinte:
a) Esclarecimento dos utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento e sobre outros normativos aplicáveis;
b) Promoção e controlo da correta exploração das modalidades previstas no presente Regulamento;
c) Controlo do pagamento das taxas devidas;
d) Zelo pelo cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 41.º
Regime Sancionatório

1 – Constitui contraordenação económica grave a violação do disposto nos artigos 160.º a 162.º do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, nomeadamente:
(i) A falta de autorização bem como a violação das condições fixadas na autorização para a exploração de modalidades afins de jogo de fortuna e de azar ou outras formas de jogo, nos termos do art.º 7.º do presente regulamento;
(ii) A violação do disposto nos artigos 8.º a 11.º do presente regulamento.
2 – São aplicáveis ao presente regulamento as coimas e sanções acessórias previstas no Regime Jurídico das Contraordenações Económicas (RJCE).

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

Artigo 42.º
Regime supletivo

Em tudo o que não estiver regulado no presente Regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, bem como ao Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro, que aprova o Regime Jurídico das contraordenações Económicas e demais legislação aplicável.

Artigo 43.º
Omissões

As dúvidas, lacunas e omissões emergentes da aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidos pelos órgãos municipais nos termos do artigo 142.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 44.º
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, nos termos do disposto no artigo 139.º do CPA.

E.1.2. PROJETO DE REGULAMENTO DA PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DA TAXA DE CIDADE DE VILA NOVA DE GAIA

NOTA JUSTIFICATIVA

DESIGNAÇÃO: PROJETO DE REGULAMENTO DA PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DA TAXA DE CIDADE DE VILA NOVA DE GAIA

Lei Habilitante: O presente regulamento é elaborado ao abrigo da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais e do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, 23.º, 25.º, n.º 1 alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k), do regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 20.º do regime financeiro das autarquias locais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Síntese do conteúdo: Altera o artigo 4.º do Regulamento da Taxa de Cidade, que tem por epígrafe "Isenções totais ou parciais", no sentido de isentar parcialmente em 50% do seu valor a taxa de cidade devida por estadias em instalações dos parques de campismo e caravanismo não destinadas a alojamento, a fim de não onerar excessivamente os campistas com o pagamento de uma taxa de valor quase equivalente ao preço da respetiva diária.

Motivação do Projeto: O Regulamento que procedeu à criação da taxa de cidade de Vila Nova de Gaia (Regulamento n.º 703/2018, de 22 de outubro), fruto da experiência colhida após três anos de vigência, carece de ajustamento no tocante ao valor, algo desproporcionado, da taxa aplicável à quase generalidade das estadias em parques de campismo e caravanismo situados no concelho.

Atenta a especificidade destes empreendimentos turísticos nos quais o valor da taxa de cidade é muito próximo ou quase coincide com o preço da diária habitualmente cobrado aos campistas, entende-se, por razões de proporcionalidade, desagravar a mesma em 50%.

Excetuam-se, naturalmente, as situações em que, à semelhança dos demais empreendimentos turísticos, as estadias nos parques de campismo e caravanismo, situados em Vila Nova de Gaia, tenham lugar em instalações destinadas a alojamento, nomeadamente em bungalows, mobile homes, glamping e realidades afins, neles existentes.

Publicitação do procedimento, audiência de interessados e consulta pública:

Nos termos do artigo 98.º do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o início do procedimento deste regulamento, aprovado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião pública realizada no dia 05 de abril de 2021, foi publicitado na Internet, no sítio institucional do Município de Vila Nova de Gaia, tendo o prazo para a constituição de interessados, com início a 30 de novembro de 2021 terminado no passado dia 16 do mesmo de dezembro.

Findo o período de publicitação e não se tendo verificado a constituição de interessados nem a apresentação de quaisquer contributos, a ETRM elaborou o presente Projeto de Regulamento a fim de a Câmara Municipal, em caso de concordância, deliberar que o mesmo seja submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, de acordo com o estipulado no artigo 101.º do CPA, procedendo-se à sua publicação, para o efeito, no Boletim Municipal e na Internet, no sítio institucional do Município.

Ponderação de Custos e Benefícios – O projeto de regulamento com os benefícios decorrentes da motivação expressa anteriormente não acarreta qualquer acréscimo de custos para o Município.

Paços do Município de Vila Nova de Gaia, 10 de fevereiro de 2022

Projeto de Regulamento n.º _____/2022
PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DA TAXA DE CIDADE DE VILA NOVA DE GAIA

Preâmbulo

Compete à assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal, aprovar os regulamentos municipais com eficácia externa, nos termos da al. g) do n.º 1 do Artigo 25.º do regime jurídico das autarquias locais (aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) e à câmara municipal, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo regime, elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos

de regulamentos externos do Município bem como apresentar propostas, à mesma Assembleia, sobre matérias da competência desta.
Os regulamentos municipais podem ser modificados pelos órgãos competentes para a sua emissão, nos termos do artigo 142.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
O Regulamento que procedeu à criação da taxa de cidade de Vila Nova de Gaia (Regulamento n.º 703/2018, de 22 de outubro), fruto da experiência colhida após três anos de vigência, carece de ajustamento no tocante ao valor, algo desproporcionado, da taxa aplicável à quase generalidade das estadias em parques de campismo e caravanismo situados no concelho.
Atenta a especificidade destes empreendimentos turísticos nos quais o valor da taxa de cidade é muito próximo ou quase coincide com o preço da diária habitualmente cobrado aos campistas, entende-se, por razões de proporcionalidade, desagravar a mesma em 50%. Excetuam-se, naturalmente, as situações em que, à semelhança dos demais empreendimentos turísticos, as estadias nos parques de campismo e caravanismo situados em Vila Nova de Gaia, tenham lugar em instalações destinadas a alojamento, nomeadamente em bungalows, mobile homes, glamping e realidades afins, neles existentes.
O projeto deste regulamento foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do CPA, através de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.
Assim:
A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado pela alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova o seguinte regulamento:

Artigo 1.º
Objeto e lei habilitante

O presente regulamento procede à primeira alteração do Regulamento da Taxa de Cidade de Vila Nova de Gaia (Regulamento n.º 703/2018, de 22 de outubro) e é elaborado ao abrigo da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais e do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, 23.º, 25.º, n.º 1 alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k), do regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 20.º do regime financeiro das autarquias locais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Artigo 2.º
Primeira Alteração do Regulamento da Taxa de Cidade

O artigo 4.º do Regulamento n.º 703/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 22 de outubro de 2018, que procedeu à criação da taxa de cidade de Vila Nova de Gaia, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º
Isenções totais ou parciais

1. Ficam totalmente isentos da taxa de cidade:
a) Hóspedes cuja estadia seja motivada por tratamentos médicos, estendendo-se esta não sujeição a um acompanhante, ainda que o doente em causa não pernoite por questões de saúde, no respetivo estabelecimento, que apresentem documento comprovativo de marcação ou prestação de serviços médicos ou documento equivalente;
b) Hóspedes portadores de deficiência, isto é, hóspedes que apresentem qualquer incapacidade igual ou superior a 60%, desde que apresentem documento comprovativo desta condição.
2. As pessoas singulares ou coletivas responsáveis pelo pagamento de estadias de grupos de visitantes que comprovem mediante declaração ou por outro meio idóneo que a deslocação do referido grupo a Vila Nova de Gaia é motivada por atividades profissionais, académicas, sociais, desportivas, culturais, ou outras não predominantemente turísticas, suportarão apenas 50% do valor da respetiva taxa.
3. A taxa de cidade devida por estadias em instalações dos parques de campismo e caravanismo não destinadas a alojamento, nomeadamente, em bungalows, mobile homes, glamping

e realidades afins, é reduzida em 50% do valor previsto no n.º 1 do artigo anterior.
4. As isenções previstas no presente artigo têm por fundamento:
a) No que concerne ao disposto na alínea a), do n.º 1 não sobrecarregar financeiramente a pessoa que comprovadamente visita o Concelho para obtenção de serviços médicos de saúde e não por razões turísticas.
b) No que concerne ao disposto na alínea b), do n.º 1, trata-se de uma discriminação positiva destinada a favorecer a inclusão de cidadãos portadores de deficiência.
c) No que concerne ao disposto no n.º 2, não onerar excessivamente as entidades responsáveis pelo pagamento de estadias de grupos de visitantes que se desloquem a Vila Nova de Gaia, por razões profissionais, académicas, sociais, culturais, desportivas, ou outras sem caráter marcadamente turístico.
d) No que concerne ao disposto no n.º 3, não onerar excessivamente os campistas com o pagamento de uma taxa de valor equivalente ao preço da respetiva diária.
5. As entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos e dos estabelecimentos de alojamento local devem manter arquivados, pelo período de um ano, os documentos comprovativos referidos nos números 1 e 2, podendo, durante este período, ser exigidos ou consultados pelo Município, mediante pré-aviso, no âmbito dos seus poderes de fiscalização.»

Artigo 3.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

E.2. REGULAMENTOS EM VERSÃO FINAL

E.2.1. NOVA ESTRUTURA NUCLEAR E FLEXÍVEL E ORGANOGRAMA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Deliberação n.º 247/2022

Nova estrutura nuclear e flexível e organograma dos serviços municipais do Município de Vila Nova de Gaia

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, faz-se público que, nos termos do artigo 6.º do referido diploma legal, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em sessão realizada a 3 de fevereiro de 2022, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 24 de janeiro de 2022, a estrutura nuclear da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
Mais se torna público que, nos termos do artigo 7.º do mencionado Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, na sua reunião realizada em 24 de janeiro de 2022, aprovou, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, a estrutura flexível para os serviços municipais.

ANEXO I

Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais

Atribuições e competências das unidades orgânicas

1 - A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, para o exercício das suas competências e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, adota o modelo de estrutura mista e estabelece que a estrutura nuclear dos serviços compreende as seguintes Direções Municipais e Departamentos:
I - Direção Municipal de Gestão e Finanças
Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro
Departamento de Administração Geral
II - Direção Municipal de Contratação Pública
Departamento de Contratação e Notariado
III - Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras
Departamento de Gestão de Pessoal
Departamento de Saúde e Segurança no Trabalho
IV - Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos
Departamento de Empreitadas de Vias e Espaço Público
V - Direção Municipal de Equipamentos e Inovação

Departamento de Empreitadas de Equipamentos
VI - Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente
Departamento de Urbanismo e Planeamento
Departamento de Ambiente e Parques Urbanos
VII - Direção Municipal de Políticas Sociais
Departamento de Educação
Departamento de Ação Social, Saúde e Habitação
VIII - Direção Municipal para a Cidadania
Departamento de Desporto e Turismo
Departamento de Cultura e Juventude
Departamento de Atividades Económicas e Desenvolvimento
IX - Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil
Departamento de Proteção Civil
X - Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública
XI - Departamento de Assuntos Jurídicos
2 - Aos titulares dos cargos de direção dos serviços municipais, que desenvolvem a sua atividade técnica e administrativa de uma forma integrada e coordenada, compete-lhes, de um modo geral, preparar e executar as deliberações e decisões dos órgãos e entidades representativas do Município, cabendo-lhes, ainda, no âmbito da sua unidade orgânica, todas as competências previstas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação.
3 - As competências das unidades orgânicas referidas no n.º 1, que constituem as unidades nucleares da estrutura dos serviços, são as seguintes:

I - Direção Municipal de Gestão e Finanças:

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

p) Acompanhar o planeamento e gestão dos sistemas de informação do Município;
q) Superintender os processos administrativos conducentes à formalização de Protocolos, Contratos Programa e demais instrumentos contratuais, assim como respetivas alterações e revisões, monitorizando a respetiva execução;
r) Assegurar as demais competências do Município no domínio da gestão e das finanças, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
s) Garantir a gestão dos seguros municipais;
t) Garantir a gestão da frota municipal;
u) Superintender projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e o desenvolvimento económico do município, potenciando candidaturas municipais à obtenção de receita, tendo em vista essa concretização;
v) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
w) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
x) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;
y) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro:
a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de administração económico-financeira, aprovisionamento e gestão de património municipal;
b) Elaborar, em colaboração com os restantes serviços, o conjunto de documentos previsionais, nomeadamente o Orçamento, enquadrado num Plano Orçamental Plurianual, as Grandes Opções do Plano, Demonstrações Financeiras e Orçamentais previsionais;
c) Coordenar a regularidade financeira na realização da despesa e na arrecadação da receita, em cumprimento das normas de contabilidade pública e finanças locais;
d) Assegurar e coordenar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos financeiros, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de gestão;
e) Propor e fazer executar Normas Regulamentares para a execução do orçamento, nos termos legais;
f) Elaborar o Relatório de Gestão e os documentos de prestação de contas individuais e consolidadas, de acordo com o normativo contabilístico legal vigente e com as regras emitidas pelo Tribunal de Contas, garantindo a sua entrega nos prazos legalmente estabelecidos;
g) Assegurar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;
h) Colaborar e coordenar, em articulação com os demais serviços, a elaboração de estudos e propostas que fundamentem a fixação de taxas, preços e outras receitas municipais a cobrar pelo município;
i) Coordenar a gestão do património municipal, visando a proteção dos ativos, a otimização da sua utilização e a melhor rentabilidade dos ativos fixos tangíveis do domínio privado;
j) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o cumprimento do dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor;
k) Controlar a execução orçamental, detetar desvios e propor as medidas corretivas julgadas convenientes;
l) Coordenar a tramitação dos processos de execução fiscal, mantendo atualizada a informação sobre o estado dos mesmos;
m) Organizar, instruir e executar todos os processos de execução fiscal destinados à cobrança coerciva das dívidas ao Município, em articulação, sempre que se mostre necessário, com a unidade orgânica responsável pelos assuntos jurídicos;
n) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, articulando o seu acompanhamento, junto dos tribunais respetivos e com a unidade orgânica responsável

pelos assuntos jurídicos;
o) Assegurar a análise das reclamações no âmbito do processo tributário, em articulação, sempre que se mostre necessário, com unidade orgânica responsável pelos assuntos jurídicos;
p) Acompanhar e coordenar, a elaboração e respetiva execução financeira, de protocolos, acordos, contratos-programa e outros;
q) Otimizar os recursos financeiros do Município, nomeadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;
r) Instruir os processos tendentes à contratação de empréstimos, assegurando o cumprimento de todas as formalidades legais aplicáveis, mantendo permanentemente atualizado o mapa de empréstimos;
s) Reanalisar periodicamente as condições dos empréstimos, tendo em vista a sua eventual renegociação, de modo a reduzir os custos;
t) Coordenar os processos de financiamento alheio do Município;
u) Coordenar e instruir, em colaboração com os demais serviços, todas as candidaturas a fundos comunitários, e demais instrumentos de financiamento nacional;
v) Promover a elaboração de estudos, análises ou informações no âmbito das competências do Departamento;
w) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

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

II - Direção Municipal de Contratação Pública:

a) Coordenar a atividade de contratação pública do Município, em fase de formação do con-

trato, incluindo a respetiva celebração e publicitação;
b) Gerir a Central de Compras Eletrónicas do Município, tendo em vista centralizar as compras do Município e demais entidades integrantes da Central, no abastecimento de produtos e serviços transversais ao universo municipal;
c) Gerir a atividade do Notariado do Município;
d) Definir anualmente, após conhecer o Plano Anual de Aquisições e decisão do Presidente da Câmara, os tipos de procedimentos de contratação a adotar na compra de bens móveis, em respeito pelo disposto na legislação de contratação pública;
e) Definir anualmente, após articulação com os demais serviços municipais e decisão do Presidente da Câmara, os tipos de procedimentos de contratação a adotar na aquisição de serviços transversais, em respeito pelo disposto na legislação de contratação pública;
f) Assegurar a comunicação externa das deliberações e decisões das entidades competentes para autorizar despesa, nas matérias respeitantes à área da contratação pública;
g) Definir procedimentos internos inerentes à tramitação dos procedimentos, em conformidade com a legislação em vigor;
h) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
i) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
j) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Contratação e Notariado:
a) Promover o cumprimento das orientações estratégicas em matéria de contratação pública;
b) Avaliar e propor procedimentos internos tendo em vista a otimização dos recursos e dos procedimentos na área da contratação;
c) Assegurar os procedimentos tendentes à adjudicação de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, independentemente da unidade orgânica proponente, gerindo a respetiva tramitação e acompanhamento jurídico-administrativo, incluindo adjudicação, celebração e publicitação do contrato;
d) Planear temporalmente, em articulação com os demais serviços, nomeadamente, da área financeira, a tramitação dos diversos procedimentos de contratação;
e) Criar e desenvolver a Central de Compras Eletrónicas do Município, procedendo, em articulação com demais entidades integrantes da mesma, à avaliação das categorias de produtos e serviços transversais a centralizar;
f) Estabelecer, no âmbito da Central de Compras, a estratégia e as políticas de compra para as categorias de bens e serviços estabelecidos;
g) Coordenar a atividade tendente à celebração dos contratos do Município que tramitam pela Divisão de Notariado, bem como à realização de escrituras públicas;
h) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;
i) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

III - Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras:

a) Promover o desenvolvimento integrado da organização e a valorização dos recursos humanos, através de uma política de gestão assente na partilha, aperfeiçoamento do conhecimento, no desenvolvimento das competências sociais, profissionais e organizacionais;
b) Apoiar o Executivo na definição da estratégia de gestão e desenvolvimento de Recursos Humanos do Município;
c) Proceder ao diagnóstico organizacional, de forma a implementar medidas que promovam o envolvimento, a motivação e o bem-estar dos trabalhadores;
d) Elaborar a proposta de orçamento anual dos recursos humanos, acompanhar a respetiva execução e propor eventuais alterações;
e) Controlar os processos de acumulação de funções;

f) Coordenar as áreas de abonos, remunerações, aposentações, assiduidade e ADSE;
g) Estudar e implementar todas as alterações legislativas sobre carreiras e remunerações de pessoal;
h) Otimização da comunicação interna, em matéria de recursos humanos, entre todos os serviços municipais;
i) Apoiar o Executivo na promoção de práticas que estimulem o respeito, colaboração e integração de todo o capital humano da Autarquia;
j) Coordenar a implementação de políticas em matéria de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
k) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
l) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
m) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;
n) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

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

Departamento de Saúde e Segurança no Trabalho:
a) Garantir o cumprimento da legislação em vigor no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho;

b) Propor uma estratégia para a saúde e segurança no trabalho e assegurar a sua implementação, numa ótica de responsabilidade, compromisso e inovação, no âmbito da prevenção de riscos profissionais e de promoção do bem-estar no trabalho;
c) Promover a execução e desenvolvimento de programas de prevenção dos riscos profissionais de proteção e promoção da capacidade funcional de trabalho;
d) Coordenar a atuação dos serviços de medicina no trabalho;
e) Promover o estudo e propor medidas para o desenvolvimento de programas preventivos de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
f) Assegurar a interação com os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde, bem como com a respetiva Comissão, quando exista;
g) Coordenar a ação social interna;
h) Promover a elaboração de estudos para avaliação socioeconómica dos trabalhadores, tendo por objetivo o acompanhamento de situações de risco ou carência social;
i) Interagir com as empresas municipais em matéria de segurança e saúde no trabalho;
j) Superintender a área da coordenação de segurança em projeto e em obra;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

IV - Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos:

a) Promover a implementação dos projetos e programas que visam responder às carências municipais no âmbito da rede viária e espaços públicos municipais, e realizar as obras de construção, adaptação, beneficiação ou conservação, que assegurem as adequadas condições de mobilidade;
b) Valorizar o papel da acessibilidade e da mobilidade na melhoria da eficácia económica e da equidade social;
c) Cooperar com a Autoridade Metropolitana de Transportes em matéria de planeamento, organização e desenvolvimento do transporte público de passageiros com vista à melhoria da mobilidade no município e dos movimentos pendulares de entrada e saída da cidade, favorecendo a intermodalidade;
d) Fomentar a integração de políticas de mobilidade com as políticas de ordenamento do território na área de jurisdição do município;
e) Promover a realização de estudos, modelos previsionais e análises comparativas nas áreas de mobilidade, transportes e estacionamento;
f) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas na área das obras municipais em vias e espaços públicos municipais tendo em vista a melhoria de qualidade de vida no município;
g) Garantir, acompanhar, avaliar e monitorizar a implementação do Plano de Desenvolvimento Estratégico do município, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos;
h) Definir o plano anual de intervenção na rede viária em espaços públicos, estabelecendo as prioridades relativas à construção de novas vias e manutenção das Infraestruturas viárias existentes;
i) Implementar os projetos que concretizem a estratégia municipal para a melhoria da qualidade de vida no município, através da realização de obras no âmbito da rede viária e de espaços públicos municipais;
j) Coordenar todo o ciclo de vida do investimento, no âmbito das obras municipais (programa preliminar, projeto, revisão, procedimento de contratação, fiscalização da obra) garantindo os objetivos de projeto quanto ao âmbito, prazo e custo e assegurando a existência de planeamento das atividades devidamente atualizado, em articulação com os diversos serviços;
k) Implementar uma estratégia de manutenção preventiva no âmbito das suas competências;
l) Gerir a utilização da via pública e acompanhar os contratos da área de atuação da Direção;
m) Garantir o funcionamento célere e eficaz do processo relativo às intervenções na via pública, designadamente os processos de ocupação do subsolo por empresas de rede com vista à instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação, independentemen-

te da entidade responsável pela sua execução, funcione de forma célere no cumprimento da garantia;
n) Coordenar e fiscalizar o funcionamento do sistema centralizado de controlo de tráfego e promover a segurança rodoviária;
o) Promover a eficiente gestão da via pública e dos condicionamentos de trânsito na cidade;
p) Assegurar as condições de circulação de pessoas e bens no espaço público, desenvolvendo, em colaboração com os demais serviços, as ações de coordenação das diferentes intervenções necessárias à eliminação de barreiras arquitetónicas;
q) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro municipal, em articulação com os serviços do Património, desenvolvendo mecanismos tendo em vista o registo da atividade essencial no sistema de informação geográfica do município, mantendo-o atualizado;
r) Assegurar as demais competências do município no domínio das infraestruturas e espaços públicos que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
s) Superintender e promover a sustentabilidade e eficiência energética no concelho;
t) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal na área da sua competência;
u) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação em articulação integrada com os projetos de dimensão transversal;
v) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
w) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação entre os vários serviços municipais, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços, bem como do serviço prestado ao munícipe;
x) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da sua eficácia, eficiência e economia, tendo como fim a melhoria contínua do serviço prestado;
y) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;
z) Analisar continuamente os processos de trabalho e propor, sempre que se torne necessário, alterações de procedimentos no sentido de promover a transparência, eficiência e eficácia dos processos;
aa) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
bb) Garantir a celeridade e fluidez de processos e comunicação na gestão das ações da Direção Municipal, realizando interface entre serviços promotores, projetistas, fiscalização e serviços de contratualização e outros intervenientes participantes ou afetados pelos projetos;
cc) Manter e desenvolver a lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;
dd) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
ee) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
ff) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;
gg) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

<u>Departamento de Empreitadas de Vias e Espaço Público:</u>
a) Propor e executar ações tendentes à realização dos objetivos definidos no plano estraté-

gico da Câmara Municipal, no que respeita aos Espaços Públicos, Mobilidade e Transportes;
b) Definir o plano anual de intervenção na rede viária e em espaços públicos, estabelecendo as prioridades relativas à construção de novas vias e manutenção das infraestruturas viárias existentes;
c) Implementar os projetos que concretizem a estratégia municipal para a melhoria da qualidade de vida no município, através da realização de obras no âmbito da rede viária e de espaços públicos municipais;
d) Coordenar todo o ciclo de vida do investimento, no âmbito das obras municipais (programa preliminar, projeto, revisão, procedimento de contratação, fiscalização da obra) garantindo os objetivos de projeto quanto ao âmbito, prazo e custo e assegurando a existência de planeamento das atividades devidamente atualizado, em articulação com os diversos serviços;
e) Implementar uma estratégia de manutenção preventiva no âmbito das suas competências;
f) Gerir a utilização da via pública e acompanhar os contratos da área de atuação do Departamento;
g) Garantir o funcionamento célere e eficaz do processo relativo às intervenções na via pública, designadamente os processos de ocupação do subsolo por empresas de rede com vista à instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação, independentemente da entidade responsável pela sua execução, funcione de forma célere no cumprimento da garantia;
h) Coordenar e fiscalizar o funcionamento do sistema centralizado de controlo de tráfego e promover a segurança rodoviária;
i) Valorizar a participação dos diferentes agentes económicos, em especial os que desenvolvem a sua atividade na área dos transportes e mobilidade, na definição do plano estratégico para criação e manutenção da rede viária;
j) Promover a manutenção das vias e espaços públicos municipais e definir as obras por empreitada ou administração direta;
k) Assegurar a elaboração dos projetos, a coordenação e a fiscalização das obras de construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção em vias e espaços públicos municipais;
l) Promover o uso de transportes públicos e a sua articulação com transportes privados numa perspetiva de promoção da intermodalidade;
m) Apreciar os processos de percursos e paragens de transporte público incluindo os circuitos turísticos;
n) Promover a elaboração de estudos e apreciar propostas que permitam a implementação de sinalização de transito propondo a criação de novas posturas ou alteração das existentes, quando exigível;
o) Acompanhar e verificar a conformidade da execução de obras de sinalização horizontal, vertical, direcional e luminosa automática de tráfego;
p) Desenvolver modelos de tráfego e outras ferramentas de apoio à decisão;
q) Assegurar a instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito;
r) Promover o Cadastro Geral da via pública, mantendo atualizado o cadastro da sinalização executada, incluindo a indicação da data de execução;
s) Apreciar os processos de interrupção e condicionamento de trânsito, comunicando às empresas de transportes públicos novos itinerários no âmbito dos mesmos;
t) Apreciar e emitir parecer relativo aos projetos de sinalização temporária;
u) Apreciar os processos de circulação especial e de restrições à circulação;
v) Operacionalizar e acompanhar a colocação de sinalização de interrupções e condicionamentos de trânsito e respetivos desvios por forma a garantir a segurança rodoviária;
w) Coordenar a atividade de transporte em táxi, no âmbito das competências do município;
x) Gerir os processos de atribuição de topónimos;
y) Acompanhar a execução do contrato de concessão do serviço público de transporte de passageiros;
z) Assegurar a gestão da via pública, na vertente da circulação rodoviária, pedonal e de estacionamento;
aa) Promover, elaborar e coordenar estudos e projetos de reordenamento e valorização de espaço público, em todas as suas dimensões incluindo, espaços de lazer, circulação rodoviá-

ria, transportes, estacionamento em articulação com os serviços municipais respetivos e com as Juntas de Freguesia;
bb) Promover, em articulação com os serviços de Urbanismo e Ambiente, a requalificação e a valorização do espaço público, incluindo espaços verdes e espaços pedonais, contribuindo para o seu reordenamento;
cc) Participar na elaboração do instrumento de gestão territorial no que respeita às matérias da sua competência;
dd) Promover o planeamento das intervenções nas redes de infraestruturas, assegurando a atualização do respetivo cadastro, em articulação com as empresas operadoras de infraestruturas e serviços municipais;
ee) Promover a implementação duma política de cargas e descargas nas áreas mais urbanas da cidade;
ff) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal na área da sua competência;
gg) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação em articulação integrada com os projetos de dimensão transversal;
hh) Definir os objetivos de atuação das unidades orgânicas que dirige, tendo em conta os objetivos estratégicos estabelecidos;
ii) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
jj) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação entre os vários serviços municipais, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços, bem como do serviço prestado ao munícipe;
kk) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da sua eficácia, eficiência e economia, tendo como fim a melhoria contínua do serviço prestado;
ll) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;
mm) Analisar continuamente os processos de trabalho e propor, sempre que se torne necessário, alterações de procedimentos no sentido de promover a transparência, eficiência e eficácia dos processos;
nn) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
oo) Garantir a celeridade e fluidez de processos e comunicação na gestão das ações do departamento, realizando interface entre serviços promotores, projetistas, fiscalização e serviços de contratualização e outros intervenientes participantes ou afetados pelos projetos;
pp) Manter e desenvolver a lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;
qq) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

V - Direção Municipal de Equipamentos e Inovação:

a) Promover a implementação dos projetos e programas que visam responder às carências municipais no âmbito dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais, e realizar as obras de construção, adaptação, beneficiação ou conservação, que assegurem as adequadas condições de mobilidade;
b) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas na área das obras municipais em equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais tendo em vista a melhoria de qualidade de vida no município;
c) Garantir, acompanhar, avaliar e monitorizar a implementação do Plano de Desenvolvimento Estratégico do município, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades,

responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos;
d) Definir o plano anual de intervenção nos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais, estabelecendo as prioridades relativas à construção de novos equipamentos e manutenção dos existentes;
e) Implementar os projetos que concretizem a estratégia municipal para a melhoria da qualidade de vida no município, através da realização de obras no âmbito dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais;
f) Coordenar todo o ciclo de vida do investimento, no âmbito das obras municipais (programa preliminar, projeto, revisão, procedimento de contratação, fiscalização da obra) garantindo os objetivos de projeto quanto ao âmbito, prazo e custo e assegurando a existência de planeamento das atividades devidamente atualizado, em articulação com os diversos serviços;
g) Implementar uma estratégia de manutenção preventiva e corretiva no âmbito das suas competências;
h) Gerir o contrato de concessão da rede de distribuição de energia em baixa tensão e contratos ESE;
i) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro municipal, em articulação com os serviços do Património, desenvolvendo mecanismos tendo em vista o registo da atividade essencial no sistema de informação geográfica do município, mantendo-o atualizado;
j) Superintender e promover a sustentabilidade e eficiência energética nos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais;
k) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal na área da sua competência;
l) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação em articulação integrada com os projetos de dimensão transversal;
m) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
n) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação entre os vários serviços municipais, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços, bem como do serviço prestado ao munícipe;
o) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da sua eficácia, eficiência e economia, tendo como fim a melhoria contínua do serviço prestado;
p) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;
q) Analisar continuamente os processos de trabalho e propor, sempre que se torne necessário, alterações de procedimentos no sentido de promover a transparência, eficiência e eficácia dos processos;
r) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
s) Garantir a celeridade e fluidez de processos e comunicação na gestão das ações da Direção Municipal, realizando interface entre serviços promotores, projetistas, fiscalização e serviços de contratualização e outros intervenientes participantes ou afetados pelos projetos;
t) Manter e desenvolver a lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;
u) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
v) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
w) Assegurar, em colaboração com a Divisão

de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;
x) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Empreitadas de Equipamentos:
a) Propor e executar ações tendentes à realização dos objetivos definidos no plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita a equipamentos;
b) Definir o plano anual de intervenção nos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais, estabelecendo as prioridades relativas à construção de novos edifícios e manutenção dos existentes;
c) Implementar os projetos que concretizem a estratégia municipal para a melhoria da qualidade de vida no município, através da realização de obras no âmbito dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais;
d) Coordenar todo o ciclo de vida do investimento, no âmbito das obras municipais (programa preliminar, projeto, revisão, procedimento de contratação, fiscalização da obra) garantindo os objetivos de projeto quanto ao âmbito, prazo e custo e assegurando a existência de planeamento das atividades devidamente atualizado, em articulação com os diversos serviços;
e) Implementar uma estratégia de manutenção preventiva no âmbito das suas competências;
f) Assegurar que sejam realizados planos de manutenção preventiva de equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais;
g) Promover a manutenção dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais e definir as obras por empreitada ou administração direta;
h) Assegurar a elaboração dos projetos, a coordenação e a fiscalização das obras de construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção nos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais;
i) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal na área da sua competência;
j) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação em articulação integrada com os projetos de dimensão transversal;
k) Definir os objetivos de atuação das unidades orgânicas que dirige, tendo em conta os objetivos estratégicos estabelecidos;
l) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
m) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação entre os vários serviços municipais, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços, bem como do serviço prestado ao munícipe;
n) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da sua eficácia, eficiência e economia, tendo como fim a melhoria contínua do serviço prestado;
o) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;
p) Analisar continuamente os processos de trabalho e propor, sempre que se torne necessário, alterações de procedimentos no sentido de promover a transparência, eficiência e eficácia dos processos;
q) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
r) Garantir a celeridade e fluidez de processos e comunicação na gestão das ações do departamento, realizando interface entre serviços promotores, projetistas, fiscalização e serviços de contratualização e outros intervenientes participantes ou afetados pelos projetos;
s) Manter e desenvolver a lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;
t) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

VI - Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente:

a) Promover o planeamento integrado e sustentável do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal, assegurando a realização de estudos e planos estratégicos de apoio à decisão;
b) Promover, ao nível da gestão do território, um planeamento de proximidade, em harmonia com as dinâmicas sociais e económicas, de forma a reforçar a identidade, maximizar a competitividade e o crescimento sustentável do Município;
c) Potenciar soluções, ao nível da gestão do território, que promovam a captação e implementação de projetos estratégicos e de oportunidades de investimento no concelho;
d) Assegurar o cumprimento das competências municipais legalmente previstas em matéria de Ordenamento do Território, Urbanização e Edificação, em articulação, se for caso disso, com a empresa municipal Gaiurb, E. M.;
e) Elaborar, alterar e rever os instrumentos de gestão territorial da competência municipal;
f) Propor, em articulação com outros serviços municipais, programas urbanísticos que envolvam a compatibilização de soluções com outras entidades públicas, nomeadamente no respeitante a infraestruturas, equipamentos e ocupação do espaço público;
g) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e outros instrumentos de gestão urbanística, promovendo a sua atualização ou a correção de desvios;
h) Organizar e manter atualizados ficheiros e arquivos de estudos, planos de urbanização, planos de pormenor, loteamentos e plantas topográficas;
i) Promover os procedimentos relacionados com o controlo prévio das operações urbanísticas;
j) Promover a elaboração de estudos e pareceres relacionados com procedimentos do RJUE e RJRU, bem como, disponibilizar dados sobre a atividade da gestão urbanística;
k) Propor um projeto de Estrutura Ecológica para toda a área territorial do município;
l) Assegurar o cumprimento das competências municipais em matéria de ambiente, espaços verdes e parques urbanos;
m) Assegurar o alargamento a todo o município do programa de Valorização Energética de Resíduos, através de novos projetos de recolha seletiva e reutilização de resíduos sólidos;
n) Promover a elaboração de estudos com incidência ou impacto ambiental;
o) Promover o aumento da consciência ambiental coletiva através de programa permanente de educação ambiental;
p) Participar e apoiar projetos nacionais e internacionais de gestão ambiental;
q) Contribuir para a gestão integrada do Município, assegurando a informação georreferenciada, como parte integrante do SIG da Câmara Municipal, de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;
r) Coordenar a execução de tarefas de recolha e processamento da informação alfanumérica e cartográfica, para a atividade da Câmara Municipal;
s) Promover a elaboração e a manutenção atualizada da cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de planeamento e gestão urbana do Concelho;
t) Promover com os serviços competentes a realização do cadastro urbano do Concelho;
u) Proceder aos levantamentos topográficos do Concelho;
v) Gerir e fornecer cartografia;
w) Fornecer elementos atualizados para elaboração de projetos de obras particulares, quando requisitados;
x) Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;
y) Promover e verificar a aplicação de toda a legislação e dos regulamentos municipais, no domínio do urbanismo e ambiente, em estreita cooperação com a Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública e Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil;
z) Promover as ações necessárias à verificação da segurança e salubridade, ao nível de edificações urbanas;
aa) Promover a articulação entre o dever de reabilitação dos edifícios que incumbe aos pri-

vados e a responsabilidade pública de qualificar e modernizar o espaço urbano, os equipamentos e as infraestruturas públicas, em consonância com as estratégias setoriais do Município;
bb) Coordenar as ações definidas pela estratégia Municipal no que respeita à Paisagem Urbana;
cc) Promover a realização de projetos e estudos urbanos, de arquitetura e de desenho urbano;
dd) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de estratégias de intervenção no espaço público e na via pública;
ee) Promover a requalificação do espaço público;
ff) Assegurar a articulação com os outros serviços municipais e com entidades externas;
gg) Assegurar as demais competências do município no domínio do urbanismo e ambiente, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
hh) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
ii) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
jj) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;
kk) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos praticados, em matéria de urbanismo e ambiente.

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

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

Departamento de Ambiente e Parques Urbanos:
a) Participar na aprovação de projetos e obras relacionadas com a área ambiental, nomeadamente, acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacte ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos;
b) Promover o cumprimento da lei no âmbito da aplicação do regime legal sobre poluição sonora;
c) Promover programas de informação e sensibilização ambiental;
d) Acompanhar as candidaturas a programas nacionais e internacionais na área ambiental, em articulação com a Equipa Multidisciplinar de Projetos Europeus e Planeamento;
e) Promover um plano de desenvolvimento sustentável do concelho;
f) Promover e monitorizar a aplicação do plano de gestão de resíduos urbanos;
g) Promover a boa utilização dos equipamentos e infraestruturas de âmbito municipal sob responsabilidade do departamento;
h) Coordenar a intervenção e gestão em espaços verdes, parques urbanos, higiene pública e PATA, bem como, dos equipamentos de índole ambiental existentes (Parque Biológico, Parque da Lavandeira, Parque da Ponte Maria Pia, Parque do Castelo, Parque das Camélias, CIPA, Parque de S. Paio) e que possam vir a ser criados;
i) Planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à implementação de novos espaços verdes e parques no Município;
j) Gerir, conservar e garantir a manutenção dos parques e espaços verdes municipais e de todos os equipamentos e bens conexos, em articulação com os demais serviços municipais;
k) Colaborar com outras entidades na gestão de áreas protegidas e propor a criação de áreas de proteção com interesse zoológico, botânico ou outro, localizadas no território municipal;
l) Informar sobre o interesse público municipal de áreas com valor natural e elaborar o cadastro de exemplares ou conjunto de exemplares arbóreos a conservar;
m) Garantir a boa utilização e preservação dos parques municipais;
n) Promover o planeamento integrado do município em matéria de espaços verdes, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo executivo municipal, de forma concertada com todos os serviços;
o) Apoiar e promover o desenvolvimento de projetos na área ambiental;
p) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

VII - Direção Municipal de Políticas Sociais:

a) Promover a qualidade nas áreas e serviços de maior ligação e proximidade aos cidadãos e realizar o plano estratégico para as áreas da educação, ação social, habitação e saúde;
b) Definir a rede escolar da oferta educativa e formativa adequada às necessidades de desenvolvimento económico-social e cultural do município;
c) Garantir a realização dos objetivos definidos pelo plano estratégico do município no que respeita à manutenção dos equipamentos educativos e de saúde;
d) Assegurar, de forma integrada, os recursos educativos sob responsabilidade municipal;
e) Promover o programa municipal de erradicação do abandono escolar com a envolvência dos agentes da comunidade educativa;
f) Assegurar o desenvolvimento de projetos de atividades extracurriculares, garantindo a Escola a Tempo Inteiro em articulação com os Agrupamentos de Escola;
g) Superintender nas atividades educativas desenvolvidas pelo município e apoiar as ativida-

des prosseguidas por outras entidades;
h) Promover o desenvolvimento de um projeto educativo de dimensão municipal que integre os projetos educativos da rede escolar, valorizando a diversidade de experiências;
i) Planear o reordenamento da rede de escolar, tendo em atenção as orientações definidas nos planos de ordenamento territorial para o município e os recursos financeiros existentes;
j) Desenvolver e gerir um plano estratégico de intervenção social destinado a populações carenciadas em articulação com outras entidades públicas e com IPSS;
k) Propor iniciativas de combate à pobreza e promover a inclusão e coesão social;
l) Promover uma rede municipal de voluntariado;
m) Desenvolver projetos que potenciem a conceção, implementação e monitorização de estratégias políticas, projetos e ações no desenvolvimento social do concelho;
n) Assegurar as demais competências do município no domínio da inclusão social, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
o) Superintender a elaboração e monitorização da Carta Educativa;
p) Superintender a elaboração e monitorização do Plano de Desenvolvimento Social;
q) Superintender a elaboração e monitorização da Estratégia Municipal de Saúde, devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
r) Desenvolver programas de intervenção com vista à prestação de cuidados preventivos e à promoção da saúde dirigidos a grupos vulneráveis da população em cooperação com organizações locais sem fins lucrativos e organismos descentralizados do Estado vocacionados para a execução desse fim;
s) Assegurar as demais competências do município no domínio da educação, ação social, habitação e saúde, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
t) Superintender as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentralização de competências, nas áreas da educação, ação social, habitação e saúde;
u) Assegurar o funcionamento dos Conselhos Municipal de Educação, Saúde e de outros Conselhos ou estruturas em que o Município participe;
v) Promover a valorização e qualificação da rede de equipamentos escolares e de saúde;
w) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar as políticas de educação, ação social e saúde;
x) Superintender a promoção de estudos e ações sobre a problemática da habitação, nas suas diversas vertentes, tendo em conta os vários mercados de habitação, fontes de financiamento, estado de conservação do parque habitacional, entre outros;
y) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
z) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
aa) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;
bb) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

<u>Departamento de Educação:</u>
a) Estudar e propor o reordenamento da rede escolar, de acordo com as necessidades educativas identificadas;
b) Definir a oferta educativa e formativa de acordo com a rede escolar existente e em cooperação com os estabelecimentos de ensino;
c) Promover o desenvolvimento de um projeto educativo que integre os diferentes projetos educativos dos agrupamentos escolares situados no município, valorizando a diversidade de experiências;
d) Gerir todo o processo inerente ao desenvolvimento das AEC, CAF e ATL nas Escolas, nomeadamente coordenação e avaliação do pessoal adstrito a estas atividades;

e) Planear as atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo e JI, em colaboração com os agrupamentos de Escolas e demais entidades parceiras;
f) Superintender todas as ações no âmbito da Ação Social Escolar;
g) Superintender a gestão dos recursos humanos do município afetos aos estabelecimentos de ensino e promover a respetiva formação contínua;
h) Superintender as atividades e ações necessárias ao desenvolvimento educativo e cultural;
i) Garantir a representação do município nos conselhos gerais dos agrupamentos de escolas;
j) Assegurar o sistema de informação e gestão escolar;
k) Criar um observatório municipal de boas práticas pedagógicas;
l) Assegurar parcerias entre agrupamentos de escolas e entidades representativas do tecido empresarial;
m) Promover a articulação entre a Autarquia e os demais intervenientes no processo educativo municipal, nomeadamente professores, alunos, pais e encarregados de educação e instituições;
n) Promover as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentralização de competências na área da educação;
o) Coordenar e gerir os apoios financeiros atribuídos à área educativa e formativa decorrente dos processos de descentralização;
p) Articular com os restantes parceiros sociais ações de prevenção e intervenção na área da segurança escolar, nomeadamente, em articulação com o programa Escola Segura;
q) Avaliar o sucesso/insucesso escolar verificado no concelho, face à realidade nacional (Provas de Aferição e Exames Nacionais);
r) Promover e coordenar reuniões com as Escolas e outras entidades, sobre a orientação da oferta formativa (Cursos Profissionais);
s) Promover a articulação entre os diferentes níveis de ensino, principalmente entre o Ensino Secundário e o Ensino Superior existentes no concelho;
t) Administrar os edifícios escolares do ensino básico e pré-escolar, bem como de outros níveis de ensino cuja gestão venha a ser delegada pelo Poder Central na esfera municipal, equipamentos e materiais escolares da responsabilidade municipal
u) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Ação Social, Saúde e Habitação:
a) Propor e cooperar com as demais unidades orgânicas, na implementação de programas municipais de promoção da inclusão e coesão social, nomeadamente na área da deficiência, imigração, terceira idade, igualdade de género;
b) Coordenar o Programa Municipal Gaia+Inclusiva, assegurando a comunicação com os parceiros e a sua monitorização e atualização;
c) Elaborar protocolos, contratos programas e demais instrumentos contratuais administrativos, na área de competência do Departamento, em articulação com os serviços financeiros e de contratação;
d) Supervisionar a implementação da Estratégia Municipal para as Pessoas em Situação de Sem Abrigo;
e) Assegurar a coordenação das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, norte e sul, com a Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das crianças e jovens;
f) Contribuir para a definição da Estratégia Municipal de Saúde, devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
g) No âmbito da coordenação da rede social, e em colaboração com os demais serviços municipais competentes, acompanhar as candidaturas apresentadas pelos parceiros aos instrumentos de financiamento nacional e comunitário, designadamente, PRR, PARES, POISE, PORTUGAL Inovação social);
h) Participar no planeamento da construção de novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários;
i) Promover a criação do Banco de Voluntariado;
j) Promover estudos e ações sobre a problemática da habitação, nas suas diversas vertentes, tendo em conta os vários mercados de habitação, fontes de financiamento, estado de conservação do parque habitacional, entre outros;
k) Promover as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentrali-

zação de competências, nas áreas de ação social, habitação e saúde;
l) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

VIII - Direção Municipal para a Cidadania:

a) Promover a participação dos cidadãos no exercício dos seus direitos e deveres de forma integrada e potenciadora de uma sociedade mais equilibrada incentivando a integração e/ou promoção do associativismo desportivo, da valorização e divulgação do património turístico do território como fator de atratividade e catalisador da economia local;
b) Coordenar e monitorizar a atividade dos Departamentos que superintende na prossecução dos objetivos e metas definidos pelo Executivo Municipal nas áreas do desporto, turismo, cultura, juventude, atividades económicas e desenvolvimento;
c) Promover, em articulação com outras Direções Municipais e escolas do concelho, a consciencialização para os diretos civis, políticos e sociais;
d) Propor o plano estratégico para a área da cultura;
e) Propor e implementar planos, programas, projetos, iniciativas e eventos, que consubstanciem as políticas municipais na área da cultura;
f) Divulgar temáticas ligadas à história e ao património, às vivências e às memórias, aos traços identitários e às comunidades, que consubstanciam Vila Nova de Gaia, nomeadamente, através de publicações especializadas e de divulgação;
g) Superintender os equipamentos culturais na organização e gestão de eventos culturais;
h) Definir e planear as ações e investimentos das áreas referidas na alínea b) articulando a respetiva atividade com as escolas, associações, organizações culturais, e outros;
i) Promover o desenvolvimento cultural dos munícipes, designadamente através de centros de cultura e projetos de animação sociocultural;
j) Definir e divulgar as atividades culturais, nomeadamente, através de exposições, conferências, colóquios, concertos, espetáculos, exibição de filmes, entre outros;
k) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular e o teatro, e promover edições destinadas a divulgar a cultura popular tradicional;
l) Propor a divulgação e publicação de documentos de interesse histórico da vida passada e presente do município;
m) Definir a cooperação e planificação de ações com escolas, organizações culturais e outros;
n) Propor a divulgação de factos históricos e artísticos de edição de livros, brochuras, postais, cartazes, suportes multimédia e outros meios de divulgação que se considerem adequados;
o) Propor a captação de parcerias institucionais e outras de caráter cultural na realização de ações, atividades e eventos;
p) Propor a pesquisa de apoios e patrocínios através de candidatura a programas nacionais e internacionais;
q) Superintender na gestão, manutenção e atualização dos conteúdos do portal da Cultura;
r) Propor e implementar modelos de gestão mais eficazes na utilização das infraestruturas e equipamentos culturais
s) Propor em cada um dos equipamentos culturais, um serviço educativo;
t) Propor uma estratégia de investigação e gestão do património arqueológico, bem como o seu registo e inventariação;
u) Propor iniciativas no âmbito da valorização e divulgação do património arqueológico local, designadamente através da promoção de colóquios, publicações e visitas guiadas;
v) Propor planos de aquisição de bens materiais móveis de elevado interesse patrimonial;
w) Propor uma visão da Biblioteca e polos de leitura municipais enquanto espaços de cultura, conhecimento e cidadania e criatividade;
x) Propor a aquisição de fundos documentais que obedeçam a critérios como a abrangência, a diversidade, a atualidade e a pluralidade;
y) Propor programas de promoção da leitura, da literacia e de cidadania ativa;
z) Propor o acolhimento de manifestações culturais amadoras provenientes dos agentes culturais locais, ou de agentes culturais externos com manifesto interesse para o Município nos equipamentos culturais;
aa) Monitorizar o cumprimento do(s) Plano(s) Municipal(is) da Juventude, da política e dos

objetivos municipais definidos para a área da juventude;
bb) Incentivar e apoiar o Associativismo Juvenil;
cc) Promover o Projeto GOP+ Jovem;
dd) Promover o Projeto "Bolsa Ricardo Quaresma";
ee) Promover a participação em projetos e parcerias institucionais internas e externas, designadamente no âmbito da FNAJ, Erasmus+, CNAJ, entre outros;
ff) Promover a participação juvenil através de projetos que promovam uma cidadania ativa, envolvendo os Agrupamentos Escolares e outras Instituições de Ensino;
gg) Propor a implementação de projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
hh) Propor a implementação da criação de espaços e equipamentos destinados à juventude;
ii) Propor iniciativas que potenciem o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
jj) Propor medidas de desenvolvimento da educação não formal;
kk) Superintender o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
ll) Cooperar nas organizações e instituições externas de caráter desportivo e de turismo, designadamente o Grupo Temático do Desporto e do Turismo do Eixo Atlântico, APOGESD, Cidade Social (Municípios Amigos do Desporto), Frente Atlântica, Federações e Associações Desportivas, ATP, TPNP, AIMRD, entre outras;
mm) Assegurar a participação na Direção da Comissão de Gestão Local do Centro de Alto Rendimento de Vila Nova de Gaia;
nn) Propor atividades e iniciativas que potenciem mover o desporto náutico;
oo) Propor processos de candidatura das coletividades desportivas a apoios municipais financeiros e não financeiros;
pp) Propor ações de vistoria aos equipamentos desportivos de uso público, com vista a adequá-los ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e qualidade das instalações;
qq) Planear a aquisição de bens e serviços necessários à atividade dos equipamentos;
rr) Planear e gerir a ocupação dos equipamentos desportivos;
ss) Planear o Projeto Gaia +Férias;
tt) Gerir e monitorizar os contratos de prestação de serviços afetos aos equipamentos desportivos (limpeza, atividades aquáticas, análises de qualidade ar/água, entre outros);
uu) Propor a realização de projetos que promovam a prática de atividade física regular, em todas as faixas etárias e segmentos da população, como elemento fundamental para a qualidade de vida;
vv) Propor medidas de incentivo ao associativismo desportivo;
ww) Monitorizar a atualização do registo de coletividades desportivas do concelho;
xx) Cooperar com todas as associações e clubes locais de caráter desportivo na realização de ações que estes desenvolvam;
yy) Propor a coordenação e divulgação das iniciativas desportivas, nomeadamente através da edição das agendas temáticas ou através da Internet;
zz) Propor o desenvolvimento de ações inerentes à gestão de equipamentos desportivos e promoção de atividades e eventos de animação desportiva e de lazer;
aaa) Promover, em articulação com a Divisão de Gestão de Equipamentos, o Projeto Desporto Sénior;
bbb) Superintender na organização dos Jogos Juvenis de Gaia, em articulação com a Divisão de Gestão de Equipamentos e outros serviços municipais;
ccc) Dar parecer sobre as propostas de eventos de promoção externa;
ddd) Propor a colaboração, designadamente na obtenção de meios logísticos, na realização dos eventos desportivos de promoção da autarquia ou externos desde que essa colaboração tenha sido previamente aprovada;
eee) Definir a forma de apoio, através da obtenção de meios logísticos e administrativos, da representação municipal em eventos desportivos externos, designadamente os Jogos do Eixo Atlântico, ou outros de natureza similar;
fff) Propor plano de formação dos agentes desportivos, mediante a programação de cursos, palestras, workshops, entre outros;
ggg) Propor a elaboração da Carta Desportiva

do Concelho;
hhh) Verificar o cumprimento das obrigações decorrentes de contratos celebrados com as coletividades;
iii) Propor projetos de animação e a instalação de equipamentos para a prática de atividade física em espaços públicos, nomeadamente jardins e praias;
jjj) Propor atividades e iniciativas que fomentem o desporto adaptado para as pessoas com deficiência;
kkk) Coordenar a implementação do Plano Estratégico de Turismo de Vila Nova de Gaia;
lll) Superintender a atividade dos postos de turismo e da Loja Interativa de Turismo;
mmm) Propor medidas de valorização, promoção e divulgação da imagem e oferta turística do Concelho;
nnn) Propor a elaboração de itinerários que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos, paisagísticos ou naturais e bens visitáveis;
ooo) Propor a produção de materiais audiovisuais, fotográficos e publicações turísticas para difusão e distribuição;
ppp) Propor a inventariação atualizada das potencialidades turísticas do Concelho;
qqq) Definir a manutenção e atualização dos conteúdos do portal do turismo;
rrr) Propor a recolha, o tratamento e análise dos dados estatísticos dos postos de turismo e demais parceiros da atividade turística local;
sss) Propor medidas de promoção e apoio ao desenvolvimento de atividades artesanais e manifestações etnográficas de interesse local;
ttt) Propor medidas de animação turística para contrariar a sazonalidade, fomentar o prolongamento da estadia e fidelização dos fluxos turísticos;
uuu) Propor a recolha, organização e tratamento de informação turística local, regional e nacional;
vvv) Propor medidas para a promoção e divulgação da gastronomia e da restauração local de vocação turística;
www) Cooperar com os serviços municipais competentes no licenciamento das atividades de turismo;
xxx) Promover a colaboração com os outros organismos e parceiros do Município na organização de feiras, exposições e espetáculos de interesse turístico;
yyy) Determinar a cooperação em ações, feiras e eventos com organismos regionais, nacionais e internacionais de fomento do turismo;
zzz) Superintender na monitorização da implementação do Plano Estratégico de Turismo de Vila Nova de Gaia;
aaaa) Propor o planeamento da aquisição de bens e serviços necessários à atividade da Loja Interativa de Turismo;
bbbb) Propor e executar políticas, medidas, projetos de intervenção e programas municipais de incremento e revitalização das atividades económicas;
cccc) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;
dddd) Promover e implementar políticas municipais de promoção do comércio local;
eeee) Executar as competências municipais na gestão do domínio público marítimo;
ffff) Executar as competências municipais no domínio das modalidades afins de jogos de fortuna e azar;
gggg) Assegurar o funcionamento do Serviço municipal de Metrologia Legal;
hhhh) Assegurar o funcionamento do Centro de Informação Autárquico ao Consumidor e colaborar com o Tribunal Arbitral de Consumo;
iiii) Assegurar as demais competências do município nos domínios do Desporto, Turismo, Cultura, Juventude, atividades Económicas e Desenvolvimento;
jjjj) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
kkkk) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
llll) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;

mmmm) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Desporto e Turismo:
a) Propor e executar as políticas municipais na área do desporto e do turismo, coordenando e monitorizando as atividades da Divisão de Gestão de Equipamentos, a Divisão de Desporto e Eventos e a Divisão de Turismo;
b) Cooperação e representação técnica nas organizações e instituições externas de caráter desportivo e de turismo, designadamente o Grupo Temático do Desporto e do Turismo do Eixo Atlântico, APOGESD, Cidade Social (Municípios Amigos do Desporto), Frente Atlântica, Federações e Associações Desportivas, ATP, TPNP, AIMRD, entre outras;
c) Direção da Comissão de Gestão Local do Centro de Alto Rendimento de Vila Nova de Gaia;
d) Coordenação da implementação do Plano Estratégico de Turismo de Vila Nova de Gaia;
e) Monitorizar os processos de candidatura das coletividades desportivas a apoios municipais financeiros e não financeiros;
f) Elaborar propostas de processos de candidatura das coletividades desportivas a apoios municipais financeiros e não financeiros;
g) Implementar ações de vistoria aos equipamentos desportivos de uso público, com vista a adequá-los ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e qualidade das instalações;
h) Elaborar procedimentos de aquisição de bens e serviços necessários à atividade dos equipamentos;
i) Gerir a ocupação dos equipamentos desportivos;
j) Implementar realização do Projeto Gaia +Férias;
k) Monitorizar os contratos de prestação de serviços afetos aos equipamentos desportivos (limpeza, atividades aquáticas, análises de qualidade ar/água, entre outras);
l) Realizar projetos que promovam a prática de atividade física regular, em todas as faixas etárias e segmentos da população, como elemento fundamental para a qualidade de vida;
m) Concretizar as medidas de incentivo ao associativismo desportivo;
n) Manter atualizado o registo de coletividades desportivas do concelho;
o) Apoiar logisticamente e sempre que se justifique as associações e clubes locais de caráter desportivo na realização de ações que estes desenvolvam;
p) Elaborar informação sistemática com vista à divulgação das iniciativas desportivas, nomeadamente através da edição das agendas temáticas ou através da Internet;
q) Criar ações inerentes à gestão de equipamentos desportivos e promoção de atividades e eventos de animação desportiva e de lazer;
r) Concretizar, em articulação com a Divisão de Gestão de Equipamentos, o Projeto Desporto Sénior;
s) Operacionalizar a organização dos Jogos Juvenis de Gaia, em articulação com serviços municipais;
t) Informar sobre as propostas de eventos de promoção externa;
u) Operacionalizar a obtenção de meios logísticos, na realização dos eventos desportivos de promoção da autarquia ou externos desde que essa colaboração tenha sido previamente aprovada;
v) Operacionalizar a obtenção de meios logísticos e administrativos, da representação municipal em eventos desportivos externos, designadamente os Jogos do Eixo Atlântico, ou outros de natureza similar;
w) Efetuar procedimentos para a concretização do plano de formação dos agentes desportivos;
x) Executar a Carta Desportiva do Concelho;
y) Verificar o cumprimento das obrigações decorrentes de contratos celebrados com as coletividades;
z) Criar projetos de animação e a instalação de equipamentos para a prática de atividade física em espaços públicos, nomeadamente jardins e praias;
aa) Incrementar e criar atividades e iniciativas que fomentem o desporto adaptado para as pessoas com deficiência;
bb) Criar atividades e iniciativas que potenciem o desporto náutico;
cc) Gerir a atividade dos postos de turismo e da Loja Interativa de Turismo;
dd) Elaborar e criar medidas de valorização, promoção e divulgação da imagem e oferta tu-

rística do Concelho;
ee) Elaborar itinerários que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos, paisagísticos ou naturais e bens visitáveis;
ff) Produzir materiais audiovisuais, fotográficos e publicações turísticas para difusão e distribuição;
gg) Inventariar e atualizar sistematicamente a inventariação das potencialidades turísticas do Concelho;
hh) Criar conteúdos para o portal do turismo;
ii) Produzir a recolha, o tratamento e análise dos dados estatísticos dos postos de turismo e demais parceiros da atividade turística local;
jj) Criar medidas de promoção e apoio ao desenvolvimento de atividades artesanais e manifestações etnográficas de interesse local;
kk) Criar medidas de animação turística para contrariar a sazonalidade, fomentar o prolongamento da estadia e fidelização dos fluxos turísticos;
ll) Recolher, organizar e tratar da informação turística local, regional e nacional;
mm) Criar medidas para a promoção e divulgação da gastronomia e da restauração local de vocação turística;
nn) Cooperar com os serviços municipais competentes no licenciamento das atividades de turismo;
oo) Operacionalizar a colaboração com os outros organismos e parceiros do Município na organização de feiras, exposições e espetáculos de interesse turístico;
pp) Operacionalizar a cooperação em ações, feiras e eventos com organismos regionais, nacionais e internacionais de fomento do turismo;
qq) Incrementar as ações que integradas no Plano Estratégico de Turismo de Vila Nova de Gaia;
rr) Efetuar procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários à atividade da Loja Interativa de Turismo;
ss) Assegurar as demais competências do município nos domínios do Desporto e Turismo;
tt) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Cultura e Juventude:
a) Propor e executar as políticas municipais na área das artes, da cultura, do património histórico e da Juventude, coordenando e monitorizando as atividades da Divisão de Programação Cultural e Eventos, a Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e a Divisão de Juventude;
b) Elaborar o plano estratégico para a área da cultura;
c) Implementar planos, programas, projetos, iniciativas e eventos, que consubstanciem as políticas municipais na área da cultura;
d) Elaborar e divulgar publicações ligadas à história e ao património, às vivências e às memórias, aos traços identitários e às comunidades, que consubstanciam Vila Nova de Gaia;
e) Operacionalizar nos equipamentos culturais a organização e gestão de eventos;
f) Articular com as escolas, associações, organizações culturais, e outros as ações e investimentos;
g) Promover o desenvolvimento cultural dos munícipes, designadamente através da criação de centros de cultura e projetos de animação sociocultural;
h) Divulgar as atividades culturais, nomeadamente, através de exposições, conferências, colóquios, concertos, espetáculos, exibição de filmes, entre outros;
i) Criar medidas de fomento das artes tradicionais da região, designadamente a música popular e o teatro, e respetiva divulgação;
j) Elaborar documentos de interesse histórico da vida passada e presente do município e respetiva divulgação;
k) Operacionalizar a cooperação e planificação de ações com escolas, organizações culturais e outros;
l) Divulgar factos históricos e artísticos de edição de livros, brochuras, postais, cartazes, suportes multimédia e outros meios de divulgação que se considerem adequados;
m) Captar parcerias institucionais e outras de caráter cultural na realização de ações, atividades e eventos;
n) Avaliar e pesquisar apoios e patrocínios através de candidatura a programas nacionais e internacionais;
o) Proceder à recolha de informação e atualização dos conteúdos do portal da Cultura;
p) Concretizar modelos de gestão mais eficazes na utilização das infraestruturas e equipamentos culturais;

q) Criar, em cada um dos equipamentos culturais, um serviço educativo;
r) Proceder à investigação e gestão do património arqueológico, bem como o seu registo e inventariação;
s) Criar iniciativas no âmbito da valorização e divulgação do património arqueológico local, designadamente através da promoção de colóquios, publicações e visitas guiadas;
t) Efetuar procedimentos para a aquisição de bens materiais móveis de elevado interesse patrimonial;
u) Criar e implementar uma visão da Biblioteca e polos de leitura municipais enquanto espaços de cultura, conhecimento e cidadania e criatividade;
v) Elaborar procedimentos para a aquisição de fundos documentais que obedeçam a critérios como a abrangência, a diversidade, a atualidade e a pluralidade;
w) Criar programas de promoção da leitura, da literacia e de cidadania ativa;
x) Criar condições para o acolhimento de manifestações culturais amadoras provenientes dos agentes culturais locais, ou de agentes culturais externos com manifesto interesse para o Município nos equipamentos culturais;
y) Contribuir para a realização do plano estratégico para a área da cultura;
z) Implementar planos, programas, projetos, iniciativas e eventos, que consubstanciem as políticas municipais na área da cultura;
aa) Elaborar conteúdo e divulgar temáticas ligadas à história e ao património, às vivências e às memórias, aos traços identitários e às comunidades, que consubstanciam Vila Nova de Gaia, nomeadamente, através de publicações especializadas e de divulgação;
bb) Assegurar os meios nos equipamentos culturais para a organização e gestão de eventos;
cc) Colaborar nos centros de cultura e projetos de animação sociocultural;
dd) Executar as atividades culturais definidas;
ee) Criar medidas de fomento das artes tradicionais da região, designadamente a música popular e o teatro;
ff) Pesquisar e divulgar documentos de interesse histórico da vida passada e presente do município;
gg) Operacionalizar a cooperação e planificação de ações com escolas, organizações culturais e outros;
hh) Operacionalizar a colaboração com a área de Apoio Escolar, as atividades e ações necessárias no âmbito da formação e ocupação de tempos livres;
ii) Pesquisar e operacionalizar o acompanhamento e a captação de parcerias institucionais e outras de caráter cultural na realização de ações, atividades e eventos bem como a obtenção de apoios e patrocínios através de candidatura a programas nacionais e internacionais;
jj) Preparar a divulgação das iniciativas culturais, nomeadamente através das agendas temáticas ou através da internet;
kk) Preparar conteúdos para o portal da Cultura;
ll) Operacionalizar as ações e medidas preconizadas no(s) Plano(s) Municipal(is) da Juventude, da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude;
mm) Colaborar para o incentivo ao Associativismo Juvenil;
nn) Executar o Projeto GOP+ Jovem;
oo) Executar o Projeto "Bolsa Ricardo Quaresma";
pp) Participar em projetos e parcerias institucionais internas e externas, designadamente no âmbito da FNAJ, Erasmus+, CNAJ, entre outras;
qq) Criar medidas e projetos que fomentem a participação juvenil como promoção de uma cidadania ativa, envolvendo os Agrupamentos Escolares e outras Instituições de Ensino;
rr) Criar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
ss) Colaborar na implementação de espaços e equipamentos destinados à juventude;
tt) Criar iniciativas que potenciem o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
uu) Criar medidas de desenvolvimento da educação não formal;
vv) Participar e criar condições logísticas para o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
ww) Criar iniciativas que potenciem o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
xx) Organizar e apoiar iniciativas de animação

que promovam uma maior participação juvenil na vida da comunidade;
yy) Garantir, em articulação com outros serviços do município, a vigilância e a segurança, a limpeza dos espaços e a manutenção do edifício do Gabinete da Juventude e dos equipamentos culturais;
zz) Assegurar as competências municipais no que concerne às meras comunicações prévias de espetáculos de natureza artística;
aaa) Assegurar as demais competências do município nos domínios da Cultura e Juventude;
bbb) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Atividades Económicas e Desenvolvimento:
a) Executar políticas, medidas, projetos de intervenção e programas municipais de incremento e revitalização das atividades económicas;
b) Implementação de políticas públicas municipais de apoio ao tecido empresarial;
c) Promoção do envolvimento de empresas e instituições locais na inserção dos jovens no mercado de trabalho;
d) Promover ações destinadas ao incentivo da modernização da economia local, designadamente ao nível do comércio tradicional e da indústria;
e) Colaborar na implementação de medidas que visem o incremento das atividades económicas fundamentais ao desenvolvimento do concelho;
f) Promover a gestão corrente dos mercados, feiras e outros equipamentos municipais onde se desenvolvem atividades económicas;
g) Atribuir licenças de ocupação de locais de venda, lojas e quiosques municipais;
h) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos da sociedade civil relacionados com a atividade económica de interesse municipal;
i) Promover e aproveitar as potencialidades locais na execução de medidas, políticas, projetos de intervenção e programas municipais para o incremento e revitalização das atividades económicas;
j) Apoiar e implementar medidas de apoio ao associativismo e cooperativismo económico no município;
k) Promover e implementar campanhas e iniciativas de promoção do comércio local;
l) Executar as competências municipais na gestão do domínio público marítimo;
m) Promover o licenciamento das modalidades afins dos jogos de fortuna e azar;
n) Assegurar o funcionamento do Serviço Municipal de Metrologia Legal;
o) Assegurar o funcionamento do Centro de Informação Autárquico ao Consumidor e colaborar com o Tribunal Arbitral de Consumo;
p) Promover e apoiar iniciativas que contribuam para a promoção do talento e para o desenvolvimento da empregabilidade e da inserção no mercado de trabalho dos jovens;
q) Assegurar as demais competências do município no domínio das atividades Económicas e do Desenvolvimento;
r) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

IX - Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil:

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

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

hh) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos prévios dos contratos interadministrativos;
ii) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

Departamento de Proteção Civil:
a) Prevenir no território municipal os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultante;
b) Atenuar na área do município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
c) Socorrer e assistir no território municipal as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;
d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município afetadas por acidente grave ou catástrofe;
e) Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos do município;
f) Análise permanente das vulnerabilidades municipais perante situações de risco;
g) Informação e formação das populações do município, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;
h) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações presentes no município, incluindo a realização de simulacros;
i) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;
j) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no município;
k) Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos no território municipal;
l) Elaborar e manter atualizado o plano municipal de emergência e o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
m) Coadjuvar o Presidente da Câmara Municipal na Comissão Municipal de Proteção Civil e na Comissão Municipal de Defesa da Floresta e, em reuniões e situações de emergência, nomeadamente quando relacionadas com incêndios rurais;
n) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

X - Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública:

a) Realizar o plano estratégico para a polícia municipal;
b) Promover em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilizando as populações sobre medidas de prevenção na área de segurança;
c) Exercer as demais competências previstas na lei e no Regulamento do Serviço de Polícia Municipal;
d) Fiscalizar impedimentos de trânsito e de estacionamento;
e) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação ou transgressão por infrações às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional, cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao Município;
f) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do Município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;
g) Proceder às notificações necessárias, respeitantes a processos de contraordenação levantados no âmbito da atuação do corpo de polícia municipal, bem como às que forem solicitadas por outros serviços, através da criação de um serviço de notificações próprio da Polícia Municipal;
h) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município;
i) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;
j) Intervir em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos;

k) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área da jurisdição municipal;
l) Garantir o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal;
m) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;
n) Fazer vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes das escolas, bem como providenciar pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais ou outros temporariamente à sua responsabilidade;
o) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
p) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou entidade policial os suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
q) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
r) Exercer funções de polícia ambiental;
s) Exercer funções de polícia mortuária;
t) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;
u) Criar as condições de segurança necessárias para a execução dos despejos deliberados pela câmara;
v) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
w) Detetar e promover a remoção de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;
x) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;
y) Promover, isoladamente ou em colaboração com outras entidades, ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
z) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;
aa) Coordenar a gestão do funcionamento ao nível de horários e férias, faltas e licenças, de forma a garantir a eficiência e eficácia de atuação da mesma;
bb) Elaboração de relatório, pormenorizado, de toda a atividade policial;
cc) Propor e desenvolver ações de sensibilização e informação no sentido de operar mudanças comportamentais, que conduzam a uma melhor observância das normas estabelecidas, no âmbito da Fiscalização Municipal;
dd) Assegurar a instrução de processos contraordenacionais;
ee) Elaborar estudos no âmbito das Contraordenações tendo em vista a otimização dos serviços e melhoria de qualidade de tratamento dos processos;
ff) Assegurar a interligação funcional com as unidades orgânicas responsáveis pela área da fiscalização e outros serviços responsáveis pela elaboração dos autos;
gg) Coordenar as ações de fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares;
hh) Assegurar as demais competências do município no domínio da polícia municipal, fiscalização e contraordenações;
ii) Elaborar mandados de notificação;
jj) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas (em cada unidade orgânica que lhe corresponda hierarquicamente), em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
kk) Assegurar a instrução dos processos conducentes à celebração de Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais estabelecidos entre a Autarquia e as Juntas de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas no âmbito da atribuição de subvenções públicas;
ll) Assegurar, em colaboração com a Divisão de Subvenções Públicas, a realização dos estudos

prévios dos contratos interadministrativos;
mm) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

XI - Departamento de Assuntos Jurídicos:

a) Superintender e coordenar o serviço de apoio jurídico sobre assuntos, questões ou processos que sejam submetidos à sua apreciação;
b) Assegurar a uniformização, em matéria de interpretação, das posições jurídicas assumidas pelos juristas que, descentralizadamente, exerçam funções de assessoria jurídica junto das diversas unidades orgânicas, sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional relativamente ao serviço a cujo mapa de pessoal se encontram adstritos;
c) Zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando apoio jurídico;
d) Assegurar a prestação de informação técnico-jurídica sobre questões ou processos que sejam submetidos pela Câmara, pelo seu Presidente ou Vereador(a) com competência delegada;
e) Promover e elaborar estudos, pareceres e outros instrumentos de apoio jurídico sobre matérias de relevância municipal, com vista a contribuir para a aplicação uniforme das disposições legais e regulamentares, nomeadamente através de propostas de divulgação de entendimentos jurídicos a adotar em caso de fundadas dúvidas e complexidade;
f) Promover a elaboração de regulamentos municipais com eficácia externa, normas internas e despachos que lhe sejam solicitados pela Câmara ou pelo seu Presidente;
g) Assegurar a representação forense em processos de jurisdição administrativa, fiscal e não administrativa, em que o Município, algum dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal, sejam parte, por atos legalmente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas;
h) Promover a transição digital através da desmaterialização de processos e documentos;
i) Assegurar a instrução por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada do domínio dos assuntos jurídicos, de processos disciplinares, inquérito ou averiguações, instaurados aos trabalhadores do Município;
j) Assegurar em articulação com outras unidades orgânicas, o cumprimento dos procedimentos legais de transferência de competências de e para o Município, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
k) Assegurar as demais competências do município no domínio dos assuntos jurídicos, que não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;
l) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas nas respetivas unidades flexíveis, em articulação com a Divisão de Auditoria e Qualidade;
m) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.
4 - É fixado um número máximo de 60 (sessenta) divisões municipais, 12 (doze) equipas multidisciplinares, 1 (um) gabinete municipal e 3 (três) unidades.
5 - Fixar para o chefe de equipa multidisciplinar o estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão e para o responsável do gabinete municipal e chefes de unidade, equiparados a cargo de direção intermédia de 3.º Grau, a remuneração correspondente à 6.ª posição da carreira geral de técnico superior, nível 31, valor atual estabelecido de (euro)2.049,71.
A presente Estrutura Nuclear, cujo organograma se anexa, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

ANEXO II

Estrutura Flexível dos Serviços Municipais

Atribuições e Competências das Respetivas Unidades Orgânicas

1 - A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, adota a seguinte estrutura flexível dos serviços que compreende as seguintes unidades orgânicas:

1 - Direção Municipal de Gestão e Finanças
1.1 - Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro

1.1.1 - Divisão de Contabilidade e Tesouraria
1.1.2 - Divisão de Património e Expropriações
1.1.3 - Divisão de Subvenções Públicas
1.1.4 - Divisão de Execuções Fiscais
1.1.5 - Divisão de Gestão de Stocks e Aprovisionamento
1.1.6 - Divisão de Candidaturas e Projetos
1.1.7 - Equipa Multidisciplinar de Projetos Europeus e Planeamento
1.2 - Departamento de Administração Geral
1.2.1 - Divisão Administrativa, Serviços Gerais e Arquivo
1.2.2 - Divisão de Redes e Sistemas de Informação
1.2.3 - Divisão de Gestão e Manutenção da Frota
1.2.4 - Divisão de Gestão de Seguros e Sinistros
1.2.5 - Divisão de Atendimento Municipal
1.2.6 - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Descentralização
2 - Direção Municipal de Contratação Pública
2.1 - Departamento de Contratação e Notariado
2.1.1 - Divisão de Aquisição de Bens e Serviços
2.1.2 - Divisão de Contratação de Empreitadas
2.1.3 - Divisão da Central de Compras Eletrónicas do Município
2.1.4 - Divisão de Notariado
3 - Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras
3.1 - Divisão de Remunerações e Direitos Laborais
3.2 - Departamento de Gestão de Pessoal
3.2.1 - Divisão de Gestão de Pessoal
3.2.2 - Divisão de Formação e Avaliação de Desempenho
3.3 - Departamento de Saúde e Segurança no Trabalho
3.3.1 - Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho
3.3.2 - Divisão de Coordenação de Segurança
4 - Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos
4.1 - Departamento de Empreitadas de Vias e Espaço Público
4.1.1 - Divisão de Fiscalização de Empreitadas de Vias e Espaço Público
4.1.2 - Divisão de Manutenção de Vias e Espaços Públicos
4.1.3 - Divisão de Trânsito
4.1.4 - Divisão de Mobilidade e Transportes
4.1.5 - Equipa Multidisciplinar de Relações Institucionais
5 - Direção Municipal de Equipamentos e Inovação
5.1 - Departamento de Empreitadas de Equipamentos
5.1.1 - Divisão de Fiscalização de Empreitadas de Equipamentos
5.1.2 - Divisão de Manutenção de Equipamentos
5.1.3 - Divisão de Inovação, Smart City e Iluminação Pública
5.1.4 - Unidade de Projetos
6 - Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente
6.1 - Departamento de Urbanismo e Planeamento
6.1.1 - Divisão de Gestão Urbanística
6.1.2 - Divisão de Vistorias Administrativas
6.1.3 - Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana
6.1.4 - Divisão de Espaço Público e Mobiliário Urbano
6.1.5 - Divisão de Topografia e Cadastro
6.1.6 - Equipa Multidisciplinar de Atratividade Económica e Captação do Investimento
6.2 - Departamento de Ambiente e Parques Urbanos
6.2.1 - Divisão de Espaços Verdes
6.2.2 - Divisão de Gestão Ambiental
6.2.3 - Divisão de Salubridade e Limpeza
6.2.4 - Divisão de Proteção e Bem-Estar Animal
6.2.5 - Divisão de Ambiente e Combate às Alterações Climáticas
6.2.6 - Equipa Multidisciplinar de Projetos Ambientais
7 - Direção Municipal de Políticas Sociais
7.1 - Departamento de Educação
7.1.1 - Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos
7.1.2 - Divisão de Programas Sociais Escolares
7.1.3 - Divisão de Projetos Socioeducativos
7.1.4 - Equipa Multidisciplinar de Inovação Educativa
7.2 - Departamento de Ação Social, Saúde e Habitação
7.2.1 - Divisão de Ação Social
7.2.2 - Divisão de Saúde
7.2.3 - Divisão de Habitação
7.2.4 - Equipa Multidisciplinar para a Economia Social
8 - Direção Municipal para a Cidadania
8.1 - Departamento de Desporto e Turismo

8.1.1 - Divisão de Gestão de Equipamentos
8.1.2 - Divisão de Desporto e Eventos
8.1.3 - Divisão de Turismo
8.2 - Departamento de Cultura e Juventude
8.2.1 - Divisão de Programação Cultural e Eventos
8.2.2 - Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais
8.2.3 - Divisão de Juventude
8.3 - Departamento de Atividades Económicas e Desenvolvimento
8.3.1 - Divisão de Atividades Económicas e Licenciamentos
8.3.2 - Divisão de Apoio às Empresas e ao Emprego Jovem
8.3.3 - Unidade de Apoio ao Consumidor
9 - Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil
I) Central Municipal de Operações de Socorro
9.1 - Departamento de Proteção Civil
9.1.1 - Divisão de Planeamento e Apoio às Operações
9.1.2 - Divisão de Avaliação de Riscos e Sensibilização
9.1.3 - Gabinete Técnico Florestal
10 - Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública
10.1 - Divisão de Gestão Policial Operacional
10.2 - Divisão de Fiscalização Municipal
10.2.1 - Unidade de Fiscalização Ambiental
10.3 - Divisão de Contraordenações
11 - Departamento de Assuntos Jurídicos
11.1 - Divisão de Contencioso e Assessoria Jurídica
11.2 - Divisão de Estudos e Regulamentação Municipal
11.3 - Divisão de Documentação e Arquivo Digital
12 - Divisão de Auditoria e Qualidade
13 - Serviço Veterinário Municipal
14 - Empresas Municipais, Participadas, Apoio aos Órgãos Autárquicos e Régie Cooperativa

A - Equipa Multidisciplinar de Protocolo e Relações Externas
B - Equipa Multidisciplinar Marca de Gaia e GO ON INVEST IN GAIA
C - Equipa Multidisciplinar de Estudos e Projetos Especiais
D - Equipa Multidisciplinar de Apoio aos Cidadãos
E - Equipa Multidisciplinar de Criação e Inovação

1 - Direção Municipal de Gestão e Finanças:

1.1 - Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro:

1.1.1 - Divisão de Contabilidade e Tesouraria:
a) Diligenciar para que o registo contabilístico da receita e da despesa nas óticas orçamental, financeira, e de gestão, decorra dentro dos normativos legais vigentes e dos princípios e boas práticas contabilísticas, tendentes a uma imagem verdadeira e apropriada;
b) Promover a adequação às normas de contabilidade pública e manter um plano e estrutura de contas devidamente atualizado e ajustado à realidade do município;
c) Promover a manutenção e evolução do sistema de contabilidade de gestão;
d) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais, declarativas e contributivas, diligenciando a recolha dos elementos necessários para reporte às entidades competentes, e garantir o enquadramento tributário das operações realizadas e o seu apuramento;
e) Assegurar que a constituição, controlo, reconstituição e reposição dos Fundos de Maneio decorre nos termos da respetiva regulamentação municipal e demais instrumentos de controlo interno em vigor;
f) Promover uma contínua monitorização das parametrizações existentes no sistema de gestão de contabilidade para, em colaboração com outros serviços, internos ou externos à divisão, diligenciar eventuais alterações e/ou correções;
g) Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda, mantendo atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, nomeadamente, recorrendo à emissão de balancetes diários de tesouraria tendentes a um controlo das operações orçamentais e extraorçamentais (de tesouraria);
h) Elaborar um regulamento de procedimentos contabilísticos que assegurem o registo adequado de todas as fases da execução despesa e da receita, acautele a segregação de funções

e clarifique a responsabilidade dos agentes envolvidos nos atos e atividades financeiras;
i) Promover a circulação da informação para confirmação de saldos de fornecedores, empreiteiros e outros credores;
j) Acompanhar o movimento de valores e comprovar mensalmente o saldo das diversas contas bancárias, visando as respetivas reconciliações bancárias;
k) Certificar que todas as operações que envolvam entradas e saídas de fundos são registadas nos respetivos documentos em conformidade com as regras legais e regulamentos aplicáveis;
l) Monitorizar as situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não recebimentos, diligenciando sempre que possível a respetiva regularização;
m) Em estreita colaboração com os serviços de sistemas de informação no que concerne à manutenção do sistema de gestão contabilístico, diligenciar no sentido de garantir condições que permitam um correto registo da informação contabilística;
n) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
o) Efetuar a monitorização e o controlo dos montantes transferidos a crédito para as contas do município, recolhendo os contributos necessários de serviços internos ou entidades externas, tendo em vista um correto e tempestivo tratamento contabilístico da receita;
p) Otimizar o circuito procedimental, documental e financeiro, associado à execução da despesa e arrecadação da receita;
q) Efetuar a monitorização e o controlo dos montantes debitados das contas do município diligenciado o correto e tempestivo tratamento contabilístico da despesa;
r) Assegurar o controlo da situação contributiva e tributária dos fornecedores, de acordo com as normas legais em vigor;
s) Diligenciar a necessária tramitação documental, em suporte físico e digital, tendente à oportuna integração no arquivo municipal da documentação física produzida, nomeadamente, criação e manutenção de um registo central onde constem os dados de todas as incorporações, e, promoção de uma última conferência dos processos de despesa, mitigando eventuais incorreções e colmatando a ausência de elementos de evidência;
t) Promover a elaboração de estudos, análises ou informações no âmbito das competências da divisão;
u) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.1.2 - Divisão de Património e Expropriações:
a) Organizar e manter atualizado o inventário dos ativos do domínio público ou privado do município;
b) Promover à georreferenciação do Património Municipal;
c) Assegurar, em articulação com os serviços financeiros, o registo das operações patrimoniais efetuadas;
d) Efetuar, mensalmente, o cálculo das depreciações, de acordo com as Normas Contabilísticas Públicas e respetivo classificador complementar;
e) Promover a gestão dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento municipais, nomeadamente propondo o abate, a permuta e a alienação, sempre que tal se justifique;
f) Integrar a comissão de avaliação de veículos (CAV) prestando-lhe apoio administrativo e técnico;
g) Assegurar a avaliação, por entidades externas competentes, dos ativos cedidos, a adquirir/expropriar ou a alienar;
h) Avaliar, internamente, as parcelas de cedência ao domínio público e privado no âmbito dos processos de obras particulares, alvarás de loteamento e ónus de precaridade solicitados pelo serviço de urbanismo, para posterior integração no património Municipal;
i) Elaborar, organizar, instruir e acompanhar os procedimentos de expropriação, cumprindo a legislação e regulamentos em vigor;
j) Desenvolver os procedimentos de aquisição/expropriação, quer por via do direito privado quer por via do direito público, assegurar a sua negociação, dando o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor, seguindo o enquadramento estratégico do Executivo;
k) Desenvolver todas as ações necessárias à

aquisição, alienação ou oneração da propriedade municipal em cumprimento das deliberações dos órgãos municipais competentes;
l) Assegurar a instrução, concorrência e transparência nos procedimentos de alienação de ativos municipais, através do procedimento de hasta pública, salvo em condições excecionais e devidamente justificadas;
m) Manter atualizado o registo dos contratos (cedência temporária, comodato, arrendamento) e escrituras de constituição de direitos de superfície sobre os ativos fixos tangíveis do domínio privado municipal ou da esfera municipal;
n) Informar, mediante pedido, os demais serviços municipais sobre a titularidade, dominialidade e afetação dos imóveis municipais;
o) Promover a elaboração de estudos, análises e informações no âmbito das competências da Divisão;
p) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.1.3 - Divisão de Subvenções Públicas:
a) Centralizar e organizar os processos administrativos conducentes à formalização de Protocolos, Contratos-Programa e demais instrumentos contratuais, assim como respetivas alterações e revisões, estabelecidos entre a Autarquia e outras entidades públicas ou privadas nas áreas de competência municipal (exceto os da competência da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras e da Direção Municipal de Contratação), sem prejuízo do apoio de outros serviços, quando necessário;
b) Assegurar a elaboração, celebração e arquivo de Protocolos e Contratos Programa, Contratos interadministrativos e demais instrumentos contratuais, assim como respetivas alterações e revisões, estabelecidos entre a Autarquia e outras entidades públicas ou privadas nas áreas de competência municipal de atribuição de subvenções públicas e delegação de competências, instruídos pelos diferentes serviços do município;
c) Monitorizar as relações financeiras entre a autarquia e entidades públicas e privadas, provenientes de Contratos interadministrativos, Protocolos, Acordos ou Contratos-Programa;
d) Gerir, em articulação com os demais serviços municipais, o acompanhamento e monitorização dos Protocolos e Contratos Programa e demais instrumentos contratuais celebrados;
e) Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, no âmbito de processos de fiscalização prévia dos contratos tramitados pela Divisão;
f) Promover a elaboração de informações trimestrais no âmbito da execução dos contratos;
g) Recolher e centralizar a informação dos diversos serviços Municipais, de forma a preparar o reporte às entidades tutelares relativo às subvenções públicas atribuídas;
h) Promover a elaboração de estudos, análises e informações no âmbito das competências da Divisão;
i) Reportar e publicitar as Subvenções e Benefícios Públicos concedidos;
j) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.1.4 - Divisão de Execuções Fiscais:
a) Promover a cobrança coerciva em sede de execuções fiscais de dívidas ao município em conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor;
b) Organizar, instruir e executar todos os processos de execução fiscal provenientes da cobrança de tributos e de outras receitas a que o município tenha direito;
c) Acompanhar, em articulação com as restantes orgânicas, o cumprimento das atribuições municipais no âmbito de processos jurisdicionais intentados no decurso de processos de execução fiscal fundamentados na cobrança da respetiva receita;
d) Manter um arquivo atualizado da situação dos processos de execução fiscal pendentes de cobrança e extintos;
e) Manter atualizada a informação sobre o estado de todos os processos em situação de execução fiscal;
f) Acompanhar a elaboração e alterações de regulamentos com implicação ao nível da cobrança de receitas em execução fiscal em articulação com as restantes orgânicas;
g) Promover a elaboração de estudos, análises e informações no âmbito das competências da Divisão;
h) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.1.5 - Divisão de Gestão de Stocks e Aprovisionamento:
a) Elaborar o plano anual de aquisições, em articulação com os demais serviços, assegurando o aprovisionamento dos inventários necessários ao desenvolvimento das atividades do município;
b) Colaborar com os demais serviços, no acompanhamento dos contratos de fornecimento contínuo;
c) Gerir todos os armazéns (formais e informais), em colaboração com as unidades orgânicas que os utilizam, visando uma eficaz gestão de inventários;
d) Emitir os documentos contabilísticos, em articulação com a unidade orgânica responsável pela contabilidade, que se afigurem necessários no âmbito dos procedimentos de aquisição de bens e serviços;
e) Definir, rever e propor políticas de gestão de Stocks, com base no histórico de consumos, stocks de objetivos e níveis de stocks atuais;
f) Efetuar o controlo e supervisão das tarefas relacionadas com os processos de armazenagem de artigos;
g) Efetuar o Planeamento Operacional de Stocks, por forma a garantir o stock mínimo de segurança;
h) Efetuar as tarefas inerentes aos processos de armazenagem e de preparação de mercadorias para abastecimento aos serviços Municipais;
i) Garantir o correto registo dos movimentos de stock na aplicação informática respetiva;
j) Promover a elaboração de estudos, análises e informações no âmbito das competências da Divisão;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.1.6 - Divisão de Candidaturas e Projetos:
a) Acompanhar e assegurar a atualidade da informação sobre as políticas nacionais, a realização de iniciavas, estudos e planos de natureza territorial ou setorial da administração central ou local, com especial incidência na comunidade intermunicipal onde se insere;
b) Realizar estudos e projetos de âmbito global ou setorial, local ou regional;
c) Elaborar estudos de caracterização da economia local e de demonstração da viabilidade económico-financeira de projetos de relevante interesse municipal;
d) Assegurar a coordenação dos processos de financiamento alheio do Município, no que for a cada momento o seu leque de atuação, e facultar informação, designadamente, de estimativa e execução, relativa às atividades e financiamentos consignados;
e) Elaborar, em articulação com as linhas orientadoras estabelecidas para o Município, planos específicos de desenvolvimento e de impacto estratégico ou estruturante;
f) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e o desenvolvimento económico do município;
g) Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para a dinamização e captação do investimento, bem como apoiar programas, projetos ou agentes investidores e empreendedores no concelho;
h) Assegurar o apoio técnico, logístico e mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilização e tratamento de informação;
i) Promover e participar em redes de cooperação transnacional;
j) Acompanhar a execução de projetos e programas de desenvolvimento económico comuns a várias entidades;
k) Acompanhar os contratos programa celebrados pelo Município com as empresas municipais com financiamentos consignados;
l) Prestar a informação necessária à elaboração do Orçamento Municipal e dos documentos previsionais e prestação de contas, quanto aos fluxos associados às atividades com receita consignada, conforme legislação aplicável;
m) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção;
n) Promover a elaboração de estudos, análises e informações no âmbito das competências da Divisão;
o) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.1.7 - Equipa Multidisciplinar de Projetos Europeus e Planeamento:
a) Analisar, divulgar atempadamente e assegurar o acesso às fontes e instrumentos de finan-

ciamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;
b) Organizar os processos de candidatura no âmbito do Quadro Comunitário de Apoio em cooperação com os restantes serviços;
c) Manter atualizada a informação sobre candidaturas e regulamentos emergentes, bem como outras possibilidades de financiamento;
d) Instruir e organizar todos os processos de candidatura do Município a programas de financiamento nacional, comunitário e outros de aplicação às autarquias locais em articulação com os diversos serviços municipais, bem assim como acompanhar a sua execução física e financeira;
e) Assegurar os meios necessários à captação e à gestão de instrumentos financeiros da administração central, fundos estruturais comunitários e outros de aplicação às autarquias locais;
f) Acompanhar e coordenar todas as fases inerentes às candidaturas apresentadas pela Equipa Multidisciplinar, no âmbito de fundos comunitários, desde a conceção à execução dos projetos de relevante interesse Municipal e Intermunicipal na linha geral de orientação definida pelo Executivo;
g) Coligir informação relativa à execução dos contratos de financiamento;
h) Coordenar a interlocução com as autoridades de gestão dos programas de financiamento externo;
i) Gerir e monitorizar a implementação dos projetos aprovados e Contratualizados;
j) Elaborar informações, pareceres, estudos e análises no âmbito das suas competências;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.2 - Departamento de Administração Geral:

1.2.1 - Divisão Administrativa, Serviços Gerais e Arquivo:
a) Executar os serviços administrativos de caráter geral;
b) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, despachos, comunicações internas e ordens de serviço;
c) Elaborar o Boletim Municipal;
d) Assegurar a manutenção da limpeza e da dignidade das instalações e salas de acesso público da Autarquia;
e) Assegurar a Reprografia Municipal e parque fotocopiador dos serviços municipais;
f) Assegurar em articulação com todos os serviços municipais o arquivo digital de toda a documentação produzida;
g) Licenciamento de recintos itinerantes e improvisados;
h) Ampliar a oferta no âmbito da gestão e preservação de arquivos digitais, com o fim de garantir a salvaguarda da memória digital para preservar as fontes de conhecimento da memória do Município e do concelho de Vila Nova de Gaia;
i) Melhorar o processo de digitalização e de preservação digital através da produção de um plano de digitalização e preservação racionalizando o processo de digitalização numa ótica transversal a todos os serviços do Município de âmbito patrimonial;
j) Aumentar a disponibilidade e a acessibilidade à informação de arquivo, bem como a capacidade de resposta de serviço, mediante a publicação na internet de um número crescente de conteúdos relativos ao acervo arquivístico municipal;
k) Implementar medidas para integrar a Rede Portuguesa de Arquivos, garantindo assim o acesso de conteúdos arquivístico através do portal gerado pelo órgão de tutela, alcançando assim o público nacional e internacional;
l) Promover a diversificação de públicos com o fim de incrementar o conhecimento do património arquivístico municipal junto do cidadão, difundindo valores transversais como a cidadania, transparência e prestação de contas e também mediante a aproximação aos estabelecimentos de ensino com a organização de publicações, exposições, cursos, palestras, conferências e visitas guiadas;
m) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.2.2 - Divisão de Redes e Sistemas de Informação:
a) Elaborar e executar um plano estratégico para um sistema de informação adequado ao município que potencie a eficiência dos procedimentos e promova a redução dos custos em tecnologias de informação;

b) Avaliar o impacto organizacional das adaptações exigidas com implementação do plano estratégico informático;
c) Coordenar e relacionar os produtos "cidade digital" com o Município, as empresas municipais e outros Organismos e entidades externas;
d) Definir uma arquitetura da informação que contemple as necessidades funcionais dos serviços municipais e que privilegie a desmaterialização dos processos;
e) Gerir o parque informático do município;
f) Assegurar a capacidade e integração das redes locais;
g) Proceder à manutenção dos sistemas a nível de hardware e redes;
h) Prestar o apoio técnico aos diversos serviços e entidades do grupo autárquico, garantindo a integralidade dos sistemas de informação Municipais;
i) Especificar e adquirir e ou desenvolver as aplicações de gestão indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;
j) Criação de bases de dados e gestão da informação;
k) Promover, desenvolver e gerir um sistema de informação e monitorização da atividade Municipal, incluindo do setor empresarial local, atualizada permanentemente em base de dados;
l) Garantir o desenvolvimento e a uniformização de conteúdos dos diferentes Portais do grupo autárquico definindo regras inequívocas de boas práticas e funcionamento sem desperdício e duplicações;
m) Promover e coordenar em articulação com os serviços responsáveis pelo atendimento municipal, o Programa de Simplificação e Modernização Administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;
n) Promover um espaço internet destinado ao atendimento ao munícipe, em articulação com os serviços responsáveis pelo atendimento municipal;
o) Estabelecer os mecanismos de ordem técnica e comunicacionais indispensáveis à qualidade dos serviços a prestar aos cidadãos;
p) Gerir e potenciar a utilização da infraestrutura municipal de fibra-ótica;
q) Gerir e assegurar o funcionamento das comunicações de voz fixas e de dados do Município, procurando soluções inovadoras, com impactos significativos em termos de custos;
r) Implementar os mecanismos necessários à Segurança da Informação, nomeadamente através de políticas de Segurança da Informação;
s) Divulgar e promover as boas práticas da utilização das Tecnologias e dos Sistemas de Informação;
t) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.2.3 - Divisão de Gestão e Manutenção da Frota:
a) Assegurar a manutenção e reparação do parque de viaturas e de máquinas da frota municipal, bem como, elaborar todos os procedimentos inerentes à manutenção e reparação de viaturas e máquinas da frota municipal de modo a assegurar a disponibilidade dos equipamentos em tempo útil e de acordo com as necessidades dos serviços minimizando os tempos de imobilização das mesmas;
b) Manter atualizado o cadastro de viaturas e máquinas da frota municipal;
c) Propor a aquisição e/ou abate de viaturas e/ou máquinas da frota municipal, com base nas necessidades ou justificações manifestadas pelas diversas unidades orgânicas e tendo em linha de conta os aspetos ambientais e económico-financeiros;
d) Elaborar e acompanhar todos os procedimentos inerentes à aquisição de viaturas, máquinas e equipamentos para a frota municipal;
e) Promover e assegurar toda a documentação técnica e legal indispensável à circulação de viaturas e máquinas na via pública.
f) Promover boas práticas, de utilização, de segurança e ambientais, das viaturas e máquinas municipais;
g) Colaborar na implementação ou alteração de normas e regulamentos internos respeitantes à utilização da frota, e incentivar e verificar a sua aplicação prática;
h) No âmbito do Serviço de Táxi, gerir todo o processo, nomeadamente o agendamento e a disponibilização de viaturas, com vista à satisfação das necessidades do Município;
i) No âmbito da Cedência de Autocarros a Entidades Externas, gerir todo o processo, nomeadamente o agendamento e a disponibilização de viaturas, em articulação com as orientações

superiormente emanadas;
j) No âmbito do processo de regularização de sinistros automóveis, rececionar todas as participações e reencaminhá-las para a Divisão de Gestão de Seguros e Sinistros para devida tramitação bem como, gerir o processo de reparação das viaturas municipais em articulação com a identificada Divisão de Gestão de Seguros e Sinistros;
k) Gerir todo o procedimento relativo às viaturas em regime de AOV (Aluguer Operacional de Viaturas) bem como os respetivos processos de sinistros;
l) Apresentar um plano anual com vista a rentabilização da utilização do parque automóvel;
m) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.2.4 - Divisão de Gestão de Seguros e Sinistros:
a) Assegurar e acompanhar toda a atividade relacionada com a formação e execução dos contratos de seguro outorgados pelo Município;
b) Promover, coordenar e acompanhar a regularização dos sinistros enquadráveis nos contratos de seguro existentes;
c) Estudar e analisar as necessidades de seguros, no âmbito das atribuições do Município e competências dos seus órgãos e serviços (seguros obrigatórios e facultativos);
d) Apresentar propostas de contratação de seguros;
e) Apresentar propostas de alteração, adequação e melhoria das apólices de seguro contratadas, em conformidade com a legislação vigente e necessidades do Município;
f) Promover os procedimentos de contratação de Seguros;
g) Conferir e validar as apólices de seguro emitidas no âmbito dos contratos de seguro;
h) Identificar, conferir e validar os prémios de seguro devidos;
i) Controlar as verbas disponíveis nos processos de despesa referentes aos contratos de seguro;
j) Articular as comunicações entre entidades seguradoras e equiparadas e os serviços municipais;
k) Receber, registar e tratar as participações de sinistros, referentes às diversas apólices do Município (Acidentes em serviço, acidentes pessoais, multirriscos, responsabilidade civil e automóvel);
l) Participar e acompanhar os sinistros junto das entidades seguradoras e serviços municipais;
m) Monitorizar e acompanhar a execução e cumprimento do contrato junto da companhia de seguros dos processos de sinistro;
n) Elaborar as participações e relatórios dos sinistros;
o) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

1.2.5 - Divisão de Atendimento Municipal:
a) Assegurar o expediente geral, designadamente, receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos, nomeadamente o correio eletrónico geral do Município, dentro dos prazos respetivos;
b) Assegurar todo relacionamento dos serviços com o munícipe, quer via presencial, quer telefónico ou online;
c) Assegurar a prestação de serviços na hora;
d) Cooperar nos projetos de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;
e) Desenvolver e manter atualizada uma base de conhecimento para o atendimento municipal que contenha as normas e procedimentos de atendimento e que garanta a uniformização da resposta ao cidadão;
f) Promover o desenvolvimento das competências dos trabalhadores em front office e back office na criação de valor para o Munícipe;
g) Emitir o certificado de registo que formaliza o direito de residência dos cidadãos da União Europeia, nos termos da legislação em vigor;
h) Coordenar o funcionamento do Balcão do Atendimento Municipal, Posto Avançado de Atendimento da Loja do Cidadão do Arrábida Shopping e Espaços do Cidadão;
i) Informar e esclarecer o cidadão, em observância das normas legais e regulamentares em vigor.

1.2.6 - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Descentralização:
a) Desenvolver e assegurar a coordenação do processo de capacitação para a assunção das novas competências municipais, preparando e programando as condições logísticas tendo em

consideração os desafios e dificuldades inerentes ao processo de descentralização em curso;
b) Gerir o relacionamento institucional com os Ministérios implicados no processo de descentralização previsto na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;
c) Assegurar, em articulação com todos os serviços e empresas municipais, os procedimentos conducentes à implementação jurídica, técnica, comunicacional, informática e de controlo, do processo de transferência de competências de e para o Município, estabelecendo a afetação dos respetivos recursos e a elaboração e/ou análise dos autos de transferência;
d) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

2 - Direção Municipal de Contratação Pública:

2.1 - Departamento de Contratação e Notariado:

2.1.1 - Divisão de Aquisição de Bens e Serviços:
a) Assegurar, em colaboração com os serviços, os procedimentos conducentes à adjudicação de bens e serviços decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;
b) Elaborar as peças integrantes dos procedimentos de formação dos contratos de aquisição referidos na alínea anterior;
c) Executar a tramitação eletrónica dos procedimentos de contratação de bens e serviços, assegurando o acompanhamento jurídico-administrativo, até à habilitação;
d) Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, no âmbito de processos de fiscalização prévia dos contratos tramitados pela Divisão, diligenciando, ainda, quando necessário, pela compilação dos esclarecimentos de caráter técnico, articulando-se, para tal, com os demais serviços intervenientes;
e) Elaborar as minutas dos contratos (adicionais) que consubstanciem modificações objetivas aos respetivos contratos iniciais, diligenciando pela sua aprovação;
f) Promover, no Portal dedicado aos Contratos Públicos, todas as publicitações obrigatórias referentes aos contratos tramitados pela Divisão;
g) Promover o procedimento conducente à liberação ou acionamento de cauções;
h) Informar tecnicamente todas as questões suscitadas na fase de formação dos contratos;
i) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

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

k) Conferir, nos termos dos autos de medição, as faturas referentes a contratos de empreitada de obras públicas;
l) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

2.1.3 - Divisão da Central de Compras Eletrónicas do Município:
a) Promover e assegurar a agregação de necessidades de compra das entidades integrantes da Central de Compras Eletrónicas do Município, incluindo a consolidação do planeamento de necessidades, a análise, normalização e estandardização de especificações de produtos e serviços a adquirir;
b) Conduzir processos negociais, no que respeita às categorias de produtos e serviços definidos como transversais e proceder, quando aplicável, à gestão dos respetivos contratos e relações com fornecedores;
c) Promover junto das entidades integrantes a utilização dos serviços da Central de Compras Eletrónicas do Município;
d) Elaborar e promover normas, regras e procedimentos que simplifiquem e racionalizem os processos de aquisição e aprovisionamento de produtos e serviços comuns;
e) Elaborar as peças procedimentais e conduzir procedimentos de formação de fornecimento de bens móveis e de prestação de serviços, nomeadamente promover a tramitação da adjudicação das respetivas propostas de execução e a celebração dos respetivos acordos quadro;
f) Desenvolver todos os processos conducentes à locação ou aquisição de bens móveis ou aquisição de serviços destinados às entidades aderentes;
g) Monitorizar os valores dos contratos celebrados para os fins tidos por convenientes, designadamente para efeitos de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas;
h) Potenciar a adoção gradual de ferramentas de compras eletrónicas com funcionalidades de catálogos eletrónicos e de encomenda automatizada;
i) Promover a concorrência e a diversidade de fornecedores e prestadores de serviços;
j) Garantir a plena autonomia das entidades que integrem a Central de Compras Eletrónicas do Município;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

2.1.4 - Divisão de Notariado:
a) Diligenciar por prestar apoio na preparação de atos que careçam de formalidades legais, nos quais seja parte o Município, de acordo com as decisões dos órgãos autárquicos ou dos seus titulares;
b) Preparar e celebrar os contratos públicos;
c) Preparar e celebrar os contratos sujeitos ao regime de direito privado;
d) Realizar os atos preparatórios necessários tendo em vista a celebração de escrituras, nomeadamente, a obtenção dos documentos necessários e a elaboração e celebração das respetivas minutas;
e) Rececionar, organizar e verificar a documentação obrigatória, tendo em vista a correta instrução dos processos para envio a Tribunal de Contas, em sede de fiscalização prévia ou concomitante e sucessiva por esta entidade, ou para conhecimento, nos termos legalmente aplicáveis a cada caso;
f) Informar juridicamente as questões relacionadas quer com a desafetação do domínio público, quer com inscrição matricial e registo predial, tendo em vista a tomada de decisão nos respetivos procedimentos;
g) Promover, quando necessário, todo o procedimento com vista à desafetação do domínio público para o domínio privado municipal;
h) Promover a inscrição matricial e registo predial dos bens imóveis pertencentes ao domínio privado municipal, nomeadamente, imóveis cedidos ou adquiridos para integração no domínio privado do Município, no âmbito de escrituras e operações de transformação fundiária;
i) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

3 - Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras:

3.1 - Divisão de Remunerações e Direitos Laborais:

a) Garantir os subprocessos associados ao processamento de vencimentos, nomeadamente

verificação, tipificação e tratamento de trabalho suplementar, ajudas de custo, complementos remuneratórios, penhoras; tratamento de faltas com impactos remuneratórios;
b) Preparação de ficheiros de suporte, elaboração, tratamento e remessa de declarações de rendimentos da Segurança Social, Autoridade Tributária, Caixa Geral de Aposentações e ADSE;
c) Efetuar a tipificação de despesas da ADSE para comparticipação;
d) Efetuar o tratamento dos processos de abonos referentes a prestações sociais e respetivo pagamento;
e) Assegurar a articulação com a Caixa Geral de Aposentações e o tratamento dos processos de aposentação dos trabalhadores da Autarquia;
f) Promover as verificações domiciliárias por doença;
g) Promover a submissão a junta médica da ADSE e CGA;
h) Assegurar a gestão do sistema de controlo de assiduidade e o tratamento das ausências dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;
i) Gerir os mapas de férias de todos os trabalhadores, dirigentes e eleitos;
j) Efetuar a gestão de horários dos trabalhadores;
k) Garantir a instrução de pedidos relativos à relação profissional dos Recursos Humanos da Autarquia, designadamente, tempos de trabalho e de não trabalho, parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante, licenças;
l) Elaborar e gerir o orçamento da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras;
m) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

3.2 - Departamento de Gestão de Pessoal:

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

3.2.2 - Divisão de Formação e Avaliação de Desempenho:
a) Efetuar o levantamento e diagnóstico de necessidades de formação e de desenvolvimento de recursos humanos, em articulação com os

serviços municipais;
b) Elaborar o plano institucional de formação e gerir a sua execução, bem como de iniciativas emergentes e participações em formação externa;
c) Garantir a avaliação da formação no que se refere à satisfação e aos resultados obtidos;
d) Apoiar tecnicamente e prestar os esclarecimentos necessários aos serviços municipais na aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), de Unidades Orgânicas (SIADAP 1), de dirigentes (SIADAP 2) e de trabalhadores (SIADAP 3);
e) Gerir administrativamente o processo de implementação e aplicação do SIADAP, assegurando o cumprimento dos prazos definidos;
f) Elaborar e organizar os processos de alteração de posicionamento remuneratório;
g) Assegurar o processo de eleição das comissões paritárias e a tramitação dos processos que lhe são submetidos;
h) Manter atualizado um sistema integrado de gestão de recursos humanos;
i) Assegurar a gestão administrativa de programas de estágios profissionais e curriculares;
j) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

3.3 - Departamento de Saúde e Segurança no Trabalho:

3.3.1 - Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho:
a) Garantir a implementação da legislação na área da segurança e saúde no trabalho;
b) Garantir a organização dos meios para o cumprimento e conformidade legal do regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;
c) Estabelecer os requisitos de gestão da segurança e saúde no trabalho relacionados com a prevenção e redução dos riscos profissionais, como medida de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais dos trabalhadores;
d) Promover políticas e implementar ações de promoção da saúde e do bem-estar no trabalho, bem como boas práticas na vigilância dos mesmos;
e) Promover o desenvolvimento de sistema de indicadores que permita conhecer, acompanhar tendências de evolução e avaliar os resultados e impactos na saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
f) Assegurar a gestão dos serviços na área medicina do trabalho e saúde ocupacional;
g) Promover o bem-estar físico dos trabalhadores através da interação com os serviços de medicina no trabalho, assegurando a avaliação e reavaliação das capacidades físicas e psíquicas dos trabalhadores, mediante exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais.
h) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto às indemnizações por doença profissional ou grau de desvalorização profissional e acidentes de trabalho;
i) Assegurar a reintegração socioprofissional dos trabalhadores com condicionalismos de saúde ou com inaptidão para a função, elaborando propostas para a inclusão laboral, que visem o ajustamento profissional e a resposta funcional às necessidades dos serviços;
j) Proceder ao estudo das condições de trabalho adequadas para trabalhadores com necessidades especiais e cooperar na conceção e implementação de instalações e de processos de trabalho, assim como na seleção de equipamentos, substâncias e produtos de forma a criar condições de trabalho adequadas à fisiologia e ao bem-estar físico, mental e social dos trabalhadores;
k) Implementar procedimentos para garantir o registo, classificação, investigação de acidentes de trabalho, assegurando a análise das causas de acidentes de trabalho e promover medidas corretivas e ou de mitigação, através da elaboração de planos de intervenção assegurando o acompanhamento de situações de acidente em serviço;
l) Acompanhar e monitorizar, junto da Companhia de Seguros, a execução e cumprimento legal do contrato dos processos de acidentes de trabalho;
m) Promover ações de sensibilização para os trabalhadores nas áreas de segurança e saúde no trabalho;
n) Realizar visitas aos postos de trabalho e elaborar relatórios com propostas de atuação,

para a implementação de medidas corretivas e ou preventivas pelos serviços municipais;
o) Elaborar o programa de formação de prevenção de riscos profissionais e promoção da saúde e da capacidade para o trabalho, por referência a perigos e riscos específicos e concretos, enquadramento das atividades perigosas com risco de acidente de trabalho, doença profissional e outros impactos na saúde, segurança e bem-estar dos trabalhadores;
p) Identificar e avaliar práticas e fatores do ambiente e organização do trabalho, com impacto potencial na saúde, segurança e bem-estar dos trabalhadores, na origem de acidentes de trabalho, doença profissional, associada ou agravada pelo trabalho, e desenvolver as recomendações de medidas de prevenção adequadas e efetivas;
q) Assegurar a emissão de parecer no âmbito de saúde, segurança e bem-estar no trabalho aos serviços municipais, na conceção de ambientes, instalações e locais de trabalho, processos de trabalho e na aquisição de máquinas, equipamentos e meios de trabalho;
r) Articular com os serviços municipais a verificação e validação prévias dos requisitos de conformidade legal e de condições de segurança e saúde no trabalho, sempre que verifiquem intervenções significativas nas instalações da autarquia;
s) Elaborar estudos conducentes à avaliação socioeconómica dos trabalhadores, tendo por objetivo o acompanhamento de situações de risco ou carência;
t) Assegurar o atendimento psicossocial e a intervenção social aos trabalhadores do Município em situações de risco e vulnerabilidade social;
u) Promover ações de interação com diversos setores do Município - empresas municipais empresas, centros de saúde, escolas, entre outros;
v) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

3.3.2 - Divisão de Coordenação de Segurança:
a) Garantir a implementação da legislação na área da segurança e saúde no trabalho;
b) Garantir a integração dos princípios gerais de prevenção e segurança nas obras promovidas pelo município;
c) Assegurar a Coordenação de segurança em projeto e em obra, designadamente através de atuação nas seguintes áreas e fases dos processos de empreitada, de projeto e em obra;
d) Garantir, na fase de projeto, as condições para a segurança e saúde, interagindo com os serviços responsáveis pela elaboração do projeto;
e) Colaborar no processo de negociação da empreitada e outros atos preparatórios da execução da mesma, na parte respeitante à segurança e saúde no trabalho;
f) Elaborar o plano de segurança e saúde em projeto ou proceder à respetiva validação técnica, caso seja designada outra entidade pelo dono de obra para a sua elaboração;
g) Garantir, em fase de obra, a segurança da mesma, cumprindo o estabelecido na legislação em vigor para este setor, competindo-lhe, para tanto, validar tecnicamente o plano de segurança e saúde para a fase de obra;
h) Elaborar a compilação técnica, visitar as empreitadas em curso e verificar os documentos da empreitada no que respeita à segurança e saúde dos trabalhadores, acompanhar os processos junto de entidades externas;
i) Elaborar relatórios de acompanhamento de obras dando conhecimento aos serviços envolvidos;
j) Estabelecer os contactos necessários com as entidades competentes, no âmbito das condições de trabalho;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

4 - Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos:

4.1 - Departamento de Empreitadas de Vias e Espaço Público:
4.1.1 - Divisão de Fiscalização de Empreitadas de Vias e Espaço Público:
a) Promover a construção, remodelação, reestruturação e ampliação de vias municipais e espaços públicos de acordo com o plano de investimentos aprovado pelo executivo municipal e outros instrumentos de planeamento e diagnóstico;
b) Assegurar a elaboração de estudos e proje-

tos das diversas especialidades no âmbito da construção, remodelação, reestruturação e ampliação de vias e espaços públicos Municipais;
c) Promover, preparar e acompanhar, em articulação com os serviços competentes do município, os processos relativos à contratação externa de empreitadas e de serviços para a elaboração de estudos, projetos, ensaios, peritagens, orçamentos e levantamentos necessários ao cumprimento das Grandes Opções do Plano e outros que superiormente determinados;
d) Assegurar a articulação com outros serviços do município ou entidades externas dos procedimentos necessários à realização e compatibilização dos projetos ao abrigo da sua competência;
e) Assegurar junto das entidades competentes os pedidos de parecer e os licenciamentos necessários à realização das intervenções;
f) Proceder à assistência técnica de todas as obras cujos projetos são da sua autoria;
g) Assegurar a fiscalização dos trabalhos das empreitadas, no âmbito da direção;
h) Gerir os processos de empreitada, desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;
i) Assegurar, em articulação com a unidade orgânica responsável pela elaboração de contratos e protocolos, a monitorização dos contratos nos quais o Município comparticipe financeiramente a realização de obras;
j) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
k) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qualidade, promovendo a melhoria continua;
l) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
m) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os processos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos nas aquisições de bens, prestações de serviço e empreitadas;
n) Colaborar na implementação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica;
o) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

4.1.2 - Divisão de Manutenção de Vias e Espaços Públicos:
a) Providenciar a manutenção preventiva e corretiva das vias e dos espaços públicos municipais;
b) Assegurar o aprovisionamento atempado de bens necessários para executar os trabalhos de manutenção, em articulação com os armazéns municipais, tendo em atenção as necessidades de intervenção detetadas nas vias e espaços públicos municipais;
c) Planear e executar trabalhos das diferentes especialidades na manutenção de vias e dos espaços públicos municipais;
d) Coordenar a afetação de recursos humanos, viaturas, máquinas, equipamentos e materiais às obras e tarefas realizadas por administração direta;
e) Elaborar o cálculo dos custos de mão-de-obra, equipamento e materiais por obra;
f) Coordenar, acompanhar e fiscalizar todas as obras realizadas por administração direta;
g) Garantir a elaboração de planos de manutenção, procedendo à sua gestão no âmbito da manutenção das vias e espaços públicos municipais, acionando as operações necessárias ao seu eficaz e contínuo funcionamento em condições de conforto, ambiência e segurança;
h) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
i) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qua-

lidade, promovendo a melhoria continua;
j) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
k) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os processos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos nas aquisições de bens, prestações de serviço e empreitadas;
l) Colaborar na implementação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica;
m) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

4.1.3 - Divisão de Trânsito:
a) Assegurar a execução das linhas estratégicas da mobilidade sustentável e promover a segurança rodoviária;
b) Assegurar a manutenção das infraestruturas e respetiva sinalização;
c) Promover a elaboração de estudos e apreciar propostas que permitam a implementação de sinalização horizontal, de sinalização vertical, de sinalização direcional e de sinalização luminosa automática de tráfego;
d) Proceder à conservação da sinalização horizontal, da sinalização vertical, da sinalização direcional e da sinalização luminosa automática de tráfego;
e) Estudar e propor a criação de novas posturas ou alteração das existentes;
f) Apreciar pedidos de atribuição de licenças de lugares de estacionamento privativo;
g) Manter atualizado o cadastro da sinalização rodoviária, incluindo a indicação da data de execução;
h) Apreciar e emitir parecer sobre projetos de sinalização horizontal, vertical, direcional e luminosa automática de tráfego, elaborados quer por outros serviços municipais, quer por entidades externas ao Município;
i) Coordenar e fiscalizar o funcionamento do sistema de controlo de tráfego;
j) Apreciar e propor a indicação de topónimos para os novos arruamentos promovendo a colocação e a manutenção de placas toponímicas, consultando as Juntas e Assembleias de Freguesia;
k) Coordenar as matérias referentes ao estacionamento e acesso à zona condicionada do Centro Histórico - Zona 01;
l) Assegurar a manutenção e gestão dos equipamentos de controlo de acesso ao centro histórico;
m) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
n) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qualidade, promovendo a melhoria continua;
o) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
p) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os processos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos nas aquisições de bens, prestações de serviço e empreitadas;
q) Colaborar na implementação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica;
r) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

4.1.4 - Divisão de Mobilidade e Transportes:
a) Propor medidas que visem a integração de políticas de mobilidade com as políticas de ordenamento do território na área de jurisdição do município;
b) Propor e executar ações tendentes à reali-

zação dos objetivos definidos pelo plano estratégico da Câmara Municipal, no que respeita à Mobilidade e Transportes;
c) Elaborar e analisar estudos no âmbito da mobilidade urbana;
d) Valorizar o papel da acessibilidade e da mobilidade na melhoria da eficácia económica e da equidade social;
e) Apreciar e emitir parecer sobre interrupções e condicionamentos de trânsito;
f) Comunicar às empresas de transportes públicos novos itinerários no âmbito de interrupções de trânsito ou condicionamentos;
g) Apreciar e emitir parecer sobre as ocupações no espaço público decorrentes de provas desportivas, iniciativas festivas e religiosas;
h) Elaborar projetos de sinalização temporária;
i) Acompanhar e fiscalizar a implementação da sinalização rodoviária temporária, no âmbito das ocupações e intervenções na via pública e no espaço público;
j) Assegurar o planeamento e a coordenação municipal com a Autoridade Metropolitana de Transporte, dos serviços de transporte público de passageiros, com vista à melhoria da mobilidade no município e dos movimentos pendulares de entrada e saída da cidade, favorecendo a intermodalidade;
k) Promover a articulação dos transportes coletivos públicos e privados propondo a criação de novos itinerários e paragens das carreiras de transporte públicos de passageiros, bem como a alteração das existentes ou a implementação de itinerários alternativos;
l) Promover o uso dos transportes públicos e dos modos suaves;
m) Coordenar a atividade de transporte em táxi, no âmbito das competências do município;
n) Coordenar as matérias referentes ao estacionamento concessionado;
o) Apreciar e emitir parecer dos pedidos de autorização especial de circulação rodoviária, nos termos das exceções previstas no regulamento de operações de cargas e descargas;
p) Assegurar o planeamento e a coordenação dos serviços de transporte em vias navegáveis interiores (Decreto-Lei n.º 58/2019, de 30 de abril);
q) Estudar, propor e desenvolver estratégias e medidas para aumentar a segurança e o funcionamento rodoviário e pedonal na cidade;
r) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
s) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qualidade, promovendo a melhoria continua;
t) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
u) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os processos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos nas aquisições de bens, prestações de serviço e empreitadas;
v) Colaborar na implementação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica;
w) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

4.1.5 - Equipa Multidisciplinar de Relações Institucionais:
a) Coordenar e licenciar as ocupações e intervenções na via pública e no espaço público;
b) Emitir parecer sobre ocupações da via pública;
c) Emitir parecer sobre pedidos de ocupação da via pública por motivo de obras relacionadas com operações urbanísticas;
d) Acompanhar e fiscalizar as intervenções na via pública, designadamente os processos de ocupação do subsolo por empresas de rede com vista à instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação, independentemente da entidade responsável pela sua execução;
e) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o pro-

cesso de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
f) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qualidade, promovendo a melhoria continua;
g) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores;
h) Colaborar na implementação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da direção municipal;
i) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

5 - Direção Municipal de Equipamentos e Inovação:

5.1 - Departamento de Empreitadas de Equipamentos:

5.1.1 - Divisão de Fiscalização de Empreitadas de Equipamentos:
a) Promover a construção, remodelação, reestruturação e ampliação de equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais de interesse municipal de acordo com o plano de investimentos aprovado pelo executivo municipal e outros instrumentos de planeamento e diagnóstico;
b) Assegurar a elaboração de estudos e projetos das diversas especialidades no âmbito da construção, remodelação, reestruturação e ampliação de equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais de interesse municipal;
c) Promover, preparar e acompanhar, em articulação com os serviços competentes do município, os processos relativos à contratação externa de empreitadas e de serviços para a elaboração de estudos, projetos, ensaios, peritagens, orçamentos e levantamentos necessários ao cumprimento das Grandes Opções do Plano e outros que superiormente lhe sejam solicitados;
d) Assegurar a articulação com outros serviços do município ou entidades externas dos procedimentos necessários à realização e compatibilização dos projetos ao abrigo da sua competência;
e) Assegurar junto das entidades competentes os pedidos de parecer e os licenciamentos necessários à realização das intervenções;
f) Proceder à assistência técnica de todas as obras cujos projetos são da sua autoria;
g) Elaborar e prestar apoio na implementação das medidas de autoproteção nos edifícios municipais;
h) Assegurar a fiscalização dos trabalhos das empreitadas, no âmbito da direção, bem como dos procedimentos administrativos respetivos;
i) Gerir os processos de empreitada, desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;
j) Assegurar, em articulação com a unidade orgânica responsável pela elaboração de contratos e protocolos, a monitorização dos contratos nos quais o Município comparticipe financeiramente a realização de obras;
k) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
l) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qualidade, promovendo a melhoria continua;
m) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
n) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os processos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos nas aquisições de bens, prestações de serviço e empreitadas;
o) Colaborar na implementação e manutenção

do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica;
p) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

5.1.2 - Divisão de Manutenção de Equipamentos:
a) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais sob gestão ou com intervenção municipal;
b) Garantir a manutenção dos parques infantis;
c) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais sob gestão ou com intervenção municipal, em articulação com o departamento;
d) Executar intervenções urgentes ou programadas de manutenção e reparação, por administração direta, em edifícios e equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;
e) Assegurar o aprovisionamento atempado de bens necessários para executar as normais operações de manutenção, em articulação com os armazéns municipais, tendo em atenção as necessidades de intervenção detetadas nos equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;
f) Promover, preparar e acompanhar, em articulação com os serviços competentes do município, os processos relativos à contratação externa de bens e de serviços no âmbito das suas competências;
g) Planear e executar trabalhos, por administração direta das diferentes especialidades na manutenção de equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;
h) Coordenar a afetação de recursos humanos, viaturas, máquinas, equipamentos e materiais às obras e tarefas realizadas por administração direta;
i) Elaborar o cálculo dos custos de mão-de-obra, equipamento e materiais por obra;
j) Coordenar, acompanhar e fiscalizar todas as obras realizadas por administração direta;
k) Prestar serviços, no âmbito das suas funções, a todos os serviços;
l) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
m) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qualidade, promovendo a melhoria continua;
n) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
o) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os processos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos nas aquisições de bens, prestações de serviço e empreitadas;
p) Colaborar na implementação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica;
q) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

5.1.3 - Divisão de Inovação, Smart City e Iluminação Pública:
a) Gerir o contrato de concessão da rede de distribuição de energia em baixa tensão;
b) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de concessão da rede de distribuição de energia em baixa tensão, bem como a prestação de serviço da rede de iluminação pública;
c) Garantir a boa execução dos trabalhos de energia elétrica na via pública;
d) Apreciar os processos de construção de redes e infraestruturas elétricas ou de telecomunicações referentes a obras municipais ou a obras particulares com intervenção no espaço público;
e) Apreciar os processos de iluminação cénica e decorativa, acompanhando os trabalhos de instalação e manutenção;
f) Gerir as ações necessárias à implantação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais;

g) Propor intervenções no espaço público e equipamentos municipais numa lógica de eficiência energética;
h) Apresentar estudos para posteriores projetos de instalação de sistemas de gestão de consumos de energia, de instalação de painéis solares térmicos e de intervenção nos sistemas de iluminação pública e nos semáforos;
i) Projetar sistemas de produção, transporte e armazenamento de energia, bem como estabelecer planos de manutenção a estes sistemas;
j) Propor o aproveitamento de energias renováveis e melhorias ao nível da eficiência energética nos edifícios;
k) Propor intervenções no âmbito de conceitos associados à inovação;
l) Promover a otimização da informação e do uso das tecnologias de informação para apoio à decisão;
m) Promover o estudo de soluções que otimizam os recursos e a participação criativa;
n) Projetar sistemas baseados em plataformas digitais interativas com recurso a ferramentas informáticas e multimédia;
o) Projetar e desenvolver aplicações de apoio à decisão, com ênfase na eficiência e eficácia do serviço, promovendo a partilha de informação entre as diversas unidades orgânicas da Direção Municipal;
p) Garantir a prossecução de uma estratégia transformacional com vista à implementação de conceitos de cidade inteligente;
q) Propor intervenções no espaço público e equipamentos municipais no âmbito de conceitos associados às cidades inteligentes;
r) Propor implementação de sistemas de recolha e tratamento de dados, com posterior utilização dos mesmos numa ótica reativa para implementação de novas soluções inteligentes;
s) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
t) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qualidade, promovendo a melhoria continua;
u) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
v) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os processos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos nas aquisições de bens, prestações de serviço e empreitadas;
w) Colaborar na implementação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica;
x) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

5.1.4 - Unidade de Projetos:
a) Preparar as peças dos procedimentos de contratação pública de empreitadas com vista à execução de obras de manutenção ligeira, com base em estudos que definam a solução da obra a implementar, em equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais sob gestão ou com intervenção municipal;
b) Assegurar a colaboração com os serviços competentes em obras de conservação ligeira ou manutenção dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais sob gestão ou com intervenção municipal;
c) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro dos equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais sob gestão ou com intervenção municipal, em articulação com o departamento;
d) Garantir a elaboração de planos de manutenção, procedendo à sua gestão no âmbito da manutenção das diversas instalações municipais ou sob tutela municipal acionando as operações necessárias ao seu eficaz e contínuo funcionamento em condições de conforto, ambiência e segurança;
e) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva de instalações em edifícios e equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;
f) Promover o lançamento de procedimentos para a realização de intervenções urgentes ou

programadas de manutenção em elevadores, AVAC, sistemas de aquecimento de águas sanitárias e/ou painéis solares, sistemas de controlo de acessos, sistemas de segurança contra incêndio e intrusão, CCTV, entre outros;
g) Assegurar a gestão de contratos de serviços externos (outsourcing) para a manutenção de elevadores, AVAC, sistemas de aquecimento de águas sanitárias e/ou painéis solares, sistemas de controlo de acessos, sistemas de segurança contra incêndio e intrusão, CCTV, entre outros;
h) Preparar as peças dos procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e serviços no âmbito das suas competências;
i) Gerir contratos de prestação de serviços, em todo o ciclo de vida do investimento, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos;
j) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
k) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, em articulação com a Auditoria e Qualidade, promovendo a melhoria continua;
l) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;
m) Promover, em articulação com os serviços de contratação pública, a elaboração e acompanhamento técnico de todos os processos de contratação pública que digam respeito à área da sua competência, nomeadamente, elaborar condições técnicas gerais e especiais, medições e orçamentos nas aquisições de bens, prestações de serviço e empreitadas;
n) Colaborar na implementação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Município no âmbito das atribuições e competências da unidade orgânica;
o) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6 - Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente:

6.1 - Departamento de Urbanismo e Planeamento:

6.1.1 - Divisão de Gestão Urbanística:
a) Apreciar e informar os pedidos de informação, pedidos de informação prévia, comunicações prévias, pedidos de licenciamento de obras de edificação, de operações de loteamento ou de obras de urbanização, pedidos de certidão de destaque de parcela, sua conformidade com os instrumentos de planeamento do território e com as disposições regulamentares em vigor, bem como informar da validade de alvarás e emitir certidões;
b) Apreciar os pedidos de demolição, escavação e contenção periférica, bem como de emissão de licença parcial para construção de estrutura;
c) Fornecer os dados para a liquidação das taxas devidas no âmbito do urbanismo;
d) Analisar os pedidos de redução ou isenção de taxas urbanísticas;
e) Apreciar os pedidos de averbamentos de substituição, prorrogações, licenças, substituição de técnicos, emissão de alvarás e outros pedidos relacionados com a execução de obras;
f) Apreciar os licenciamentos ou autorizações dos processos relativos à autorização de infraestruturas de telecomunicações móveis, depósito e armazenamento de combustíveis e espaços de recreio à exceção dos temporários;
g) Obter de outras áreas ou serviços da Câmara, do Departamento da Administração Geral ou de outras entidades competentes as informações ou pareceres necessários à informação e decisão dos respetivos processos;
h) Assegurar a resposta a entidades externas;
i) Definir e assegurar a aplicação de critérios uniformes para o controlo prévio das operações urbanísticas, promovendo a simplificação dos procedimentos;
j) Emitir parecer e informar todos os procedimentos legalmente previstos, relacionados com a gestão urbanística;
k) Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;

l) Assegurar a atribuição dos números de polícia;
m) Fornecer ao serviço de Sistemas de Informação Geográfica toda a informação respeitante às operações urbanísticas em apreciação e após a emissão dos respetivos alvarás, a fim de manter atualizadas as matrizes;
n) Definir as condições técnicas a estabelecer em contratos de urbanização e alvarás de loteamento e de obras de urbanização;
o) Emitir pareceres sobre instrumentos de gestão territorial elaborados por outros serviços municipais ou entidades com competência na área do urbanismo;
p) Apreciar os pedidos de certidão no âmbito da receção das obras de urbanização;
q) Apreciar os pedidos de ocupação da via pública por motivo de obras relacionadas com operações urbanísticas e emitir os correspondentes alvarás;
r) Efetuar as vistorias previstas na lei, designadamente para emissão de alvarás de autorização de demolição, de autorização de utilização e alteração de uso, de certificação da constituição de propriedade horizontal e para efeitos de receção provisória e definitiva de obras de urbanização;
s) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do domínio público no âmbito das matérias relacionadas com operações urbanísticas;
t) Organizar, instruir e acompanhar processos administrativos com base nas reclamações apresentadas pelos munícipes no âmbito das competências da gestão do Ordenamento do Território;
u) Fiscalizar as operações urbanísticas que se encontrem a ser executadas e que tenham sido submetidas a licenciamento ou a comunicação prévia, nos termos previstos no RJUE;
v) Promover os procedimentos para adoção de medidas de tutela e reposição da legalidade, quando se trate de operações urbanísticas, efetuadas por particulares ou pessoas coletivas, que se encontrem a ser executadas em desconformidade com o respetivo projeto ou com as condições do licenciamento ou comunicação prévia, salvo o disposto no artigo 83. º do RJUE;
w) Elaborar e remeter à Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública os autos de notícia e participações, elaborados no âmbito das infrações detetadas no acompanhamento de obras;
x) Disponibilizar os dados estatísticos, relativamente às operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio, com a emissão do respetivo título de autorização de utilização;
y) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.1.2 - Divisão de Vistorias Administrativas:
a) Desenvolver as ações de fiscalização do estado de conservação e manutenção do edificado, nos termos e para efeitos da legislação aplicável;
b) Promover as ações necessárias à verificação de segurança e salubridade ao nível das edificações passíveis de constituir risco para pessoas e bens;
c) Constituir procedimentos administrativos para efeitos de conservação do edificado;
d) Realizar vistorias e elaborar os autos de vistoria respetivos;
e) Preparar os procedimentos para efeitos de execução coerciva das obras quando estas não tiverem sido executadas pelo proprietário, incluindo todos os atos preparatórios necessários, nomeadamente levantamentos, sondagens, realização de estudos ou projetos;
f) Promover as diligências necessárias à tomada de posse administrativa do imóvel para efeitos de execução coerciva às obras determinadas;
g) Elaborar e remeter à Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública os autos de notícia e participações, elaborados no âmbito das infrações detetadas;
h) Promover a articulação entre o dever de reabilitação dos edifícios que incumbe aos privados e a responsabilidade pública de qualificar e modernizar o espaço urbano, os equipamentos e as infraestruturas públicas, em consonância com as estratégias setoriais do Município;
i) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos no âmbito das suas competências;
j) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.1.3 - Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana:
a) Elaborar instrumentos de gestão territorial

de forma a proteger, conservar e melhorar os valores urbanísticos e paisagísticos do concelho, de modo a potenciar os valores que tornam as condições e qualidade de vida no território municipal mais confortáveis e socialmente equilibradas;
b) Monitorizar e avaliar a execução dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
c) Elaborar ou rever os Planos Municipais de Ordenamento do Território, assegurando a sua articulação com planos, programas e projetos de âmbito municipal ou supramunicipal e a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes;
d) Promover a elaboração das consultas públicas necessárias ao cumprimento do disposto na legislação em vigor no que se refere à implementação dos instrumentos de gestão territorial;
e) Apoiar os serviços municipais na interpretação das normas contidas no Regulamento do Plano Diretor Municipal;
f) Desenvolver propostas de delimitação de áreas de regeneração e reabilitação urbana em articulação com os instrumentos de gestão territorial vigentes;
g) Instruir as operações de reabilitação urbana, assegurar os atos administrativos necessários à sua aprovação e monitorizar a respetiva operacionalização;
h) Elaborar estudos de demografia, sociologia e planeamento capazes de suportar os processos de decisão para a construção de infraestruturas ou equipamentos de diversos âmbitos;
i) Propor, em articulação com as demais direções municipais, com base nas opções estratégicas definidas pelo executivo municipal, o modelo de planeamento integrado de infraestruturas, equipamentos públicos, reservas de solo e espaços livres na área do município;
j) Gerir e atualizar as bases de dados municipais e regionais de demografia, território e desenvolvimento;
k) Elaborar, regularmente, relatórios setoriais de progresso e desenvolvimento do território municipal;
l) Assegurar, com a colaboração dos serviços municipais, a elaboração do Relatório sobre o Estado de Ordenamento do Território (REOT);
m) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.1.4 - Divisão de Espaço Público e Mobiliário Urbano:
a) Elaborar estudos e projetos de tratamento e requalificação do espaço público ou emitir pareceres sobre os mesmos;
b) Elaborar estudos reguladores de gestão da publicidade e de defesa da paisagem, nomeadamente no respeitante à ocupação do espaço público, mobiliário urbano e publicidade e emitir parecer sobre os mesmos;
c) Desenvolver as iniciativas necessárias com vista à promoção do enquadramento estético do concelho, nomeadamente no que diz respeito à paisagem urbana;
d) Desenvolver projetos na área do desenho urbano e do design urbano;
e) Desenvolver estudos e promover ações com vista à dinamização de determinados territórios;
f) Organizar e manter atualizados ficheiros e arquivos dos estudos e projetos elaborados e\ou executados;
g) Contribuir para a implementação das ações definidas pela estratégia do Município, no que respeita à Paisagem Urbana;
h) Efetuar a gestão da publicidade e da ocupação do espaço público, no âmbito do licenciamento e/ou autorização, prevenção, inventariação e aconselhamento;
i) Emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento e/ou autorizações de publicidade e ocupação do espaço público, ou comunicações no âmbito do Licenciamento Zero, assim como a emissão dos dados para liquidação das taxas no âmbito daqueles procedimentos;
j) Gerir a sinalética direcional de índole comercial e identificação da atividade;
k) Analisar e emitir pareceres sobre pedidos de esclarecimentos, reclamações e ou sugestões âmbito das competências do serviço;
l) Analisar e emitir pareceres sobre estudos de intervenção gráfica no espaço público, filmagens ou grafites;
m) Regulamentar os usos de natureza publicitária, da ocupação do espaço público e da defesa da paisagem urbana;
n) Promover a divulgação de boas práticas para a utilização e ocupação da via pública;

o) Manter atualizado o cadastro geral da via pública na vertente das suas competências;
p) Zelar pelo cumprimento da legislação e normas em vigor no âmbito da gestão da publicidade e ocupação do espaço público e promover ações para a sua correta aplicação;
q) No âmbito do cumprimento da legislação e normas regulamentares conexas com atividade publicitaria e de ocupação do espaço publico, colaborar com a Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública reportando informação e prestando os esclarecimentos necessários;
r) Emitir pareceres sobre a instalação de mobiliário urbano na via pública nomeadamente esplanadas e similares;
s) Promover a qualidade e inovação do ambiente urbano em todos os seus domínios, em particular a qualificação do espaço publico tornando-o mais inclusivo;
t) Gerir a utilização do espaço público promovendo a sua fruição por todos os cidadãos;
u) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.1.5 - Divisão de Topografia e Cadastro:
a) Gerir a informação georreferenciada do município, como parte integrante do SIG da Câmara Municipal, de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;
b) Gerir o sistema de informação urbana garantindo a sua permanente atualização e a sua acessibilidade aos interessados;
c) Assegurar os sistemas de informação necessários à elaboração das diferentes cartas municipais;
d) Coordenar a execução de tarefas de recolha e processamento da informação alfanumérica e cartográfica para a atividade do município;
e) Conceber e gerir os sistemas de suporte de informação georreferenciada necessários aos serviços municipais;
f) Executar os trabalhos de topografia, nomeadamente: levantamentos, implantações, verificações e cálculos topográficos;
g) Promover a manutenção e aquisição de equipamentos e novas tecnologias de aquisição de dados;
h) Apoiar a execução de base de dados geográfica e cadastral do município em harmonia com o BUPI (Balcão Único do Prédio);
i) Promover com os serviços competentes a realização do cadastro urbano do Concelho;
j) Elaboração de mapas e plantas temáticas de apoio à decisão;
k) Coordenar a recolha, registo e atualização de informação geográfica do município;
l) Prestar informações e pareceres técnicos no âmbito da sua especialidade às demais unidades orgânicas;
m) Assegurar e acompanhar os processos de aquisição de cartografia vetorial e de imagem;
n) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.1.6 - Equipa Multidisciplinar de Atratividade Económica e Captação de Investimento:
Compete à Equipa Multidisciplinar de Atratividade Económica e Captação de Investimento estabelecer procedimentos, criar ferramentas e operacionalizar práticas que permitam:
a) Acompanhar e monitorizar os pedidos relativos a operações urbanísticas que, pela sua relevância para o interesse público ou impacte social, económico, ambiental e territorial no Município, sejam considerados importantes para Vila Nova de Gaia;
b) Institucionalizar processos de intervenção e concertação, com vista à concretização de sinergias entre iniciativas estratégicas públicas e privadas, no âmbito da gestão do território, potenciando o desenvolvimento integrado do Município de Vila Nova de Gaia;
c) Desenvolver ações integradas com as demais entidades com relevância nos processos urbanísticos que permitam acelerar as respostas e desburocratizar os procedimentos;
d) Promover estudos com base nos interesses dos diversos agentes e dos munícipes em geral, de modo a promover iniciativas em conformidade com as suas expectativas;
e) Prestar apoio personalizado aos investidores ao longo das fases de investimento, no âmbito do projeto e concretização das operações urbanísticas, no Município de Vila Nova de Gaia;
f) Coordenar as respostas aos investidores, com os demais departamentos municipais com

relevância para a apreciação das operações urbanísticas, bem como com outras entidades externas ao município que se mostrem necessárias para o adequado desenvolvimento dos projetos;
g) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.2 - Departamento de Ambiente e Parques Urbanos:

6.2.1 - Divisão de Espaços Verdes:
a) Realizar as atividades de plantação, conservação e de manutenção dos jardins e demais espaços verdes e a arborização dos espaços públicos;
b) Assegurar a poda das árvores existentes nos parques, jardins e vias e outros espaços públicos;
c) Assegurar a construção e requalificação dos espaços verdes;
d) Garantir a manutenção das zonas ajardinadas sob jurisdição do município, nomeadamente parques e jardins públicos;
e) Propor e acompanhar os projetos de implantação de novas zonas verdes e zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público de enquadramento urbano, dos jardins e dos parques municipais;
f) Fiscalizar o funcionamento dos sistemas de rega e as condições de manutenção dos espaços verdes e jardins municipais e elaborar relatórios e informações para decisão;
g) Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços contratados para a manutenção de espaços verdes municipais;
h) Elaborar propostas de regulamentação municipal para a definição dos critérios técnicos a que deverão obedecer os projetos de obras e loteamentos particulares no que respeita à criação e às condições de manutenção de espaços verdes;
i) Proceder à avaliação, em matéria de espaços verdes, dos projetos de construção de edifícios e loteamentos, no âmbito do controlo prévio de operações urbanísticas;
j) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.2.2 - Divisão de Gestão Ambiental:
a) Proceder ao levantamento de fontes poluidoras do Concelho e planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção dessas fontes;
b) Promover medidas de caráter administrativo e técnico adequadas à prevenção e controlo da poluição sonora aos seguintes níveis:
i) Licenciamento de atividades ruidosas temporárias;
ii) Emissão de pareceres técnicos sobre relatório de recolha de dados acústicos ou sobre o projeto acústico no âmbito do Regulamento dos Requisitos acústicos dos Edifícios;
iii) Gestão do Laboratórios de Acústica do Município;
iv) Instrução e acompanhamento de procedimentos no âmbito da adoção de medidas de correção acústica, por atividades ruidosas permanentes;
c) Emitir parecer técnico de âmbito ambiental;
d) Incentivar a recuperação e reciclagem de resíduos valorizáveis, promovendo a recolha seletiva e posterior encaminhamento;
e) Preparar e elaborar candidaturas a projetos nacionais e internacionais de índole ambiental;
f) Monitorizar os indicadores de sustentabilidade ambiental do Concelho;
g) Colaborar com as empresas municipais e outras entidades públicas de âmbito intermunicipal, em ações inerentes à gestão de resíduos urbanos e salubridade;
h) Definição, implementação e acompanhamento de procedimentos internos que conduzam à melhoria do desempenho ambiental dos serviços, à prevenção da poluição e ao cumprimento da legislação ambiental aplicável, que contribua para a certificação do sistema de gestão ambiental do Município;
i) Gerir a Rede Municipal de Hortas Urbanas;
j) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.2.3 - Divisão de Salubridade e Limpeza:
a) Planear e gerir os equipamentos, meios e recursos necessários à limpeza do espaço público, eliminando potenciais focos de insalubridade;
b) Promover a limpeza de inscrições, grafites e outra publicidade em espaço público;
c) Recolher e tratar informação técnica relativa

à salubridade e higiene pública, tendo em vista a problemática ambiental e a saúde pública;
d) Assegurar a manutenção dos recursos de âmbito municipal, relativos às ações de limpeza urbana e recolha dos resíduos urbanos produzidos no Concelho;
e) Garantir a recolha dos resíduos urbanos, nas componentes seletivas e indiferenciadas;
f) Garantir a higiene e limpeza do espaço público;
g) Proceder à recolha de resíduos de jardins, de objetos volumosos fora de uso e de RCD, no âmbito do disposto no respetivo Regulamento Municipal e legislação em vigor;
h) Garantir a limpeza, manutenção e vigilância das instalações sanitárias públicas municipais;
i) Proceder a ações de desinfeções e desratizações;
j) Garantir em estrita colaboração com os Serviços de Fiscalização Municipal, o cumprimento das leis, posturas e regulamentos municipais, no âmbito dos resíduos sólidos, higiene e salubridade pública;
k) Proceder à avaliação, em matéria de resíduos urbanos, dos projetos de construção de edifícios e loteamentos, no âmbito do licenciamento de processos de obras particulares;
l) Assegurar, na sequência de posse administrativa execução de ações coercivas de desmatação, controle do crescimento de vegetação e limpeza, em prédios do domínio privado;
m) Colaborar com os Serviços das Empresas Municipais e do Universo Municipal, em matéria de gestão de resíduos urbanos e salubridade;
n) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.2.4 - Divisão de Proteção e Bem-Estar Animal:
a) Gerir e coordenar o PATA - Plataforma de Acolhimento e Tratamento Animal de Vila Nova de Gaia;
b) Desenvolver, promover e executar uma política municipal para o bem-estar animal centrada na educação, sensibilização e preservação da vida dos animais de companhia;
c) Manter contacto com as entidades associativas e privadas com intervenção na área do bem-estar dos animais de companhia, e estabelecer os termos de colaboração permanentes ou pontuais que se considerem úteis à prossecução do interesse municipal no caso concreto;
d) Proceder à elaboração e manutenção do cadastro da população animal, nomeadamente de canídeos e gatídeos, garantindo o seu controlo nos termos da Lei e promovendo ações tendentes à profilaxia da raiva e de outras doenças transmissíveis por animais;
e) Organizar e/ou apoiar ações de sensibilização e educação para as populações, na área do bem-estar animal e, em especial, na pedagogia do proprietário do animal;
f) Proceder à captura de animais errantes e vadios, assegurando o funcionamento do canil e gatil municipais, sem prejuízo de orientação técnica do serviço de veterinária;
g) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.2.5 - Divisão de Ambiente e Combate às Alterações Climáticas:
a) Propor a criação de áreas de proteção com interesse zoológico, botânico ou outro;
b) Publicar e divulgar estudos, trabalhos e projetos, versando os valores naturais, biodiversidade, matriz biofísica do concelho, clima, agricultura urbana, energia, mobilidade, cidadania ambiental e de outras temáticas ambientais e energéticas, em diferentes suportes e meios comunicacionais;
c) Coordenar as candidaturas à luz dos critérios de elegibilidade aplicáveis à temática ambiental, das alterações climáticas, espécies exóticas, invasoras e/ou com interesse para a conservação, assegurando a sua monitorização e dinamização;
d) Elaborar, promover e acompanhar estudos e projetos de normalização ecológica, gestão de espécies invasoras, e reposição dos habitats da fauna e flora local, tendo em vista a salvaguarda da biodiversidade, o controlo saudável das populações animais e vegetais, e o equilíbrio global do território concelhio;
e) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes, sob jurisdição do Município;
f) Avaliar de forma sistemática o estado do ambiente através de estudos, diagnósticos, programas de monitorização, inventários e modelação de parâmetros ambientais, energéticos e climáticos;

g) Assegurar a realização periódica de estudos de biodiversidade, caracterização e inventariação das comunidades biológicas e habitats, em meio natural e em meio urbano, abrangendo flora, fauna e bioindicadores;
h) Desenvolver a componente de adaptação da Estratégia Local para as Alterações Climáticas, através da realização de estudos de avaliação de vulnerabilidades e suscetibilidades territoriais e da adoção de medidas de adaptação que contribuam para um concelho mais resiliente e aumentem a capacidade adaptativa das suas funções ambientais e urbanas;
i) Garantir a gestão, manutenção e espacialização das diferentes componentes da Estrutura Ecológica Municipal, aferindo a rede de corredores ecológicos e a metodologia para valoração dos serviços ambientais;
j) Produzir cartas, inventários e bases de dados de instrumentos de planeamento ambiental, colaborando com os gestores do Sistema de Informação Geográfica do Município;
k) Desenvolver ações de informação, divulgação e sensibilização aos cidadãos nos domínios do ambiente, clima energia e da mobilidade, individualmente ou em parceria com outra(s) entidade(s) e serviços municipais;
l) Dinamizar os recursos locais de educação para a sustentabilidade junto da comunidade educativa e da população em geral, capacitando-os para que possam operar como polos ou facilitadores para a divulgação, informação, interpretação, formação e participação;
m) Realizar e coordenar as ações de educação e campanhas de sensibilização ambiental, promovendo as necessárias parcerias com outras entidades e instituições e a articulação com outros serviços municipais, assinalando datas alusivas ao ambiente e energia;
n) Promover a conservação e preservação dos recursos naturais e a sustentabilidade, abordando os seus aspetos económicos, sociais, políticos, ecológicos e éticos;
o) Promover a formação e divulgação da cultura científica;
p) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

6.2.6 - Equipa Multidisciplinar de Projetos Ambientais:
a) Desenvolver projeto para a promoção do aumento da consciência ambiental coletiva;
b) Desenvolver projeto de informação e sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar;
c) Desenvolver projeto de as boas práticas no uso e gestão de recursos da Terra;
d) Desenvolver projetos de recuperação funcional e ecológica de habitats com interesse para a conservação, sistema dunares e linhas de água, previstas no Plano de Ação Local para a Biodiversidade.
e) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

7 - Direção Municipal de Políticas Sociais:

7.1 - Departamento de Educação:

7.1.1 - Divisão de Gestão Escolar e Recursos Educativos:
a) Gerir as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentralização de competências, nas áreas da educação;
b) Realizar o levantamento de dados estatísticos necessário ao conhecimento da realidade educativa do Concelho, promovendo a articulação entre as diversas Escolas/Agrupamentos;
c) Manter uma base de dados atualizada das intervenções efetuadas nos equipamentos escolares;
d) Hierarquizar as necessidades de intervenção em equipamentos escolares, de acordo as carências identificadas e em consonância com a disponibilidade financeira existente;
e) Providenciar o apetrechamento de equipamentos nos edifícios escolares sob a responsabilidade do município, de acordo com o plano estabelecido para o respetivo ano letivo;
f) Providenciar a utilização partilhada dos equipamentos escolares promovendo a sua rentabilização;
g) Gerir todo o pessoal não docente da Autarquia em funções nas escolas do Concelho;
h) Propor, em articulação com o Departamento de Gestão de Pessoal, formação específica e ou ações de formação contínua para os funcionários da Autarquia em exercício de funções nas Escolas;
i) Coordenação das Atividades de animação e

apoio à família (AAAF), destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar, em articulação com os Agrupamentos de Escola;
j) Avaliar o impacto das novas tecnologias da informação e comunicação no processo ensino/aprendizagem;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

7.1.2 - Divisão de Programas Sociais Escolares:
a) Gerir as obrigações assumidas pelo município no âmbito do processo de descentralização de competências, nas áreas da educação;
b) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;
c) Organizar, manter e desenvolver a atribuição de passes escolares, assegurando a sua gestão;
d) Garantir e proceder ao acompanhamento do serviço de refeições nos diversos estabelecimentos de ensino;
e) Garantir o apoio às crianças e alunos dos diversos níveis de ensino, no domínio das competências municipais, no âmbito da Ação Social Escolar;
f) Garantir o apoio aos alunos, no domínio das competências municipais, no âmbito da gestão dos manuais escolares e material escolar;
g) Garantir a implementação de projetos municipais com vista ao apoio social escolar;
h) Desenvolvimento de programas de avaliação do estado nutricional da população estudantil, em especial nos estabelecimentos de ensino;
i) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

7.1.3 - Divisão de Projetos Sócio Educativos:
a) Assegurar o recrutamento dos técnicos das Atividades de Enriquecimento Curricular em articulação com o Departamento de Gestão de Pessoal;
b) Coordenar as Atividades de Enriquecimento Curricular e sua implementação em articulação com os Agrupamentos de Escola;
c) Coordenar o Programa Municipal Gaia Aprende+ e Gaia Aprende+ (i), assegurando a comunicação com os parceiros e a sua monitorização e atualização;
d) Coordenar e implementar Projetos Municipais no âmbito educativo em articulação com os Agrupamentos de Escola;
e) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

7.1.4 - Equipa Multidisciplinar de Inovação Educativa:
a) Análise e estudo dos instrumentos de financiamento da União Europeia em colaboração com as demais unidades orgânicas competentes;
b) Apoio técnico às candidaturas no âmbito dos Programas de Apoio à Educação;
c) Propor e promover a realização de colóquios, congressos e demais atividades de interesse científico-pedagógico;
d) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

7.2 - Departamento de Ação Social Saúde e Habitação:

7.2.1 - Divisão de Ação Social:
a) Assegurar o serviço de atendimento e acompanhamento social, através da elaboração de relatórios de diagnóstico técnico e propostas de atribuição de apoios em situação de carência e emergência social;
b) Acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção;
c) Assegurar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social, em plenário, e do núcleo executivo, no cumprimento do respetivo regulamento;
d) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico social e o conhecimento das carências sociais das populações e em especial dos grupos mais vulneráveis;
e) Conceber e desenvolver programas, visando o apoio a grupos especialmente carenciados e vulneráveis ou em risco, de iniciativa municipal ou em parcerias com outras instituições;
f) Promover o envelhecimento ativo e saudável, implementando o Plano Municipal e demais programas aprovados pelo executivo;
g) Promover a integração de imigrantes na comunidade, implementando o Plano Municipal e demais programas aprovados pelo executivo;
h) Promover a Igualdade de Género, implementado o Plano Municipal e demais programas

aprovados pelo executivo;
i) Gestão da Estrutura Municipal de Voluntariado;
j) Assegurar o funcionamento da rede de transportes para crianças e jovens com dificuldade de locomoção;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

7.2.2 - Divisão de Saúde:
a) Contribuir para criação da Estratégia Municipal de Saúde;
b) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
c) Hierarquizar as necessidades de intervenção em equipamentos de saúde, de acordo as carências identificadas e em consonância com a disponibilidade financeira existente;
d) Monitorização das necessidades dos equipamentos de saúde com vista à articulação com outras unidades orgânicas;
e) Participar na gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos Agrupamentos de Saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde;
f) Acompanhamento dos trabalhadores inseridos na carreira de assistente operacional das unidades funcionais dos Aces que integram o SNS;
g) Implementar, em parceria com instituições públicas e privadas, programas de prevenção da doença, com promoção de estilos de vida saudáveis e envelhecimento ativo;
h) Implementar programas de capacitação dos parceiros da rede social, para uma alimentação saudável e sustentável;
i) Desenvolvimento de programas de avaliação do estado nutricional da população, em especial nos estabelecimentos residenciais para pessoas idosas;
j) Criação e gestão, em parceria, de um Banco Municipal de Produtos de Apoio, em modelo de economia circular e sustentável;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

7.2.3 - Divisão de Habitação:
a) Execução de programas, de âmbito nacional e regional, de apoio ao arrendamento urbano e à reabilitação urbana;
b) Implementar ações sobre a problemática da habitação, nas suas diversas vertentes, tendo em conta os vários mercados de habitação, fontes de financiamento, estado de conservação do parque habitacional, entre outros;
c) Propor, em função dos tipos de necessidades habitacionais, organizar e acompanhar os programas e as ações adequadas à sua resolução, tendo em conta a mobilização possível de meios, quer Município, quer da Administração Central, quer da Banca, quer entre os particulares;
d) Promover, de acordo com os regulamentos municipais estabelecidos para o efeito, a disponibilização de terrenos ou lotes infraestruturados necessários às várias iniciativas promocionais de construção de habitação social, sejam municipais, de cooperativas ou de particulares, com ou sem a participação da administração central;
e) Articular com a Empresa Municipal Gaiurb, EM as políticas de habitação definidas pelo executivo municipal;
f) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

7.2.4 - Equipa Multidisciplinar para a Economia Social:
a) Análise e estudo dos instrumentos de financiamento da EU em colaboração com as demais unidades orgânicas competentes;
b) Apoio técnico às candidaturas no âmbito do Mecanismo de Recuperação e Resiliência;
c) Apoio técnico às candidaturas apresentadas pelos parceiros da rede social ao PARES- Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais;
d) Apoio técnico às candidaturas no âmbito do POISE: Programa operacional Inclusão Social e Emprego;
e) Análise e acompanhamento das parcerias do Portugal Inovação social;
f) Apoio ao empreendedorismo;
g) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

8 - Direção Municipal para a Cidadania:

8.1 - Departamento de Desporto e Turismo:

8.1.1 - Divisão de Gestão de Equipamentos:
a) Promover ações de vistoria aos equipamentos desportivos de uso público, com vista a adequá-los ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e qualidade das instalações;
b) Garantir o planeamento, orçamentação e aquisição de bens e serviços necessários à atividade dos equipamentos, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações técnicas e funcionais;
c) Garantir, em articulação com outros serviços do município, a vigilância e a segurança, a limpeza dos espaços e a manutenção dos equipamentos;
d) Planear e gerir a ocupação dos equipamentos desportivos;
e) Planear e implementar o Projeto Gaia +Férias;
f) Gerir e monitorizar os contratos de prestação de serviços afetos aos equipamentos desportivos (limpeza, atividades aquáticas, análises de qualidade ar/água, entre outros);
g) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

8.1.2 - Divisão de Desporto e Eventos:
a) Realizar e apoiar projetos que promovam a prática de atividade física regular, em todas as faixas etárias e segmentos da população, como elemento fundamental para a qualidade de vida;
b) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo;
c) Manter atualizado o registo de coletividades desportivas do concelho;
d) Cooperar com todas as associações e clubes locais de caráter desportivo na realização de ações que estes desenvolvam;
e) Promover a coordenação e divulgação das iniciativas desportivas, nomeadamente através da edição das agendas temáticas ou através da Internet;
f) Desenvolver as ações inerentes à gestão de equipamentos desportivos e promoção de atividades e eventos de animação desportiva e de lazer;
g) Promover, em articulação com a Divisão de Gestão de Equipamentos, o Projeto Desporto Sénior;
h) Colaborar e apoiar à organização dos Jogos Juvenis de Gaia, em articulação com a Divisão de Gestão de Equipamentos e outros serviços municipais;
i) Dar parecer sobre as propostas de eventos de promoção externa;
j) Colaborar, designadamente na obtenção de meios logísticos, na realização dos eventos desportivos de promoção da autarquia ou externos desde que essa colaboração tenha sido previamente aprovada;
k) Colaborar na concretização, através da obtenção de meios logísticos e administrativos, da representação municipal em eventos desportivos externos, designadamente os Jogos do Eixo Atlântico, ou outros de natureza similar;
l) Promover a formação dos agentes desportivos, mediante a programação de cursos, palestras, workshops, entre outros;
m) Promover a elaboração da Carte Desportiva do Concelho;
n) Verificar o cumprimento das obrigações decorrentes de contratos celebrados com as coletividades;
o) Promover projetos de animação e a instalação de equipamentos para a prática de atividade física em espaços públicos, nomeadamente jardins e praias;
p) Promover o desporto adaptado para as pessoas com deficiência;
q) Promover o desporto náutico;
r) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

8.1.3 - Divisão de Turismo:
a) Superintender a atividade dos postos de turismo e da Loja Interativa de Turismo;
b) Valorizar, promover e divulgar a imagem e oferta turística do Concelho;
c) Elaborar e promover itinerários que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos, paisagísticos ou naturais e bens visitáveis;
d) Estudar e propor a produção de materiais audiovisuais, fotográficos e publicações turísticas para difusão e distribuição;
e) Manter atualizado o inventário das potencialidades turísticas do Concelho;
f) Participar na gestão, manutenção e atualização dos conteúdos do portal do turismo;
g) Assegurar a recolha, o tratamento e análise

dos dados estatísticos dos postos de turismo e demais parceiros da atividade turística local;
h) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais e manifestações etnográficas de interesse local;
i) Promover e desenvolver animação turística para contrariar a sazonalidade, fomentar o prolongamento da estadia e fidelização dos fluxos turísticos;
j) Assegurar a recolha, organização e tratamento de informação turística local, regional e nacional;
k) Contribuir para a promoção e divulgação da gastronomia e da restauração local de vocação turística;
l) Cooperar com os serviços municipais competentes no licenciamento das atividades de turismo;
m) Promover a colaboração com os outros organismos e parceiros do Município na organização de feiras, exposições e espetáculos de interesse turístico;
n) Promover e cooperar em ações, feiras e eventos com organismos regionais, nacionais e internacionais de fomento do turismo;
o) Coadjuvar na implementação do Plano Estratégico de Turismo de Vila Nova de Gaia;
p) Garantir o planeamento, orçamentação e aquisição de bens e serviços necessários à atividade da Loja Interativa de Turismo, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações técnicas e funcionais;
q) Garantir, em articulação com outros serviços do município, a vigilância e a segurança, a limpeza dos espaços e a manutenção dos equipamentos;
r) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

8.2 - Departamento de Cultura e Juventude:

8.2.1 - Divisão de Programação Cultural e Eventos:
a) Realizar o plano estratégico para a área da cultura;
b) Propor e implementar planos, programas, projetos, iniciativas e eventos, que consubstanciem as políticas municipais na área da cultura;
c) Divulgar temáticas ligadas à história e ao património, às vivências e às memórias, aos traços identitários e às comunidades, que consubstanciam Vila Nova de Gaia, nomeadamente, através de publicações especializadas e de divulgação;
d) Superintender os equipamentos culturais na organização e gestão de eventos culturais;
e) Organizar e planificar as ações e investimentos das áreas referidas no número anterior articulando a respetiva atividade com as escolas, associações, organizações culturais, e outros;
f) Promover o desenvolvimento cultural dos munícipes, designadamente através de centros de cultura e projetos de animação sociocultural;
g) Fomentar e divulgar as atividades culturais, nomeadamente, através de exposições, conferências, colóquios, concertos, espetáculos, exibição de filmes, entre outros;
h) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular e o teatro, e promover edições destinadas a divulgar a cultura popular tradicional;
i) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos de interesse histórico da vida passada e presente do município;
j) Cooperar, organizar e planificar ações com escolas, organizações culturais e outros;
k) Propor e promover a divulgação de factos históricos e artísticos de edição de livros, brochuras, postais, cartazes, suportes multimédia e outros meios de divulgação que se considerem adequados;
l) Planear e programar, em colaboração com a área de Apoio Escolar, as atividades e ações necessárias no âmbito da formação e ocupação de tempos livres;
m) Assegurar o acompanhamento e a captação de parcerias institucionais e outras de caráter cultural na realização de ações, atividades e eventos bem como a obtenção de apoios e patrocínios através de candidatura a programas nacionais e internacionais;
n) Promover a coordenação e divulgação das iniciativas culturais, nomeadamente através das agendas temáticas ou através da internet;
o) Participar na gestão, manutenção e atualização dos conteúdos do portal da Cultura;
p) Articular o funcionamento dos auditórios municipais com os outros equipamentos culturais municipais, gerando complementaridades e sinergias;
q) Zelar pela legalidade de todos os atos admi-

nistrativos.

8.2.2 - Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais:
a) Elaborar os ofícios e o mapa mensal dos vistos nos programas de espetáculos de acordo com o estipulado pela Direção-Geral de Espetáculos;
b) Elaborar mapas estatísticos de visitas e atividades de cada um dos equipamentos culturais;
c) Assegurar o apoio técnico à recuperação do património histórico e à definição de programas conducentes à sua apropriação pela população e dinamização cultural;
d) Assegurar a gestão e manutenção correntes dos equipamentos culturais existentes (museus, biblioteca, auditórios, Espaço Corpus Christi, Solar dos Condes de Resende, Casa Barbot) e outros que venham a ser criados;
e) Propor e implementar modelos de gestão mais eficazes na utilização das infraestruturas e equipamentos culturais;
f) Garantir o planeamento, orçamentação e aquisição de bens e serviços necessários à sua atividade, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações técnicas e funcionais;
g) Proceder e manter atualizado o inventário dos bens culturais, bem como a sua conservação e restauro;
h) Promover em cada um dos equipamentos culturais, um serviço educativo;
i) Proceder ao levantamento de todos os valores do património arqueológico existentes no município e assegurar os procedimentos necessários para a sua inventariação, e classificação;
j) Desenvolver uma estratégia de investigação e gestão do património arqueológico, bem como o seu registo e inventariação;
k) Promover iniciativas no âmbito da valorização e divulgação do património arqueológico local, designadamente através da promoção de colóquios, publicações e visitas guiadas,
l) Promover planos de aquisição de bens materiais móveis de elevado interesse patrimonial;
m) Assegurar a proteção, a conservação e o restauro das obras de artes pública e estatuária de responsabilidade municipal;
n) Garantir, em articulação com outros serviços do município, a vigilância e a segurança, a limpeza dos espaços e a manutenção dos edifícios;
o) Implementar uma visão da Biblioteca e polos de leitura municipais enquanto espaços de cultura, conhecimento e cidadania e criatividade;
p) Assegurar a gestão integrada das Bibliotecas e polos Municipais existentes garantindo o seu funcionamento em rede;
q) Articular as bibliotecas municipais com outros equipamentos culturais municipais, gerando complementaridades e sinergias;
r) Adquirir, organizar e disponibilizar fundos documentais que obedeçam a critérios como a abrangência, a diversidade, a atualidade e a pluralidade;
s) Implementar programas de promoção da leitura, da literacia e de cidadania ativa;
t) Acolher manifestações culturais amadoras provenientes dos agentes culturais locais, ou de agentes culturais externos que, pelo manifesto interesse para o Município, mereçam acolhimento, criando as condições artísticas, técnicas e logísticas para a sua concretização nos equipamentos culturais;
u) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

8.2.3 - Divisão de Juventude:
a) Garantir o cumprimento do(s) Plano(s) Municipal(is) da Juventude, da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude;
b) Incentivar e apoiar o Associativismo Juvenil;
c) Promover e implementar o Projeto GOP+ Jovem;
d) Promover e implementar o Projeto "Bolsa Ricardo Quaresma";
e) Colaborar e participar em projetos e parcerias institucionais internas e externas, designadamente no âmbito da FNAJ, Erasmus+, CNAJ, entre outros;
f) Promover a participação juvenil através de projetos que promovam uma cidadania ativa, envolvendo os Agrupamentos Escolares e outras Instituições de Ensino;
g) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
h) Implementar e apoiar a criação de espaços e

equipamentos destinados à juventude;
i) Promover iniciativas que potenciem o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
j) Promover a educação não formal;
k) Organizar e apoiar iniciativas de animação que promovam uma maior participação juvenil na vida da comunidade;
l) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
m) Garantir, em articulação com outros serviços do município, a vigilância e a segurança, a limpeza dos espaços e a manutenção do edifício do Gabinete da Juventude;
n) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

8.3 - Departamento de Atividades Económicas e Desenvolvimento:

8.3.1 - Divisão de Atividades Económicas e Licenciamentos:
a) Promover e aproveitar as potencialidades locais na execução de medidas, políticas, projetos de intervenção e programas municipais de incremento e revitalização das atividades económicas, executar as competências municipais na gestão do domínio público marítimo, das modalidades afins dos jogos de fortuna e azar e na metrologia legal;
b) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras, propondo e colaborando nas medidas de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras, bem como a duração, mudança ou extinção dos existentes;
c) Promover a gestão corrente dos mercados, feiras e outros equipamentos municipais onde se desenvolvem atividades económicas, assegurando a satisfação dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene e organização, bem como o estrito cumprimento dos Regulamentos e as diretrizes definidas superiormente;
d) Zelar e promover a conservação das instalações municipais onde se realizam atividades económicas como feiras, mercados e quiosques;
e) Assegurar a realização dos procedimentos públicos para a atribuição de direitos de ocupação do espaço público para a realização de atividades económicas, designadamente venda ambulante e prestação de serviços de restauração e bebidas não sedentária;
f) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para os pedidos de ocupação nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, nomeadamente para o exercício de atividades económicas e de atividades diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, nos termos dos regulamentos municipais;
g) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para os pedidos de utilização e ocupação do domínio público hídrico do Estado;
h) Promover em cooperação com as outras unidades orgânicas e empresas municipais os procedimentos tendentes à concessão, licenciamento e autorização de infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;
i) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para os pedidos de fornecimento de bens e serviços e a prática de atividades desportivas e recreativas nas praias;
j) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para os pedidos a exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo;
k) Efetuar o controlo metrológico, de acordo com a lei, designadamente, proceder à verificação periódica e fiscalização de instrumentos de pesagem, massas, contadores de tempo e parcómetros existentes no Concelho;
l) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

8.3.2 - Divisão de Apoio às Empresas e ao Emprego Jovem:
a) Executar as políticas públicas municipais de apoio ao tecido empresarial e a promoção do envolvimento de empresas e instituições locais na inserção dos jovens no mercado de trabalho;
b) Aferir e interpretar as necessidades das pequenas e médias empresas propondo a implementação de políticas públicas que visem melhorar a competitividade empresarial e do concelho;
c) Apoiar a conceção e implementação de pro-

jetos e iniciativas que contribuam para o desenvolvimento económico do Concelho;
d) Promover as competências e qualificações da mão-de-obra do setor económico local, em articulação com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, através da implementação de ações específica, privilegiando setores de maior valor acrescentado para a economia do concelho, designadamente comércio e turismo/restauração;
e) Apoiar e implementar medidas de apoio ao associativismo e cooperativismo económico no município;
f) Promover e implementar campanhas e iniciativas de promoção do comércio local;
g) Promover em articulação com outras unidades orgânicas competentes, com as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), cooperativas, associações da sociedade civil, freguesias/uniões de freguesia, empresas e demais atores locais, a conceção de uma estratégia municipal de promoção do emprego jovem;
h) Estabelecer parcerias com diversos agentes locais para a promoção do talento, da capacitação e inserção profissional dos jovens e criar sinergias entre os vários programas e atores já existentes;
i) Promover a partilha de informação entre as entidades empregadoras e os jovens no que respeita às necessidades na área da empregabilidade;
j) Proceder à identificação e divulgação de instrumentos de apoio e financiamento, para iniciativas de promoção do emprego jovem;
k) Estabelecer e acompanhar o desenvolvimento dos Protocolos de Cooperação e parcerias para a formação em contexto de trabalho;
l) Elaborar em articulação com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, um Plano Anual de Estágios Curriculares e Profissionais, nos serviços municipais;
m) Apoiar a conceção e implementação de projetos e iniciativas que visem a promoção do empreendedorismo, designadamente através da criação de condições para incubação e coworking para projetos de autoemprego de jovens;
n) Colaborar na implementação de projetos e iniciativas com génese em dinâmicas participativas e abordagens integradas, em articulação com as juntas de freguesia, escolas secundárias e outras instituições do concelho para a promoção da capacitação e empregabilidade dos jovens;
o) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

8.3.3 - Unidade de Apoio ao Consumidor:
a) Assegurar a execução do protocolo celebrado entre o Município e a Direção Geral do Consumidor, através do Centro de Informação Autárquico ao Consumidor, com vista a prestar atendimento, informação ao consumidor, com o objetivo de o esclarecer gratuitamente sobre dúvidas e conflitos relacionados com os direitos do consumidor e questões de consumo;
b) Propor e desenvolver ações de sensibilização e informação no sentido de operar mudanças comportamentais, que conduzam à adoção de hábitos de consumo mais esclarecidos, conscientes e sustentáveis;
c) Colaborar com o Tribunal Arbitral de Consumo do Porto assegurando os serviços de conciliação e arbitragem no concelho;
d) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

9 - Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil:

i) Central Municipal de Operações de Socorro
i.1) Garantir a integração e interligação de todos os Corpos de Bombeiros do Município na sua gestão e operacionalização;
i.2) Garantir o funcionamento, a operatividade e a articulação com todos os Agentes de Proteção Civil no patamar municipal;
i.3) Acompanhar e monotonizar em permanência a situação operacional do patamar municipal no âmbito do Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro;
i.4) Coordenar operacionalmente as diversas forças e serviços quando empenhadas em operações de proteção e socorro;
i.5) Efetuar a receção pedidos de socorro e proteção civil, recolha de informações e encaminha os pedidos de apoio solicitados;
i.6) Assegurar o desencadeamento das medidas adequadas para a resposta a situações de emergência, através do despacho de meios de

socorro, de acordo com matrizes integradas de resposta operacional, procedimentos operacionais, planos, normas e instruções operacionais municipais definidos;
i.7) Difundir comunicados e avisos às populações e às organizações integrantes do SIOPS no escalão municipal, incluindo os órgãos de comunicação social, em permanente articulação com o CDOS do Porto;
i.8) Manter atualizados os dados estatísticos relativos à atividade operacional do município;
i.9) Recolher e concentrar o fluxo de informação operacional e informar permanentemente a Autoridade Municipal de Proteção Civil, o Vereador da Proteção Civil e Bombeiros, o Comandante dos Bombeiros Sapadores e o Diretor de Departamento da Proteção Civil, de todos os eventos que pela extensão, situação de exceção e potencial gravidade possam gerar uma situação de proteção civil;
i.10) Agilizar o empenhamento de meios especializados de nível local e antecipar o reforço de meios do subsistema de proteção civil de nível superior (articulação com o CDOS Porto)
i.11) Manter informação permanentemente atualizada de meios e recursos mobilizáveis para operações de Proteção Civil e socorro dos Corpos de Bombeiros do Município;
i.12) Garantir a interligação institucional e operacional com o patamar distrital SALOGE-CDOS Porto;
i.13) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

9.1 - Departamento de Proteção Civil:

9.1.1 - Divisão de Planeamento e Apoio às Operações:
a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;
d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
e) Assegurar a atualização permanente da cartografia municipal com interesse para a proteção civil;
f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
g) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
h) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;
i) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
j) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

9.1.2 - Divisão de Avaliação de Riscos e Sensibilização:
a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia em conjunto com a Divisão de Planeamento e apoio às operações, de modo a prevenir, a avaliar e a minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
e) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;
f) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;
g) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
h) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

9.1.3 - Gabinete Técnico Florestal:
a) Elaborar e manter atualizado e monitorizado o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal e propor a submissão para aprovação da Comissão Municipal de Defesa da Floresta sempre que necessário;
b) Elaborar projetos e coordenar o desenvolvimento de ações de defesa da floresta contra incêndios;
c) Coadjuvar o Presidente da Câmara Municipal na Comissão Municipal de Defesa da Floresta e na Comissão Municipal de Proteção Civil, em reuniões e situações de emergência, nomeadamente quando relacionadas com incêndios rurais;
d) Centralizar a informação relativa aos Incêndios rurais;
e) Proceder ao levantamento cartográfico das áreas ardidas por incêndios rurais em articulação com a GNR;
f) Proceder ao levantamento cartográfico das áreas ardidas que resultem do recurso a fogo de gestão de combustível, de fogo controlado;
g) Acompanhar e divulgar do índice de risco de incêndio rural;
h) Emitir propostas, pareceres e informações relativas à área florestal;
i) Gerir o sistema de informação geográfica e as bases de dados de defesa da floresta;
j) Acompanhar e monitorizar a equipa de Sapadores Florestais;
k) Emitir pareceres sobre os processos RJAAR e autorizações de queimas e queimadas;
l) Executar e manter as redes de responsabilidade municipal e asseguram a execução coerciva de deveres de gestão de combustível na rede secundária, em articulação com a Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública;
m) Fornecer informação de apoio à decisão aos comandantes das operações de socorro, no âmbito dos incêndios rurais;
n) Propor e desenvolver ações de sensibilização e informação no sentido de operar mudanças comportamentais, que conduzam a uma melhor observância das normas estabelecidas e de gestão do espaço rural;
o) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

10 - Direção Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública:

10.1 - Divisão de Gestão Policial Operacional:

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

o) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
p) Detetar e remover viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;
q) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;
r) Promover, isoladamente ou em colaboração com outras entidades, ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
s) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;
t) Coordenar a gestão do funcionamento ao nível de horários e férias, faltas e licenças, de forma a garantir a eficiência e eficácia de atuação da mesma;
u) Elaborar relatório, pormenorizado, de toda a atividade policial;
v) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

10.2 - Divisão de Fiscalização Municipal:

a) Propor e desenvolver ações de sensibilização e informação no sentido de operar mudanças comportamentais, que conduzam a uma melhor observância das normas estabelecidas;
b) Desenvolver as ações de fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares;
c) Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente respeitante à gestão de combustível e no âmbito do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios;
d) Elaborar os autos e relatórios realizados no âmbito das ações de fiscalização;
e) Desenvolver ações de fiscalização das situações de utilização inadequada do direito de propriedade, assegurando o cumprimento dos regulamentos municipais e das normas legais em matéria de higiene e saúde pública;
f) Proceder ao levantamento dos respetivos autos e aplicar as medidas de coação previstas na lei;
g) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos no âmbito das suas competências;
h) Identificar e corrigir procedimentos bloqueadores, propondo as necessárias ações de melhoria;
i) Gerir os recursos técnicos e humanos, promovendo a sua rotatividade e responsabilização;
j) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do domínio público;
k) Desenvolver as ações inerentes à fiscalização de impostos em colaboração com os serviços de taxas e licenças;
l) Organizar, instruir e acompanhar processos administrativos com base nas reclamações apresentadas pelos munícipes no âmbito das competências que lhe estão atribuídas;
m) Promover a criação de mecanismo de fiscalização de fontes poluidoras com impacto no território municipal;
n) Efetuar as operações de liquidação de taxas, impostos e outros rendimentos municipais, no âmbito das respetivas competências;
o) Fiscalizar as ocupações do espaço público;
p) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos específicos dos mercados, feiras e outros normativos conexos;
q) Fiscalizar e garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentos no âmbito da limpeza urbana;
r) Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos munícipes e técnicos;
s) Fiscalizar o cumprimento das normas vigentes em matéria de publicidade e afins;
t) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento de atos licenciados e não pagos;
u) Fiscalizar o cumprimento dos horários dos estabelecimentos comerciais;
v) Desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que para o efeito for solicitado por outros serviços;
w) Fiscalizar o cumprimento de todos os regulamentos municipais;
x) Definir e desenvolver planos operacionais com direções municipais, em matéria de fiscalização;
y) Criar os instrumentos que permitam adequar os objetivos da fiscalização com o plano de ação de cada Direção, Departamento ou Divisão;
z) Realizar ações de fiscalização com vista ao

cumprimento da legislação em matéria de urbanização, de edificação ou de outras matérias da competência do Município no âmbito do Ordenamento do Território;
aa) Realizar, em acompanhamento da Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente, ações de fiscalização com vista ao cumprimento da legislação em matéria de urbanização, de edificação, de publicidade ou de outras matérias da competência do Município no âmbito do Ordenamento do Território;
bb) Garantir a fiscalização das obras de urbanização e de edificação;
cc) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

10.2.1 - Unidade de Fiscalização Ambiental:
a) Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente respeitante à gestão de combustível e no âmbito do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios, em articulação com a Direção Municipal de Bombeiros Sapadores e Proteção Civil;
b) Fiscalizar e garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentos no âmbito da limpeza urbana, em articulação com o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos;
c) Desenvolver ações de fiscalização das situações de utilização inadequada do direito de propriedade, assegurando o cumprimento dos regulamentos municipais e das normas legais em matéria de higiene e saúde pública, em articulação com o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos;
d) Promover a criação de mecanismo de fiscalização de fontes poluidoras com impacto no território municipal, em articulação com o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos;
e) Fiscalizar o cumprimento de todos os regulamentos municipais em matéria ambiental;
f) Elaborar autos de notícia por incumprimento de normas legais e regulamentares relacionadas com as atribuições do serviço;
g) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

10.3 - Divisão de Contraordenações:

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

11 - Departamento de Assuntos Jurídicos:

11.1 - Divisão de Contencioso e Assessoria Jurídica:

a) Exercer o patrocínio judiciário em processos de jurisdição administrativa fiscal e não administrativa em que o Município, alguns dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal, sejam parte;
b) Acompanhar e manter a Câmara e o seu Presidente informados sobre os processos judiciais interpostos contra o Município, algum dos seus órgãos e dos respetivos titulares;
c) Garantir o apoio e acompanhar o desenvolvimento dos processos judiciais cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior ao Departamento;
d) Assegurar a gestão de toda a base de dados informativa referente a processos judiciais que tramitam na unidade orgânica;
e) Promover a desmaterialização de processos judiciais e documentação procedimental em coordenação com o serviço responsável pelo arquivo digital deste Departamento;
f) Prestar consultadoria jurídica ao Presidente e à Câmara;

g) Elaborar pareceres e informações jurídicas, mediante deliberação ou despacho do Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada no domínio dos assuntos jurídicos, em processos administrativos quando fundamentadamente se levantem dúvidas de ordem técnico-jurídica, tendo em vista a fundamentação das decisões proferidas pelos diferentes órgãos e pessoal dirigente no exercício de poderes delegados;
h) Contribuir para a aplicação uniforme no universo municipal das disposições legais e regulamentares, nomeadamente através de propostas de divulgação de entendimentos jurídicos, elaboração de pareceres, informações e outros instrumentos de apoio jurídico, no âmbito das competências da unidade orgânica;
i) Assegurar o controlo do cumprimento dos prazos e de resposta, no âmbito do dever de colaboração com as unidades orgânicas envolvidas, às solicitações dos tribunais, autoridades judiciárias ou outras entidades inspetivas e de tutela, submetendo a proposta de resposta ao Presidente ou Vereador(a) com competência delegada no domínio dos assuntos jurídicos;
j) Dar parecer e acompanhar, em todos os seus trâmites, as impugnações administrativas dos atos que delas sejam passíveis, nomeadamente, da Câmara e do seu Presidente;
k) Colaborar na realização de ações de formação na área jurídica para o universo dos trabalhadores do Município;
l) Assegurar a instrução por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada, de processos disciplinares, de inquérito ou averiguações, instaurados aos trabalhadores do Município;
m) Assegurar a uniformização, em matéria de interpretação, das posições jurídicas assumidas pelos juristas que, descentralizadamente, exerçam funções de consultadoria junto dos diversos serviços municipais, sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional relativamente ao serviço a cujo mapa de pessoal se encontram adstritos;
n) Assegurar as demais competências no domínio dos assuntos jurídicos, que não estejam expressamente atribuídas a outras unidades orgânicas;
o) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

11.2 - Divisão de Estudos e Regulamentação Municipal:

a) Garantir a produção, gestão e divulgação do conhecimento jurídico no Município;
b) Elaborar, difundir e garantir a atualização de orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados de natureza jurídica que se revelem úteis para a atividade municipal;
c) Elaborar estudos técnico-jurídicos sobre matérias de relevância municipal, designadamente decorrentes de alterações legislativas, com vista à respetiva divulgação nas diferentes unidades orgânicas;
d) Gerir o Centro de Informação Jurídica - CIJ, centralizando toda a informação técnico-jurídica produzida na unidade orgânica;
e) Promover a divulgação diária dos Destaques do Diário da República, com relevância para as autarquias locais;
f) Elaborar e divulgar o Boletim Jurídico e colaborar na elaboração de outras publicações do município;
g) Elaborar ou participar na elaboração de projetos de regulamentos municipais com eficácia externa e interna que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo seu Presidente;
h) Promover a atualização de regulamentos municipais com eficácia externa, e respetiva divulgação em suporte digital;
i) Participar na elaboração de projetos de normas internas e despachos que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo seu Presidente;
j) Promover a integração e harmonização da informação jurídica interna e externa relevante para a atividade municipal;
k) Promover a disponibilização de legislação, doutrina e jurisprudência, livros e revistas de âmbito jurídico, preferencialmente em suporte digital, informando as unidades orgânicas do município das alterações ou dos entendimentos dominantes que tenham impacto na sua atuação;
l) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

11.3 - Divisão de Documentação e Arquivo Digital:

a) Promover a transição digital através da desmaterialização de processos e documentos;
b) Promover criação do arquivo digital dos processos judiciais e documentação jurídica que tramitam na unidade orgânica;
c) Promover a desmaterialização de processos e documentação procedimental no Departamento;
d) Promover a recolha, tratamento, classificação, organização e atualização de legislação, jurisprudência e doutrina, de relevância e aplicação municipal;
e) Organizar e gerir a biblioteca jurídica da unidade orgânica;
f) Promover a centralização de toda a informação jurídica produzida no universo do Município, designadamente informações e pareceres jurídicos prestados à Câmara e ao seu Presidente, com vista a assegurar a uniformização de toda a assessoria jurídica municipal;
g) Gerir a assinatura de revistas jurídicas e outras publicações subscritas pelo Departamento;
h) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

12 - Divisão de Auditoria e Qualidade:

a) Apresentar e executar planos anuais de auditoria a desenvolver junto das unidades orgânicas integradas no grupo da administração autárquica, incluindo setor empresarial local;
b) Acompanhar as auditorias externas;
c) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa, com a exceção de auditorias na vertente financeira, que serão coordenados pela Direção Municipal de Gestão e Finanças;
d) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria;
e) Assegurar, no âmbito da auditoria interna, a melhoria e a eficiência dos serviços municipais, o cumprimento das disposições legais e regulamentares nos procedimentos e a prossecução dos objetivos fixados, com vista à melhoria contínua, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais;
f) Executar as ações de auditoria incluídas no programa anual de auditoria e outras que lhe sejam atribuídas pelo executivo;
g) Analisar e monitorizar os sistemas de informação e de controlo interno, incindindo nas áreas de maior risco;
h) Acompanhar as auditorias externas promovidas ou por solicitação do município quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou do controlo jurisdicional;
i) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;
j) Elaborar/Rever o Código de Conduta do Município;
k) Elaborar/Rever a Norma de Controlo Interno;
l) Zelar pelo cumprimento da norma de controlo interno pelos serviços municipais;
m) Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano;
n) Coordenar a gestão pela qualidade dos serviços certificados;
o) Promover auditorias internas e externas necessárias e obrigatórias para a manutenção da certificação em qualidade;
p) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

13 - Serviço Veterinário Municipal:

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

doenças de declaração obrigatória, bem como em campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pelas autoridades competentes, incluindo, a identificação e a vacinação oficial dos animais;
g) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

14 - Empresas Municipais, Participadas, Apoio aos Órgãos Autárquicos e Régie Cooperativa:

a) Concretizar e monitorizar Protocolos e Contratos Programa com as Juntas de Freguesia, Associações nas áreas de competência municipal e Régie Cooperativa;
b) Assegurar o apoio técnico e personalizado às Juntas de Freguesias do Concelho;
c) Desencadear os procedimentos que resultam das deliberações de Câmara e Despachos do Executivo;
d) Elaborar e Disponibilizar Mapas de Controlo Interno, de acordo com a evolução da descentralização estabelecida entre o Município e as Freguesias;
e) Fomentar a inclusão e contribuir para o desenvolvimento sociocultural dos Munícipes, promovendo iniciativas conjuntas Município/ Freguesias.
f) Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação global do município, assegurando as atividades de informação, imagem, marketing e publicidade, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
g) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;
h) Assegurar a gestão dos conteúdos do site institucional e dos restantes meios de comunicação municipal, garantindo a coerência da arquitetura de informação em conformidade com o plano de comunicação global estabelecido;
i) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação municipal;
j) Conceber, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo Município;
k) Assegurar a articulação e coordenação da comunicação interna, nomeadamente através da gestão da Intranet municipal e dos demais meios aplicáveis;
l) Efetuar trabalhos de conceção e impressão gráfica para entidades exteriores quando para tal houver decisão do executivo;
m) Promover o registo sistemático de notícias divulgadas na comunicação social que respeitem ao Município;
n) Promover eventos temáticos de interesse global;
o) Articular iniciativas no universo municipal;
p) Acompanhar iniciativas apoiadas pelos Município;
q) Promover a presença do Município em eventos e iniciativas institucionais locais, nacionais e internacionais.

A - Equipa Multidisciplinar de Protocolo e Relações Externas:

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

B - Equipa Multidisciplinar Marca de Gaia e GO ON INVEST IN GAIA:

a) Trabalhar a marca Gaia como ativo incorpóreo do município;
b) Promover a competitividade territorial do concelho de Vila Nova de Gaia;
c) Promover a atratividade turística do concelho a nível nacional e na abrangência do Turismo do Porto e Norte, em articulação com a Divisão de Turismo;

d) Promover e dinamizar a captação de investimento empresarial para o concelho através da marca Go On Invest in Gaia,
e) Articular ações e eventos que contribuam para a promoção e dinamização da marca Gaia;
f) Aplicar as boas práticas internacionais de ativação e promoção de marcas territoriais e City marketing em Vila Nova de Gaia;
g) Promover a utilização da marca Gaia em parceria com instituições e empresas;
h) Definir, coordenar e assegurar a implementação de ações de divulgação externa da atividade municipal, em articulação com as restantes unidades orgânicas, com vista à atração de interesses nas diferentes áreas económica, social, cultural, que tragam valor acrescido ao município;
i) Promover o município junto dos agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
j) Definir e implementar a política de identidade da autarquia ao nível dos seus símbolos e imagem;
k) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

C - Equipa Multidisciplinar de Estudos e Projetos Especiais:

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

D - Equipa Multidisciplinar de Apoio aos Cidadãos:

a) Garantir a ligação do comando político da autarquia às demais unidades orgânicas, AMP, Assembleia Municipal, Empresas Municipais e com os parceiros da Rede Social;
b) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna e a sua sustentação no serviço prestado ao munícipe;
c) Promover estudos de opinião que assegurem um melhor conhecimento das necessidades dos cidadãos, suportando e direcionando a intervenção municipal;
d) Promover a participação em projetos de gestão participativa em áreas de interesse dos cidadãos, potenciando dinâmicas de trabalho colaborativo, nomeadamente através da intervenção Ubuntu nas escolas, empresas, famílias e comunidade;
e) Assegurar e coordenar o relacionamento do universo da autarquia com os munícipes, no âmbito de toda a informação de interesse público relevante, nomeadamente através do canal de comunicação do Presidente Direto, assegurando a coordenação da resposta dos serviços municipais às necessidades dos cidadãos;
f) Elaborar as respostas a questionários e pedidos de informação ou outras solicitações, de âmbito nacional ou internacional, dirigidas ao Presidente da Câmara, desde que não delegadas a outras unidades orgânicas;
g) Intervir em todas as questões relacionadas com as necessidades da população, no espaço físico pertencente ao Concelho, nomeadamente através do programa municipal Meu Bairro, Minha Rua;
h) Fazer recomendações aos órgãos e serviços competentes, quer de entidades públicas, quer de entidades privadas, com vista a corrigir aspetos que de alguma forma prejudiquem o cidadão;
i) Assinalar e alertar as diferentes entidades para o incumprimento da legislação em vigor, em todas as matérias que se relacionem com a sua função;
j) Emitir pareceres, a pedido de qualquer entidade, pública ou privada, sobre matérias relacionadas com a sua atividade;
k) Solicitar às entidades competentes a consulta de projetos de intervenção na via pública, edifícios públicos ou privados que tenham acesso público bem como de quaisquer outros

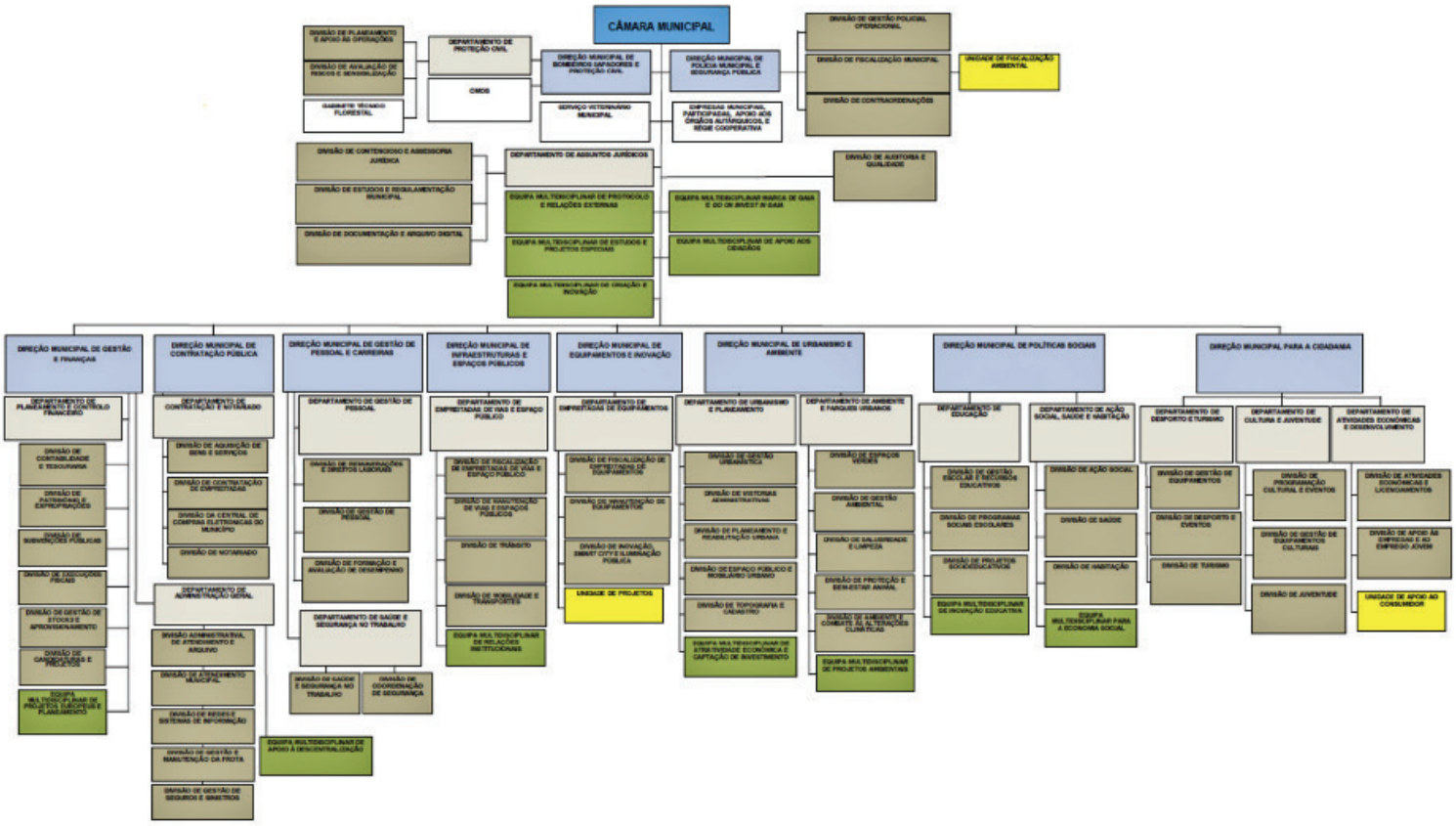
projetos que interfiram com o espaço de domínio público e pronunciar-se sobre eles;
l) Efetuar visitas a instituições e associações;
m) Efetuar visitas a equipamentos e edifícios públicos ou privados com acesso de público e outros locais de domínio público, situados na área geográfica do Concelho;
n)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

E - Equipa Multidisciplinar de Criação e Inovação:

a) Implementar o design estratégico e o design thinking através de métodos de trabalho colaborativos na representação visual dos objetivos e políticas municipais;
b) Definir, coordenar e assegurar a implementação da identidade gráfica do município nas comunicações;
c) Propor soluções gráficas de comunicação adequadas às necessidades dos projetos municipais;
d) Criar identidades visuais ao nível do património físico e cultural e dos projetos imateriais e conceptuais;
e) Conceptualizar e propor campanhas de comunicação integradas;
f) Definir os formatos e plataformas para as diferentes necessidades das informações a partilhar;
g) Criar conteúdos para todos os meios de comunicação do município, do site às redes sociais, aos suportes estáticos e aos mais recentes formatos;
h) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos.

2 - A presente estrutura flexível, cujo organograma se anexa, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

7 de fevereiro de 2022. - O Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues.



Publicado no Diário da República n.º 38/2022,
Série II de 2022-02-23, páginas 537 - 611

PUBLICAÇÃO MENSAL

Depósito Legal n.º 324468/11
Tiragem 40
O Boletim Municipal está disponível
no sítio da Internet do
Município de Vila Nova de Gaia em
http://www.cm-gaia.pt/

O Boletim Municipal pode ser adquirido no
Gabinete de Atendimento ao Munícipe
através de impressão/fotocópia e
pago de acordo com o definido na
Tabela de Taxas e Outras Receitas
do Município de Vila Nova de Gaia.

Edição e Impressão da
Direção Municipal de Administração e Finanças
Município de Vila Nova de Gaia