VILA NOVA DE GAIA

CÂMARA MUNICIPAL

BOLETIM MUNICIPAL

Nº 142 | AGOSTO 2022

PUBLICADO A 04.11.2022

www.cm-gaia.pt

ÍNDICE

A. CÂMARA MUNICIPAL

A.1. ATA N.º 16 3

A.2. ATA N.º 17 14

B. DESPACHOS E ORDENS DE SERVIÇO

B.1. DESPACHOS 45

B.2. ORDENS DE SERVIÇO 49

C. AVISOS E EDITAIS

C.1. AVISOS 50

C.2. EDITAIS 60

D. REGULAMENTOS

D.1. REGULAMENTOS EM VERSÃO FINAL

D.1.1. PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS. 284

E. DOAÇÕES AO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA 289

A. CÂMARA MUNICIPAL

A.1. ATA N.º 16

REUNIÃO PÚBLICA DE CÂMARA REALIZADA NO SALÃO NOBRE DOS PAÇOS DO CONCELHO DE VILA NOVA DE GAIA EM 01 DE AGOSTO 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
- O Senhor Vereador, Eng.º. Rui Manuel Alves da Rocha Pereira
- O Senhor Vereador, Dr. Elísio Ferreira Pinto
- A Senhora Vereadora, Dra. Célia Maria Mendes Correia

AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS NOS TERMOS DA ALÍNEA C) DO ARTº. 39 DA LEI N.º 75/2013 DE 12 DE SETEMBRO, COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES:

- A Senhora Vereadora, Engª. Paula Cristina Martins Carvalhal
- O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda

PRESIDIU À REUNIÃO:

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

SECRETARIOU A REUNIÃO:

- A Senhora Diretora Municipal de Gestão e Finanças, Dr.ª Manuela Garrido.

HORA DA ABERTURA: 15 horas.

HORA DE ENCERRAMENTO: 15 horas e 53 minutos.

PRESIDÊNCIA/VEREAÇÃO

APROVAÇÃO DEFINITIVA DA ATA Nº 15 DA REUNIÃO PÚBLIA DE CÂMARA REALIZADA EM 18 DE JULHO DE 2022

Foi presente do 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 15 da reunião pública de Câmara realizada em 18 de julho de 2022.

O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda não votou a aprovação da ata nº 15 da reunião pública de Câmara de 18 de julho de 2022, em virtude de não ter participado na mesma.

DECLARAÇÃO DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE ARRENDAMENTO RELATIVO À HABITAÇÃO SITA NA RUA D. GLÓRIA DE CASTRO, BLOCO 152, Nº 29 – A RC TRASEIRAS, FREGUESIA DE VILAR DE ANDORINHO, POR ÓBITO DA ARRENDATÁRIA, JÚLIA SANTOS TEIXEIRA E APROVAÇÃO DA POSSE ADMINISTRATIVA

EDOC/2022/56558

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 21.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a declaração da extinção do contrato de arrendamento relativo à habitação sita na rua D. Glória de Castro, Bloco 152, nº 29 – A RC Traseiras, freguesia de Vilar de Andorinho, por óbito da arrendatária, Júlia Santos Teixeira e a posse administrativa nos termos informados.

O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar entrou na presente reunião.

ACORDO DE SUPRESSÃO DE PASSAGENS DE NÍVEL E DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E AS INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL S.A., TENDO EM VISTA OS TERMOS E CONDIÇÕES DE SUPRESSÃO DO ATRAVESSAMENTO DE NÍVEL (ATV) NA ESTAÇÃO DA GRANJA E DA PASSAGEM DE NÍVEL (PN) NO APEADEIRO DA AGUDA; O ESTUDO DA VIABILIDADE DA CONSTRUÇÃO DE PASSAGENS INFERIORES PEDONAIS E A TRASLADAÇÃO DO MIRANTE DA MADALENA

EDOC/2022/60811

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 26.07.2022".

O Senhor Vereador, Eng.º. Rui Manuel Alves da Rocha Pereira perguntou se existe algum horizonte temporal para a conclusão dos estudos e,

se o parecer relativo às passagens inferiores, for negativo, qual o procedimento que será adotado ou se existe alguma alternativa ao que consta no presente contrato, porque o aditamento só ocorrerá caso o estudo seja favorável.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues teceu uma nota relativamente ao Mirante no apeadeiro da Madalena, dizendo que o complemento financeiro que o Município fará, complementa os 54.000 euros que a Misericórdia já recebeu, pelo que, não é o pagamento da trasladação do Mirante, é apenas esse complemento.
No que diz respeito aos prazos, disse que o grande interesse do protocolo é permitir dar um título habilitante à IP para poder encomendar o estudo. Disse que o estudo vai ser feito fora e espera que não seja um estudo apenas sobre a supressão das duas passagens de nível, mas um estudo mais abrangente sobre a inserção urbanística. Que com este título habilitante, a expectativa que existe é que, ainda no mês de setembro, haja o lançamento do procedimento para a contratação do estudo, pelo que, entende que não há nenhuma razão para que passe tempo depois da assinatura deste protocolo que não seja o normal período de férias. Disse que, entre setembro e outubro, isto terá de ser lançado e que a expectativa é que possa haver um resultado final em tempo útil. Disse que a solução que foi implementada na Granja e na Aguda, é a solução técnica normal para as passagens de nível. Que aquilo que o IP fez, foi bem feito, ou seja, do ponto de vista abstrato, o que o IP fez, foi encontrar ou montar a solução tradicional para as passagens de nível. Que o argumento utilizado do ponto de vista da segurança pelo IP, pode não parecer muito relevante, mas o desnivelamento das passagens é muito importante. Disse que o normal e tecnicamente bom, é que as passagens de nível sejam superiores, contudo, reafirmou o que terá dito no passado, ou seja, naquele local em concreto, a adequação da passagem de nível que melhor fica em termos estéticos para a envolvente, é uma passagem inferior.
Deliberação: Deliberado por unanimidade ratificar o Acordo de Supressão de Passagens de Nível e de Colaboração celebrado entre o Município de Vila Nova de Gaia e as Infraestruturas de Portugal S.A., tendo em vista os termos e condições de supressão do atravessamento de nível (ATV) na Estação da Granja ao km 320+436 e da passagem de nível (PN) no Apeadeiro da Aguda ao km 321+702; o estudo da viabilidade da construção de passagens inferiores pedonais em substituição das passagens superiores pedonais (construídas no âmbito da empreitada da RIV Espinho – Gaia, na linha do norte no concelho de Vila Nova de Gaia (nomeadamente na estação da Granja e no apeadeiro da Aguda) e a trasladação do Mirante da Madalena, nos termos apresentados.

CONTRATO PROGRAMA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E AS INSTITUIÇÕES DE SOLIDARIEDADE SOCIAL (IPSS) CANDIDATAS, TENDO EM VISTA UM APOIO FINANCEIRO MUNICIPAL PARA AQUISIÇÃO/SUBSTITUIÇÃO DE UM VEÍCULO DE TRANSPORTE (100% ELÉTRICO), NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL IPSS + VERDE, NO VALOR TOTAL DE €252 000,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL EUROS)

EDOC/2022/60956
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 4, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues, disse que as candidaturas ultrapassaram de longe as expectativas da Câmara, pelo que, se avançou com um apoio deste montante. Que as candidaturas que não foram contempladas, ficam em standby, para muito rapidamente se avançar com uma dezena delas e de 10 em 10 se fazer a "limpeza" de todas estas candidaturas, antes da abertura da segunda edição deste programa auspicioso, segundo o balanço feito pelas juntas de freguesia.
A Senhora Vereadora, Dra. Marina Raquel Lopes Mendes, disse que o regulamento aprovado em reunião de câmara, refere que a Câmara apoia em 90%, ou seja, o valor de 226 800,00 euros.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues, disse que o valor das candidaturas é de 252.000 euros e que o valor da comparticipação do Município é 90% dos 252.000 euros, conforme está previsto no regulamento aprovado em Câmara.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues saiu da presente reunião de Câmara.
Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar o contrato programa a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e as Instituições de Solidariedade Social (IPSS) candidatas, tendo em vista um apoio financeiro municipal para aquisição/substituição de um veículo de transporte (100% elétrico), no âmbito do Programa Municipal IPSS + Verde, comparticipando a Câmara com 90% do encargo total, ou seja, 226 800,00 (duzentos e vinte e seis mil e oitocentos euros).
Mais foi deliberado o estorno e descabimento do montante de 25.200€.
O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues entrou na presente reunião de Câmara.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

OFÍCIO DA AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA – SERVIÇO DE FINANÇAS DE VILA NOVA DE GAIA2 – COMUNICAÇÃO DO PROJETO DE VENDA – PREFERÊNCIA DE VENDA DE IMÓVEIS A AUTARQUIAS LOCAIS
EDOC/2022/57242
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 5, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara, propondo a aquisição no âmbito do Primeiro Direito. 27.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar a aquisição no âmbito do Primeiro Direito, nos termos propostos.

INFORMAÇÃO TRIMESTRAL RELATIVA À MONITORIZAÇÃO DOS ACORDOS E PROTOCOLOS DO 2º SEMESTRE DE 2022
EDOC/2022/59427
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 6, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 21.07.2022".
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

ADENDA AO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A UNIÃO DE FREGUESIAS DE SERZEDO E PEROSINHO PARA A PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DOS TRABALHOS E OBRAS DE RECONSTRUÇÃO DO JARDIM DA REGA
EDOC/2022/39145
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 7, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 21.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar a adenda ao contrato interadministrativo de delegação de competências celebrado entre o Município de Vila Nova de Gaia e a União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, para a promoção e execução dos trabalhos e obras de reconstrução do Jardim da Rega, aprovado em reunião de 27 de junho de 2019 – alteração ao objeto, nos termos apresentados.

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A AMARGAIA – ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DE GAIA PARA APOIO AO GABINETE MUNICIPAL DE APOIO À VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E DE GÉNERO "GAIA PROTEGE +", ATRAVÉS DA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA PSICOSSOCIAL E DA INTERAÇÃO
EDOC/2022/51377
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 8, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 23.06.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar o Protocolo de Colaboração a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a AMARGAIA – Associação para o Desenvolvimento de Gaia, para apoio ao Gabinete Municipal de Apoio à Vítima de Violência Doméstica e de Género "GAIA PROTEGE +", através da prestação de assessoria psicossocial e da interação, nos termos apresentados.

CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E O BASKET CLUBE DE GAIA PARA APOIO FINANCEIRO NO ÂMBITO DO PROJETO DE DESPORTO ADAPTADO – BASQUETEBOL EM CADEIRA DE RODAS (BCR), PARA A ÉPOCA DE 2021-

2022, NO VALOR DE 3 500,00€ (TRÊS MIL E QUINHENTOS EUROS)
EDOC/2022/21061
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 9, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar o Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e o Basket Clube de Gaia, para apoio financeiro no âmbito do Projeto de Desporto Adaptado – Basquetebol em Cadeira de Rodas (BCR), para a época de 2021-2022, no valor de 3 500,00€ (três mil e quinhentos euros), nos termos apresentados.
CONTRATO DE PATROCÍNIO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E O TAEBOX – ASSOCIAÇÃO DE TAEKWONDO DE OLIVEIRA DO DOURO PARA APOIO FINANCEIRO NO ÂMBITO DA PARTICIPAÇÃO DE ATLETAS DO CLUBE NO CAMPEONATO DO MUNDO DE JUNIORES DE TAEKWONDO, A REALIZAR NA BULGÁRIA, NO VALOR DE 1 500,00€ (MIL E QUINHENTOS EUROS)
EDOC/2022/51407
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 10, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar o Contrato de Patrocínio Desportivo a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e o TAEBOX – Associação de Taekwondo de Oliveira do Douro, para apoio financeiro no âmbito da participação de atletas do clube no Campeonato do Mundo de Juniores de Taekwondo, a realizar na Bulgária, no valor de 1 500,00€ (mil e quinhentos euros), nos termos apresentados.
ACEITAÇÃO DE DONATIVO NO VALOR DE €103,49 DA IKEA E AUTORIZAÇÃO DE RECIBO E RESPETIVA DECLARAÇÃO AO ABRIGO DOS EBF
EDOC/2022/45254
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 11, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade aceitar o donativo, no valor de €103,49 da IKEA e autorizar a emissão de recibo e respetiva declaração ao abrigo dos EBF, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

PARCELA A (A1 E A2) DO PROJETO DE EXECUÇÃO DO ALARGAMENTO DO CAMINHO DO RIBEIRO NA FREGUESIA DE ARCOZELO – ESCRITURA DE CEDÊNCIA
EDOC/2022/54604
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 12, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 15.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
I - Dar sem efeito a deliberação de Câmara datada de 18 de abril de 2022 apenas e só no que respeita às parcelas A1 e A2 do ponto 38 da minuta da ata 08, mantendo-se inalterado todo o restante, nomeadamente, no que concerne às parcelas B e C;
II - No âmbito do Projeto de Alargamento da Rua Caminho do Ribeiro, na freguesia de Arcozelo, aceitar, para integração no domínio público municipal, as cedências das seguintes parcelas de terreno:
Parcela A1 - com a área de 279,04 m2, sita na Rua Padre Nunes Campos e Rua Caminho do Ribeiro, freguesia de Arcozelo, a desanexar do Prédio Rústico sito no Lugar de Sá, na dita freguesia de Arcozelo, descrito na Primeira Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 4097 e inscrito na matriz sob o artigo 1298, identificada na planta de cedências do projeto em causa a cor rosa, com o valor atribuído de € 5.812,40;
Parcela A2 - com a área de 639,36 m2, sita na Rua Caminho do Ribeiro, freguesia de Arcozelo, a desanexar do Prédio Rústico sito no Lugar de Sá, naquela freguesia de Arcozelo, descrito na Primeira Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o número 4097 e inscrito na matriz sob o artigo 2688, identificada na

planta de cedências do projeto em causa a cor azul, com o valor atribuído de € 13.317,87;
III - Aceitar que, em contrapartida das referidas cedências, o Município se comprometa a:
Parcelas A1 e A2:
a) Realizar as obras de execução do alargamento do Caminho do Ribeiro, nomeadamente das infraestruturas relativas à pavimentação, abastecimento de água e saneamento, construção do passeio, no prazo de 1 ano a contar da data da celebração da respetiva escritura de cedência, a suas expensas e através de recursos financeiros próprios, não imputando ao cedente quaisquer custos, diretos ou indiretos, de comparticipação na empreitada de beneficiação aqui prevista;
b) Executar os muros que garantam a estabilidade do tereno e evitem os deslizamentos de terra;
c) Executar as rampas de acesso ao prédio, de acordo com o definido em futuras operações urbanísticas a realizar pelo cedente, ou pelo titular do prédio supra identificado à data;
d) Pugnar pela atribuição do nome Dr. Pedro Homem de Mello ao arruamento que resultar da intervenção aqui referida;
e) Considerar a área cedida para efeitos de contabilização de cedências obrigatórias ao domínio público, no âmbito de uma futura operação urbanística a realizar pelo cedente, ou pelo titular do prédio à data, de acordo com as atuais definições do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Gaia.
IV - Aprovar a respetiva minuta da escritura.

PROPOSTA DE MODIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº 300/21 – EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA

EDOC/2022/51305
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 13, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 21.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade indeferir o pedido apresentado pela Canon Portugal S.A., nos termos da Informação INT-CMVNG/2022/15856 de 14-07-2022 da Divisão de Contencioso e Assessoria Jurídica.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL E CARREIRAS

PROCESSO DISCIPLINAR INSTAURADO À TRABALHADORA MARIA JOÃO BATISTA RIBEIRO Nº ORDEM 6715 – RELATÓRIO FINAL

EDOC/2022/61192
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 14, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 15.07.2022".
Deliberação: Deliberado por maioria, por 8 votos a favor e 1 voto contra, precedido de votação secreta, aplicar à trabalhadora Maria João Batista Ribeiro, a pena de multa, no valor de 27,06€, correspondente a uma remuneração dia, com a suspensão da sanção disciplinar pelo período de um ano, nos termos do relatório final.

PROCESSO DISCIPLINAR INSTAURADO À TRABALHADORA NATÉRCIA MARIA CAPELA PIMENTEL Nº ORDEM 8885 – RELATÓRIO FINAL

EDOC/2022/44466
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 15, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara, propondo a desconsideração do relatório e proposta do processo disciplinar. O seu conteúdo apresenta o vício de uma abordagem facilitista e supérflua relativa a factos da maior gravidade, acabando como sempre acabam as lavagens de mãos: com uma suspensão de pena, já de si desenquadrada.
Pasma-se que, perante os factos descritos, o instrutor não tenha entendido enviar ao Ministério Público, o que se propõe agora.
Pasma-se ainda que o douto processo não tenha exibido nenhum brio pela forma vergonhosa como a "trabalhadora" se comporta nos factos descritos e, sobretudo nas declarações, imputando culpas a colegas, mentindo descaradamente e demonstrando uma arrogância inqualificável.
O Douto instrutor resolve o assunto com uma enorme compaixão, que tanto ajuda aos comentários populares de inércia das instituições e de encapsulamento das culpas, coisas em que este processo é óbvio.

Assim, proponho a desconsideração da (a meu ver) inaudita proposta, contrapropondo à Digma. Câmara a aplicação da pena efetiva (sem suspensão, aliás, sem fundamento para tal), bem como o envio ao Ministério Público.
Proponho, ainda, à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras a organização de ações de formação sobre processos disciplinares, ética na coisa pública e defesa das instituições.
27-7-2022
Eduardo Vítor Rodrigues."
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, relativamente ao comportamento de facto, pode haver ilícito criminal que acumula com ilícito disciplinar. Que, nesta matéria, ao contrário de muitos processos disciplinares que às vezes não têm enquadramento nem fundamentos nem margem para uma atuação efetiva em termos de entidades públicas, deveria ter havido a suspensão preventiva imediata da trabalhadora de acordo com o artigo 211º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas e, eventualmente, se colocar a hipótese do próprio despedimento, como se faz em qualquer outro contrato de trabalho, se se conjugar o artigo 297º, nº 3, alínea a) e o artigo 187º da mesma Lei.
Deliberação: Deliberado por unanimidade precedido de votação secreta, desconsiderar a inaudita proposta e aplicar a pena efetiva de suspensão, pelo período de 30 dias, à trabalhadora Natércia Maria Capela Pimentel, bem como o envio ao Ministério Público.

ALTERAÇÃO DA DATA DE PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DO MÊS DE OUTUBRO, EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO AVISO 541/2021, DE 08 DE JANEIRO

EDOC/2022/93994
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 16, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 19.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar a alteração da data de pagamento da remuneração do mês de outubro, para 21 de outubro, em cumprimento do disposto no aviso 541/2021, de 08 de janeiro, nos termos informados.

ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL Nº 36/2020 – TÉCNICO SUPERIOR, URBANISMO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

EDOC/2022/58384
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 17, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 25.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar a anulação do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de três postos de trabalho para a carreira/categoria geral de técnico superior, área urbanismo e ordenamento do território, para o exercício de funções na Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente (Proc. 36/2020), com fundamento na inexistência de candidatos admitidos que possibilitem a prossecução do procedimento, nos termos informados.

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DE 3 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL, PARA A DIVISÃO DE MANUTENÇAO DE EQUIPAMENTOS

EDOC/2022/59971
Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 18, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 26.07.2022".
Deliberação: Deliberado por unanimidade autorizar a abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira geral de assistente operacional, para a Divisão de Manutenção de Equipamentos, nos termos informados.

AUTORIZAÇÃO PARA RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO CONSTITUÍDA NA SEQUÊNCIA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL TRAMITADO POR AGRUPAMENTO DE ESCO-

LAS DO CONCELHO, PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, POR TEMPO INDETERMINADO, NA SEQUÊNCIA DA APOSENTAÇÃO DA TRABALHADORA CAROLINA FERNANDA PEREIRA ALVES, COM EFEITOS AO DIA 31 DE JULHO, NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DOS CARVALHOS

EDOC/2022/60455

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 26.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade autorizar o recurso à reserva de recrutamento, constituída na sequência de procedimento concursal tramitado por Agrupamento de Escolas do Concelho, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, por tempo indeterminado, na sequência da aposentação da trabalhadora Carolina Fernanda Pereira Alves, com efeitos ao dia 31 de julho, no Agrupamento de Escolas dos Carvalhos, nos termos informados.

AUTORIZAÇÃO PARA RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO CONSTITUÍDA NA SEQUÊNCIA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL TRAMITADO POR AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO CONCELHO, PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, POR TEMPO INDETERMINADO, NA SEQUÊNCIA DA CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADE DO TRABALHADOR SÉRGIO PAULO DE JESUS LEMOS, NO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES, DEIXANDO VAGO O SEU POSTO DE TRABALHO NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. PEDRO I

EDOC/2022/60464

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 26.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade autorizar o recurso à reserva de recrutamento, constituída na sequência de procedimento concursal tramitado por Agrupamento de Escolas do Concelho, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, por tempo indeterminado, na sequência da consolidação de mobilidade do trabalhador Sérgio Paulo de Jesus Lemos, no Governo Regional dos Açores, deixando vago o seu posto de trabalho no Agrupamento de Escolas D. Pedro I, nos termos informados.

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA A OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR, ÁREA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PARA A DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL E CARREIRAS

EDOC/2022/60541

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 26.07.2022".

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de educação básica, para a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, nos termos informados.

ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA A OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR, ÁREA DE ARTES PLÁSTICAS – LICENCIATURA EM ARTES PLÁSTICAS, PARA A EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE CRIAÇÃO E INOVAÇÃO

EDOC/2022/60545

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 26.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de artes plásticas – Licenciatura em Artes Plásticas, para a Equipa Multidisciplinar de Criação e Inovação, nos termos informados.

PROPOSTA DE DESIGNAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR DE 1º GRAU – DIRETOR MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

EDOC/2022/60840

Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 23, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 26.07.2022".

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor e 2 votos em branco, precedido de votação secreta, designar Sérgio António Moreira Afonso, para provimento do cargo de direção superior de 1º grau – Diretor Municipal de Políticas Sociais, com efeitos a 16 de agosto de 2022.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURAS E ESPAÇOS PÚBLICOS

REGIME EXCECIONAL DE TÁXIS – MARÉS VIVAS

EDOC/2022/56916

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

Despacho do Senhor Presidente: "Autorizo. À Câmara, para ratificação. 15.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade ratificar o despacho do Senhor Presidente de 15.07.2022 que autorizou a criação, a título excecional, entre os dias 15 e 18 de julho, de 11 lugares de estacionamento temporário, para táxis, (a utilizar quer pelos táxis das zonas urbanas como pelos táxis das zonas não urbanas), conforme sinalização a estabelecer no local, na avenida Poeta Eugénio de Andrade, junto à Rua Alto das Chaquedas, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA CORRESPONDENTE A €3.092,50 (TRÊS MIL E NOVENTA E DOIS EUROS E CINQUENTA CÊNTIMOS) RELATIVA À OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA E CONDICIONAMENTO DE TRÂNSITO, SOLICITADO PELA EMPRESA FERROVIA/ALBERTO COUTO ALVES – LINHA AMARELA ACE.

EDOC/2022/48855

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 25.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar o pedido de isenção do valor da taxa correspondente a €3.092,50 (três mil e noventa e dois euros e cinquenta cêntimos) relativa à ocupação de via pública e condicionamento de trânsito, solicitado pela empresa FERROVIA/ALBERTO COUTO ALVES – LINHA AMARELA ACE, nos termos informados.

APROVAÇÃO DE VÁRIAS POSTURAS MUNICIPAIS, NA FREGUESIA DE CANIDELO

EDOC/2022/60825

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar as várias posturas municipais, na freguesia de Canidelo, nos termos informados.

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO "FORNECIMENTO EM REGIME CONTÍNUO DE GÁS NATURAL EM EDIFÍCIOS MUNICIPAIS DE VILA NOVA DE GAIA – 12 MESES" E APROVAÇÃO DO JÚRI E DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

EDOC/2022/35780

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".

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

- Aprovar o procedimento que tem por objeto o "Fornecimento em regime contínuo de Gás Natural em Edifícios Municipais de Vila Nova de Gaia, pelo período de 12 meses", através de concurso público com publicidade internacio-

nal nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20º do CCP e preço base global de 1.100.000,00 € + IVA;
- Aprovar as peças do procedimento (caderno de encargos e respetivos anexos e programa de concurso);
- Aprovar os membros que constituem o júri;
- Aprovar da equipa de gestores do presente contrato, constituída pelas pessoas designadas e adstritas a cada um dos edifícios dessa listagem, conforme melhor consta dos pontos elencados na etapa 9 do EDOC/2022/35780.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS EXTRAORDINÁRIA – AQVIAS2020 17A RUA TENENTE VALADIM

EDOC/2022/57823

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse se tratar de um regime temporário e excecional, o qual terminará no dia 31 de dezembro de 2022 e que os condicionalismos impostos são imensos, pelo que, irá ocorrer muitos indeferimentos, porque só se aplica a empreitadas de obras públicas, estando as prestações de serviços excluídas. Disse que na presente ordem do dia, existem alguns casos cujo indeferimento não é apenas por falta de fundamento no que diz respeito às questões de ordem legal, mas sim pela falta da aprovação de uma portaria. Perguntou se as empresas cujos pedidos são hoje indeferidos, à posteriori, podem voltar a fazer o mesmo pedido para que a Câmara se possa pronunciar. Perguntou se existe alguma ideia do número de pedidos, porque há um conjunto significativo de empreitadas e haverá um número significativo de pedidos de revisão de preço e se haverá atendimento desses pedidos e qual o impacto orçamental dos mesmos no orçamento municipal.

O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues, disse existirem aproximadamente 20 pedidos de revisão de preços, uns já tramitados e outros em tramitação. Relativamente à portaria, disse que tudo dependerá do texto que constará na mesma e imaginando que a portaria não seja suficientemente específica, a única condição que vai impedir um empreiteiro que agora veja o seu pedido indeferido, não poder, à posteriori e com base na portaria, fazer o mesmo pedido, é basicamente ter havido a receção provisória da obra. Que se isso acontecer, qualquer empreiteiro de bom senso que se sinta prejudicado, irá apresentar pedidos de prorrogações de prazo e irá encontrar maneiras de não fazer receção provisória da obra e aguardar que saia a portaria.

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS EXTRAORDINÁRIA – CONTRATO DE EMPREITADA "REQUALIFICAÇÃO DA RUA HERÓIS DO ULTRAMAR ENTRE A RUA DA SERPENTE E VIADUTO SOBRE A A20, EM VILAR DE ANDORINHO"

EDOC/2022/57833

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade ratificar o despacho do Senhor Presidente de 27 de julho de 2022, que indeferiu o pedido de revisão de preços extraordinária, nos termos informados.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS EXTRAORDINÁRIA – CONTRATO DE EMPREITADA "RUA TEIXEIRA DE PASCOAIS, REPAVIMENTAÇÃO"

EDOC/2022/55472

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS EXTRAORDINÁRIA – CONTRATO DE EMPREITADA 2020. AQROVP.A01 CENTRO HISTÓRICO

EDOC/2022/56245

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS

EXTRAORDINÁRIA – CONTRATO DE EMPREITADA "MANUTENÇÃO DOS PAVIMENTOS DOS ARRUAMENTOS EM BETUMINOSO NA FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO, AO ABRIGO DO REGIME EXCECIONAL E TEMPORÁRIO NO ÂMBITO DO AUMENTO DOS PREÇOS COM IMPACTO COM CONTRATOS PÚBLICOS

EDOC/2022/55503

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS EXTRAORDINÁRIA – CONTRATO DE EMPREITADA "CONSTRUÇÃO DO TROÇO DA AVENIDA ATÉ AO MAR ENTRE A RUA DE BOCAS E O LARGO DA CABINE (CONCLUSÃO)", AO ABRIGO DO REGIME EXCECIONAL E TEMPORÁRIO NO ÂMBITO DO AUMENTO DOS PREÇOS COM IMPACTO COM CONTRATOS PÚBLICOS

EDOC/2022/55511

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade ratificar o despacho do Senhor Presidente de 27 de julho de 2022, que indeferiu o pedido de revisão de preços extraordinária, nos termos informados.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS EXTRAORDINÁRIA – CONTRATO DE EMPREITADA "INSERÇÃO DO CORREDOR BUS NA AVENIDA VASCO DA GAMA", AO ABRIGO DO REGIME EXCECIONAL E TEMPORÁRIO NO ÂMBITO DO AUMENTO DOS PREÇOS COM IMPACTO COM CONTRATOS PÚBLICOS

EDOC/2022/55522

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade ratificar o despacho do Senhor Presidente de 27 de julho de 2022, que indeferiu o pedido de revisão de preços extraordinária, nos termos informados.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS EXTRAORDINÁRIA – CONTRATO DE EMPREITADA "2021. AQMPB.2.03/RUA INDUSTRIAL DA MINA, RUA DO PINHAL, RUA DO MUNICIPIO, RUA ENG ABEL FIUZA E PRACETA DA ESCOLA", AO ABRIGO DO REGIME EXCECIONAL E TEMPORÁRIO NO ÂMBITO DO AUMENTO DOS PREÇOS COM IMPACTO COM CONTRATOS PÚBLICOS

EDOC/2022/55533

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

INDEFERIMENTO DA REVISÃO DE PREÇOS EXTRAORDINÁRIA – CONTRATO DE EMPREITADA "2021. AQMPB.2.03/RUA DONA MARIA II – OBRAS DE MANUTENÇÃO DE PAVIMENTO DA FAIXA DE RODAGEM", AO ABRIGO DO REGIME EXCECIONAL E TEMPORÁRIO NO ÂMBITO DO AUMENTO DOS PREÇOS COM IMPACTO COM CONTRATOS PÚBLICOS

EDOC/2022/55530

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

Despacho do Senhor Presidente: "Indefiro. À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE

PEDIDO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE PREFERÊNCIA DO IMÓVEL SITO NA RUA SERPA PINTO Nº 44 (ENTRADA A; RUA DA CARVALHOSA, Nº 127, 151 (ENTRADA B) E 183, DA FREGUESIA DE SANTA MARINHA, REQUERENTE: MYSTIC REAL ESTATE, SA – PROCESSO Nº 5458/22 – CERT, UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA

EDOC/2022/60539

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

Despacho do Senhor Presidente: "Aprovo o não exercício. À Câmara, para ratificar. 26.07.2022".

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, ratificar o despacho do Senhor Presidente de 26 de julho de 2022, que aprovou o não exercício de direito de preferência, nos termos da Informação 18684/22,1 de 21/07/2022 da DMUA.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

A27 – PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE ESCALÃO COM EFEITOS RETROATIVOS – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

EDOC/2022/59571

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 25.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar as candidaturas à Ação Social, com efeitos retroativos, nos termos informados.

ACORDO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E DE SERVIÇOS DE VILA NOVA DE GAIA, PARA ATRIBUIÇÃO DE CHEQUES-OFERTA PARA MATERIAL ESCOLAR AOS ALUNOS INSCRITOS NOS 1º, 2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO DA REDE PÚBLICA, ENSINO PROFISSIONAL, ENSINO SECUNDÁRIO – CURSOS COM PLANO PRÓPRIO E ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO, NO VALOR DE €10 000,00 (DEZ MIL EUROS)

EDOC/2022/57871

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar o acordo de colaboração a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a Associação Comercial, Industrial e de Serviços de Vila Nova de Gaia, para atribuição de cheques-oferta para material escolar aos alunos inscritos nos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário da rede pública, ensino profissional, ensino secundário – cursos com plano próprio e ensino artístico especializado, no valor de €10 000,00 (dez mil euros), nos termos apresentados.

INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ATUALIZAÇÃO DO PREÇO CONTRATUAL EM VIGOR, APRESENTADO PELA EMPRESA GERTAL – COMPANHIA GERAL DE RESTAURANTES E ALIMENTAÇÃO SA

EDOC/2022/51820

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 26.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade indeferir o pedido de atualização do preço contratual em vigor, apresentado pela empresa GERTAL – COMPANHIA GERAL DE RESTAURANTES E ALIMENTAÇÃO, SA, nos termos informados.

RENOVAÇÃO, POR MAIS UM ANO, DO PROTOCOLO CELEBRADO ENTRE A ASSOCIAÇÃO DIGNITUDE E O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA, PARA O PROSSEGUIMENTO COMUM DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA ABEM: REDE SOLIDÁRIA DO MEDICAMENTO, NO VALOR DE €25 000,00 (VINTE E CINCO MIL EUROS)

EDOC/2021/26925

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade renovar, por mais um ano, o protocolo celebrado entre a Associação Dignitude e o Município de Vila Nova de Gaia, para o prosseguimento comum dos objetivos do PROGRAMA ABEM: Rede Solidária do Medicamento, no valor de €25 000,00 (vinte e cinco mil euros), nos termos apresentados.

CANDIDATURA DE APOIO AO ARRENDAMENTO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL GAIA + INCLUSIVA, SOLICITADA POR MARIA ADRIANA E SILVA RODRIGUES

EDOC/2022/54742

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

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 27.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade retificar a deliberação de Câmara de 18 de julho

de 2022 quanto à candidatura de apoio ao arrendamento, no âmbito do PROGRAMA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL GAIA + INCLUSIVA, solicitada por Maria Adriana e Silva Rodrigues e aprovar o valor retificado, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL PARA A CIDADANIA

PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO PREÇO DA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA GAIA FÉRIAS+ DA CRIANÇA RODRIGO MIGUEL MENDES SANTOS QUE SE ENCONTRA NUM PROCESSO DE PROMOÇÃO E PROTEÇÃO PELO TRIBUNAL DE FAMÍLIA E MENORES DE VILA NOVA DE GAIA

EDOC/2022/58007

Foi presente do documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 43, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 25.07.2022".

Deliberação: Deliberado por unanimidade aprovar o pedido de isenção de pagamento do preço da inscrição no PROGRAMA GAIA FÉRIAS+, da criança Rodrigo Miguel Mendes Santos, que se encontra num processo de promoção e proteção pelo Tribunal de Família e Menores de Vila Nova de Gaia, nos termos informados.

DIVERSOS

Foi presente o RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 44, apenas no original.

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

Nada mais havendo a tratar, quando eram 15 horas e 53 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 Gestão e Finanças e Secretária da presente reunião, a subscrevi.

O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)

A.2. ATA N.º 17

REUNIÃO PÚBLICA DE CÂMARA REALIZADA NO SALÃO NOBRE DOS PAÇOS DO CONCELHO DE VILA NOVA DE GAIA EM 22 DE AGOSTO DE 2022

PRESENTES:

- O Senhor Vice-Presidente, 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

AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS NOS TERMOS DA ALÍNEA C) DO ARTº. 39 DA LEI N.º 75/2013 DE 12 DE SETEMBRO, COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES:

- O Senhor Presidente da Câmara, Prof. Dr. Eduardo Vítor Rodrigues
- A Senhora Vereadora, Dra. Célia Maria Mendes Correia

PRESIDIU À REUNIÃO:

- O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo

SECRETARIOU A REUNIÃO:

- A Senhora Diretora Municipal de Gestão e Finanças, Dr.ª Manuela Garrido.

HORA DA ABERTURA: 16 horas e 05 minutos.

HORA DE ENCERRAMENTO: 18 horas e 42 minutos.

PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA
PONTO PRÉVIO Nº 1

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, perguntou se o Município de Vila Nova de Gaia tem conhecimento do que se passa com a implementação das medidas para a recolha seletiva de resíduos, pela Suldouro e se essas medidas são, apenas, para os estabelecimentos comerciais ou também para os lixos do-

mésticos e qual a data prevista para a referida implementação.
Resposta do Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo disse que a Suldouro tem vindo a implementar um sistema de recolha seletiva de resíduos não só no comércio, mas também, na habitação. Que grande parte das freguesias de Olival, de Sandim e parte de Pedroso e Sermonde e parte de Grijó, já têm a recolha seletiva em cada uma das habitações, com contentores fornecidos pela Suldouro. Que não é possível generalizar esta situação a todo concelho, porque terá de ser feito de uma forma gradual. Disse que a questão tem de ser adaptada aos espaços comerciais, porque não se pode comparar um pão quente com um barbeiro ou uma ourivesaria. Disse que, por norma, estas iniciativas são acompanhadas pelo vereador, pela sua equipa e até pelos presidentes de junta, pelo que, disse acreditar que o facto de ser agosto, possa haver uma desinformação ou alguma iniciativa da Suldouro sem estar devidamente articulada com os serviços camarários, o que não é habitual acontecer e esta foi uma exceção à regra.
O Senhor Vereador, Arq. José Valentim Pinto Miranda disse que se está a tentar organizar uma ação de formação, que é muito importante naquilo que irá ocorrer brevemente, porque a legislação assim o obriga. Que em relação aos restaurantes e independentemente da separação do lixo, os mesmos têm de ter métodos de economia circular e a Câmara está a procurar fazer uma ação junto dos mesmos.

PONTO PRÉVIO Nº 2

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse que o Senhor Presidente, numa das últimas reuniões, terá referido que seriam enviados aos Vereadores da Aliança Democrática todos os documentos, estudos e informações existentes sobre a circular intermédia entre Leixões e Avintes, pelo que, solicitou que os mesmos lhes fossem enviados.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse que a documentação está a ser recolhida e será, posteriormente, enviada ao Senhor Vereador.

PONTO PRÉVIO Nº 3

O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar, apresentou um voto de louvor e reconhecimento aos serviços municipais que intervieram, direta ou indiretamente, no apoio à última etapa da Volta a Portugal em Bicicleta.
Deliberação:
Deliberado por unanimidade, aprovar o Voto de Louvor e Reconhecimento aos serviços municipais que intervieram, direta ou indiretamente, no apoio à última etapa da Volta a Portugal em Bicicleta, devendo o mesmo ser extensivo ao Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar, por proposta do Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo

PONTO PRÉVIO Nº 4

O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar, apresentou um voto de louvor aos atletas do Remo do Clube Fluvial Portuense, pelas conquistas obtidas no corrente ano de 2022 (doc.1), que a seguir se transcreve:
"VOTO DE LOUVOR
Proponho um Voto de Louvor para os atletas do Remo do Clube Fluvial Portuense, adiante discriminados, pelos resultados conseguidos no corrente ano de 2022.
Em caso de aprovação, solicito que seja oficiado ao clube.
Vila Nova de Gaia, 22-08-2022.
O vereador,
(José Guilherme Aguiar)"
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Voto de Louvor aos atletas da modalidade de Remo, do Clube Fluvial Portuense, pelas conquistas obtidas no corrente ano de 2022, devendo o mesmo ser comunicado ao Clube.

PRESIDÊNCIA/VEREAÇÃO

APROVAÇÃO DEFINITIVA DA ATA Nº 16 DA REUNIÃO PÚBLICA DE CÂMARA REALIZADA EM 01 DE AGOSTO 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 16 da reunião pública de Câmara realizada em 01 de agosto

de 2022.
Os Senhores Vereadores, Arq. José Valentim Pinto Miranda e Engª. Paula Cristina Martins Carvalhal, não votaram a aprovação da ata nº 16 da reunião pública de Câmara de 01 de agosto de 2022, em virtude de não terem participado na mesma.
PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO NO ÂMBITO DO PROJETO TECNOLÓGICO "GAIA INNOVATION CITY" A CELEBRAR ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA E GCMP – GESTÃO DE CAPITAL & MANAGEMENT, SRC, S.A – PROJETO DE DESENVOVIMENTO URBANÍSTICO DAS PARCELAS URBANAS, DENOMINADO PARQUE DE CAMPISMO DA MADALENA, SITO NA RUA DO CERRO, 68, PRAIA DA MADALENA, VILA NOVA DE GAIA E PARCELAS ADJACENTES A SUL DA RUA DO CERRO
EDOC/2022/5217
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. 29.07.2022."
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, fez a intervenção que a seguir se transcreve (doc.2):
"Ponto 2 – Protocolo entre a Câmara Municipal de Gaia e Gestão de Capital & Management, SRC
Tendo em conta que cabe ao município prosseguir o interesse público, conforme se retira das afetações de uso que a Câmara salvaguardou na deliberação da reunião de 24 janeiro passado e da mais-valia que constituirá um parque empresarial de base tecnológica, na criação de conhecimento, no valor económico e na criação de postos de trabalho, importa esclarecer algumas dúvidas que são suscitadas pelo presente protocolo de colaboração, que não podemos deixar de explanar.
Desde logo, o facto do protocolo ser celebrado com uma sociedade de capital de risco e não com a alegada proprietária, tanto mais que o regime jurídico destas entidades, aprovado pela Lei nº 18/2015 de 4 de março, proíbe até a aquisição, por estas entidades, de direitos sobre bens imóveis, salvo aqueles estritamente necessários às instalações próprias.
Tanto quanto sabemos, a assinatura do contrato-promessa de compra e venda terá ficado a cargo da efetiva promotora, uma sociedade por quotas denominada "Gaiainovation City", de que esta sociedade de capital de risco, quando muito será uma participada.
Se assim é, até porque a notificação das condicionantes é feita na pessoa da proprietária, porque é que o protocolo não é celebrado com esta, mas com uma sociedade de capital de risco? Qual é a legitimidade para a intervenção desta? A Câmara já tem na sua posse o contrato promessa de compra e venda do terreno ou conhece de alguma cessão de posição contratual posterior? E não deveria estar junto à informação que acompanha o protocolo, uma cópia das propostas de aquisição e dos aditamentos como aliás se refere expressamente nas alíneas j) e k) dos considerandos do documento?
Atendendo a que não é possível em termos técnicos, obrigar a uma referência tão detalhada de percentagem de usos específicos como aquela que foi notificada ao promotor, que terão sempre de ser reconduzidos a usos mais genéricos dos planos, como habitação, comércio, serviços e equipamentos, como é que a Câmara pretende ajustar a capacidade de edificação e de uso das áreas envolvidas de um licenciamento futuro, com essas exatas proporções, tão somente por referência ao cumprimento do índice de construção 0,8?
É também intenção do promotor ver o investimento classificado como projeto de potencial interesse nacional (PIN), perspetivando-se, neste caso e, de acordo com o ponto XIII, da cláusula terceira, "alargar a área construtiva até um máximo correspondente de 249.600 metros quadrados", ou seja, uma capacidade construtiva superior em 50% a área máxima permitida no PDM em vigor e contraria, frontalmente, a deliberação tomada pela Câmara, no passado dia 24 de janeiro.
Ora, ao contrário, a alínea n) dos considerandos, refere o índice de 0,8 como a capacidade construtiva mínima, que julgávamos ser a máxima e que foi objeto dos PIP apresentado pelo promotor e aprovado pela Câmara.
Caso o investimento venha a ser aprovado como PIN, como é que a câmara poderá viabilizar a capacidade construtiva em mais 50%,

conforme se dispõe no referido ponto XIII da cláusula terceira?
Ainda a este propósito, e de acordo com o ponto V, da cláusula terceira, a câmara compromete-se a solicitar todas as autorizações e licenças necessárias para a desafetação de áreas atualmente classificadas como REN e RAN. Não pondo em causa, naturalmente, o potencial peso institucional do Município para influenciar a decisão, em que medida é que a câmara pode assumir este compromisso quando a tutela específica e a decisão final cabem ao Estado através da CCDR e outros organismos públicos?
De igual modo e, no mesmo sentido, o ponto VI, da mesma cláusula, estabelece também como encargo da Câmara, a obtenção de uma concessão da Praia da Madalena, que permita ao promotor, uma extensão de uso daquele espaço adjacente, uma obrigação incomum - que se compreende pela vertente ambiental e sustentável do projeto - que também dependerá da intervenção e decisão de terceiros, como a APA e outros institutos públicos.
Ora, tendo sempre o interesse coletivo e a fruição pública da Praia da Madalena, quais são as condições em que será concedida esta concessão? E quais serão os termos e em que extensão será utilizada pelo promotor aquele espaço?
No ponto X, primeira parte, da citada cláusula terceira, julgamos haver uma redundância nas obrigações a assumir pelo município, que seria desnecessária, uma vez que entendemos que a instalação de infraestruturas de saneamento e de tratamento de resíduos, constituem uma incumbência do promotor, no âmbito do processo de licenciamento, que deverá apresentá-las em sete especialidades.
De acordo com o ponto XII, do mesmo normativo, concorre ainda como obrigação do município, após a apresentação de licenciamento, "apreciar uma eventual concessão de apoios económicos, que permitam a inserção de marcas nacionais e internacionais do projeto".
Estes apoios económicos, correspondem a comparticipações financeiras do município? Se sim, em que condições, quais os montantes e a que título? E qual é a natureza e a extensão das contrapartidas a negociar com as principais marcas?
Finalmente, ainda que se ressalve o que comprovadamente seja do domínio público, suscita dúvidas a fixação de uma regra de confidencialidade que corresponda à cláusula sexta. A regra até poderá ser válida e compreende-se a sua utilidade para acautelar o sigilo de negociações passadas e futuras, e dos atos preparatórios, mas que parece estar irremediavelmente prejudicada e comprometida quando os termos e condições do próprio protocolo de colaboração, por imposição legal, é discutido e aprovado em reunião pública de câmara.
Por tudo isto, talvez fosse prudente a obtenção de um parecer jurídico, a cargo de um jurisconsulto especializado e independente, para esclarecer as reservas que suscitamos e outras, antes da aprovação da celebração de protocolo que nos é presente.
Este é um investimento estrutural e de importância estratégica para o município e todos queremos acreditar, sem exceção, que o projeto não seja suscetível de gorar as legítimas expectativas na sua concretização. Acompanhamos, por isso, a disponibilidade do município em colaborar, e bem, na resolução de um conjunto de dificuldades do promotor, por se tratar de um projeto de valor acrescentado, mas, em nome do interesse público, também temos a obrigação de garantir que a decisão final de licenciamento corresponde aos termos da atual promessa de investimento.
Vila Nova de Gaia, 22 de agosto de 2022.
O Grupo de Vereadores do PSD na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia"
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse ser um assunto de tal envergadura e de tal importância para o município, que a Câmara não quer nem nunca quis, até hoje, que ficasse alguma dúvida no processo. Que este é um processo que representa um investimento de cerca de mil milhões de euros para Gaia e não é um investimento que será visível neste mandato. Disse ser um investimento que terá uma continuidade para além deste mandato e que a Câmara pretende que não exista nenhum tipo de dúvidas, nenhum tipo de questões por esclarecer. Que entende as preocupações do Senhor Vereador, mas, elas estão acauteladas no protocolo. Disse ser um protocolo onde a Câmara assume um conjunto de princípios e quando o Senhor Vereador

questionou como é que a Câmara vai garantir que aquela concessão da praia da Madalena é para a sociedade, no protocolo nunca é garantido que a concessão de praia é para a sociedade. Que no protocolo, o que é dito e passou a citar: "...assegurar toda a colaboração necessária na obtenção de uma concessão...", ou seja, junto das entidades competentes e junto dos mecanismos legais competentes, para que isso seja possível. Disse que a Câmara, no seu entendimento, achou que seria importante um projeto desta envergadura, ter uma extensão até à praia, até por aquilo que a extensão ou a concessão de praia representa como mais-valia para o projeto, pelo que, a Câmara não está a assumir que a concessão de praia é para a sociedade. Disse que, conforme consta no protocolo, será da responsabilidade da Câmara solicitar às entidades eventuais alterações, para que possa ser acomodado o projeto de interesse nacional, caso venha a ser aprovado pelo promotor, pelo que, não existe nenhum tipo de compromisso nem de cláusula penal, caso a Câmara não consiga obter essa autorização. Relativamente à confidencialidade, disse que sempre foi dito ao promotor ou promotores de que não existe confidencialidade quando o assunto é discutido em reunião pública. Que conforme é referido no protocolo, irá ser criada uma equipa de trabalho multidisciplinar para que possa acompanhar todo o processo e, quando se fala em confidencialidade, refere-se às informações que serão partilhadas aos técnicos designados para a constituição da equipa e que, até as mesmas serem sujeitas a deliberação, são confidenciais. Disse que o terreno, neste momento, tem uma capacidade construtiva e é para isso e foi para isso que foi aprovado um PIP e, consequentemente, a Câmara estabeleceu um protocolo ou contrato promessa de compra e venda entre a entidade e o Fundo da Caixa Geral de Depósitos (FUNDGER). Que no agendamento do ponto diz claramente que é no projeto do Parque de Campismo da Madalena, sito na Rua do Cerro, Vila Nova de Gaia e parcelas adjacentes a sul da Rua do Cerro, ou seja, o objetivo do projeto não se confina, apenas, à rua do parque de campismo, pode-se alargar para a rua do Cerro e, pessoalmente, gostaria que entre a Rua do Cerro e a Ribeira de Atiães pudesse ser um mega parque urbano, com alguma edificação, tal como o PDM prevê, mas que criasse no local um parque urbano de descompressão para aquelas pessoas que vão lá estudar, mas também de descompressão para toda a malha de frente de mar e do centro da cidade, que começa a ter alguma densidade. Que se o projeto for considerado de interesse nacional, todos terão outra forma de olhar para o assunto e se a Câmara conseguir esse projeto de interesse municipal, irá dialogar e negociar com os proprietários de terrenos vizinhos, para que possa ter mais capacidade construtiva, que resulta da aplicação do PDM e dessa forma alargar o projeto para fora dos muros do parque de campismo. Disse que, neste momento, a Câmara está a ser mais "papista do que o Papa", porque o PDM de 2009, transformou o parque de campismo, que era um equipamento, em zona de habitação e serviços com uma capacidade de 0,8. Que aquilo que a Câmara acautelou, foi não pretender para o local 0.8 de habitação, mas sim habitação, residências universitárias, serviços e uma escola de tecnológica, estando tudo associado a um projeto em que a edificação só existe para desenvolver o projeto e não um projeto que se desenvolva em torno de metros quadrados de habitação e, por essa razão, a Câmara impôs uma percentagem. Que se o Senhor Vereador perguntar "Vamos garantir que a percentagem é exatamente 34,3%, 34,5%?", resultado de uma mera matemática, disse que esta foi resultado do PIP e pode afirmar que, enquanto o PS estiver a liderar este município, todos os assuntos que tenham interferência no parque de campismo e no GaiaInnovation City, serão apresentados em reunião da Câmara Municipal, para decisão e, nessa altura, poderão não ser tão rígidos e dizer que é 7% ou 14%, porque pode ser 15% e ser 8% ou ser 15% e ser 6% e sente-se tranquilo nesta afirmação, enquanto responsável do pelouro do urbanismo. Que é verdade que, no ponto de vista do PDM, não há diferença entre unidades comerciais ou hotel ou centro de convenções e no uso vai ter de ser uma coisa muito mais genérica e depois o projeto será aprovado em reunião de Câmara. Que este é o compromisso para todos estarem tranquilos e que este projeto não será aprovado, meramente pelo vereador responsável, mas

pelo órgão executivo, que vai olhar para o projeto, ver o projeto e dar a sua opinião. Que com esta tranquilidade toda, está-se em condições de aprovar este protocolo, porque é um protocolo de intenções. Relativamente à gestão de capital, disse não haver nenhum inconveniente se a Câmara passar o segundo parceiro para a GaiaInovation City. Que só não foi a GaiaInovation City, mas o promotor diz que não há problema nenhum, porque é esta a empresa que detém o GaiaInovation City, e era mais fácil para eles, porque é uma empresa que surgiu à posterior a todo este princípio, ser com a gestão do capital, mas se todos ficarem mais tranquilos, pode ser com a empresa GaiaInovation City, sem nenhum tipo de problema, porque a empresa é detida maioritariamente, quase a 100%, por esta empresa. Disse entender que prestou todos os esclarecimentos, mas com a tranquilidade de, caso existam dúvidas, retirar o ponto da ordem do dia. Disse que quem está a pressionar um pouco a celebração do protocolo, é o promotor, por uma questão de ter alguma coisa a dizer nos Estados Unidos ou no Brasil. Disse que até hoje, foi presente à Câmara, um documento que a envolve, porque que na prática não tinha estado envolvida, porque aquilo que foi o negócio entre o fundo da FUNDGER e este fundo de capitais, não passou pela Câmara nem esta tinha de opinar sobre isto e, aquilo que a Câmara fez, de uma forma tranquila e transparente, foi trazer o assunto à reunião de câmara com o propósito que já foi aqui discutido e aprovado, por unanimidade. Disse deixar o assunto à consideração do Senhor Vereador e se as dúvidas persistirem, o assunto será retirado.

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, agradeceu os esclarecimentos e disse que na sua intervenção terá referido a existência de um contrato-promessa de compra e venda que parece ter sido registado provisoriamente e, apesar de ser referido que se anexa aos documentos, isso não se verifica, porque não existe nenhuma evidência da aquisição, que foi dado conhecimento público em termos de comunicação social, apesar de nos considerandos se referir exatamente à mesma, inclusivamente com 2 ou 3 aditamentos, o último dos quais, em agosto de 2022.

O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse que os três aditamentos são o contrato promessa de compra e venda que, antes de o ser, foi um memorando de entendimento entre as duas entidades externas.

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse não haver, aqui, nenhuma evidência da aquisição por parte do efetivo promotor, que é a sociedade por quotas. Que é dito que foi feito um registo provisório, e bem, por parte da empresa, mas o documento não está anexo ao presente assunto. Que a sua dúvida jurídica consiste no facto do regime jurídico das sociedades de capital de risco referir que essas entidades estão proibidas de adquirir imóveis, a não ser as suas próprias instalações e, no presente assunto, está-se a falar de instalações que reportam a um projeto, a um investimento de uma entidade investidora e que nada tem a ver com o objeto da sociedade de capital de risco. Disse que o presente protocolo será um acordo de princípios que não é vinculativo, ou seja, trata-se de uma intenção de colaboração do município com uma entidade promotora e isso deixaria os Vereadores da Aliança Democrática mais sossegados, porque em grande parte do que aqui está, não seria uma promessa, um compromisso formal vinculativo daquilo que está escrito, mas uma disponibilidade do município para poder acompanhar ou colaborar nos objetivos do promotor. Relativamente à questão de ser um projeto com potencial interesse nacional, disse depreender que já não se estará a falar da área que está definida no PDM, como tendo o índice 0,8, porque será acrescentado a todos este processo uma outra área completamente diferente, que permitirá que o projeto tenha mais 50%, garantindo que a deliberação de câmara a inverter para a próxima revisão do PDM esta situação, se mantém inalterada. Referiu-se a uma outra questão relacionada com os apoios financeiros, ou seja, no documento é referido que, para a captação das principais marcas nacionais e internacionais, o município se disponibiliza a apoiar em termos financeiros, pelo que, perguntou se serão mesmo comparticipações pela angariação, que é da obrigação do promotor ou se se trata de outro tipo de apoios e qual o tipo de contrapartidas que o Município poderá ter. Disse que os Ve-

readores da Aliança Democrática, apesar das questões colocadas e das suas reservas, acompanham o processo, porque é um investimento em linha com aquilo que seria uma prioridade do PSD, uma proposta, um compromisso com o concelho e que, pela dimensão que isto possa ter, ninguém poderá deixar de colaborar. Que pretende que esta intenção de promessa corresponda, no final, àquilo que todos desejam, nomeadamente, a criação de 15.000 postos de trabalho, de um centro empresarial de base tecnológica, uma mais-valia para o concelho ao nível do conhecimento e um investimento estratégico que irá valorizar a comunidade gaiense.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, relativamente aos apoios financeiros e contrapartidas, disse não haver aqui nada nem haverá, pelo menos neste momento de discussão, a referência às contrapartidas que serão dadas ao promotor e vice-versa. Que num parque daquela envergadura, poderá fazer sentido, em determinado tempo, a discussão da possibilidade da INOVAGAIA ter um polo no local, que implicará a aquisição do espaço ou a isenção de taxas no valor desse espaço que poderá ser adquirido. Que, neste momento, se houver interesse para instalar no local um conjunto de empresas portuguesas ou um conjunto de empresas gaienses, a Câmara estará disponível para discutir, nesse momento, aquilo que são ou os apoios ou as contrapartidas, mas nunca esteve na discussão nenhum tipo de apoio direto para a construção deste parque tecnológico e isso deverá ficar bem claro. Relativamente ao PDM e àquilo que é a capacidade construtiva, disse que a Câmara não fará nenhuma alteração do PDM que altere a capacidade construtiva existente, nem naquele terreno nem nos terrenos adjacentes. Que se poderá ter uma utilização diferente do solo, mas não o aumento da capacidade construtiva do solo, pelo que, provavelmente não fará sentido ao longo da Rua do Cerro ter uma continuidade de construção, mas faz mais sentido ter uma construção mais dispersa, dando origem, a um parque urbano e não um espaço verde nas costas dos edifícios. Que poderá, eventualmente, haver uma utilização diferente do solo e não uma alteração da capacidade construtiva no solo. Disse que se for da concordância de todos e dado se tratar de um assunto de tal forma importante, o mesmo será retirado da presente ordem do dia e presente numa próxima reunião de Câmara, com todas as alterações e correções.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse concordar até porque continua em dúvida a titularidade do terreno, porque não existe documento.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse que os documentos aqui referidos e que, por lapso, não foram anexados, são documentos entre parceiros particulares externos e só são referidos como considerandos e no enquadramento.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse não colocar isso em causa e disse que quem está a protocolar com esta entidade, é o município. Que se está a protocolar com o B e quem comprou o terreno foi o A e não existe nenhuma evidência de que a propriedade seja do B. Que face aquilo que, pessoalmente, expôs, pode até ser o registo provisório de aquisição, que é um documento público e que pode ser pedido na Conservatória.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse retirar o ponto da ordem do dia, com toda a tranquilidade, contudo, entende de que haveria as condições para o aprovar. Que este projeto vai demorar 7 ou 8 anos a concretizar e não será o adiamento da sua aprovação por uns dias, que irá colocar em causa o projeto. Disse ser verdade que faltam os documentos, mas também é verdade que projetos desta envergadura, estas empresas de gestão de capital, têm empresas de veículo e a GaiaInnovation City é uma empresa veículo da gestão de capital. Disse que o ponto será retirado da ordem do dia e será presente na próxima reunião, acompanhado dos anexos e das questões esclarecidas.
O presente assunto foi retirado da ordem do dia.

CANDIDATURAS DAS OPERAÇÕES INDIVIDUAIS DO PLANO DE AÇÃO DAS COMUNIDADES DE PARCERIA

EDOC/2022/61954

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. 16.08.2022."
A Senhora Vereadora, Dra. Marina Raquel Lopes Mendes, disse que pela Área Metropolitana, o Município de Vila Nova de Gaia em conjunto com o Município de Espinho, foram designados como território, pelo que, esta é uma primeira fase de candidaturas. Disse que, nesta primeira fase, são 9 operações individuais candidatas, numa operação com um total de cerca de 400.000 euros e que, nos documentos apresentados, estão descritos em pormenor cada um dos projetos que o Município se candidatou.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar os protocolos de parceria entre o Município de Vila Nova de Gaia e o Município de Espinho - Candidaturas das Operações Individuais do Plano de Ação das Comunidades, nos termos apresentados.

CEDÊNCIA GRATUITA DO CINE TEATRO EDUARDO BRAZÃO À ASSOCIAÇÃO MIRAMAR IMPÉRIO DE VILA CHÃ, TENDO EM VISTA A REALIZAÇÃO DA XXIII GALA DE FADOS DE VALADARES, A TER LUGAR NO DIA 07 DE DEZEMBRO DE 2022

EDOC/2022/47882
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a cedência gratuita do Cine Teatro Eduardo Brazão à Associação Miramar Império de Vila Chã, tendo em vista a realização da XXIII Gala de Fados de Valadares, a ter lugar no dia 07 de dezembro de 2022, nos termos informados.

CONCURSO PÚBLICO PARA CONCESSÃO PARA CONSTRUÇÃO E EXPLORAÇÃO DO COMPLEXO AQUÁTICO DE FORMAÇÃO EM TERRENO DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA – ACEITAÇÃO DO REGISTO CRIMINAL DO SUBEMPREITEIRO E DO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

EDOC/2021/54477
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 5, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
i. Aceitar o registo criminal do subempreiteiro, cuja irregularidade foi suprida após o termo do prazo para o efeito;
ii. Deferir o pedido apresentado pelo adjudicatário de prorrogação do prazo para prestação da caução até 16.09.2022, sendo que o concorrente demonstrou atuar diligentemente, pois, perante a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, solicitou a respetiva prorrogação e demonstrou que tal impossibilidade não lhe é imputável, cfr. documentos junto ao pedido.

ACORDO DE PARCERIA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E AS ASSOCIAÇÕES HUMANITÁRIAS DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS – CENTRAL MUNICIPAL DE OPERAÇÕES DE SOCORRO

EDOC/2022/66634
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. 17.08.2022."
O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar, disse que o documento apresentado, especifica bem o tipo de operações que irão ser realizadas. Disse que a central de comunicações funciona no edifício dos Bombeiros Sapadores e é extensiva a todas as associações do município, e tem determinados equipamentos que irão ser fornecidos para melhorar o sistema de comunicação.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Acordo de Parceria a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários – Central Municipal de Operações de Socorro, nos termos apresentados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ACORDO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A UNIÃO ACADÉMICA DE AVINTES PARA APOIO FINANCEIRO ÀS OBRAS DE REABILITAÇÃO DA SEDE, NO MONTANTE TOTAL DE €84.530,00 (OITENTA E QUATRO MIL QUINHENTOS E TRINTA EUROS)

EDOC/2022/48106
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Acordo de Colaboração a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a União Académica de Avintes, para apoio financeiro às obras de reabilitação da sede, no montante total de €84.530,00 (oitenta e quatro mil quinhentos e trinta euros), nos termos apresentados.

ACORDO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E O RANCHO REGIONAL DE GULPILHARES PARA APOIO FINANCEIRO À REALIZAÇÃO DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE FOLCLORE DE GULPILHARES – GAIA FOLK, PROMOVIDO PELA ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA, RECREATIVA E CULTURAL DO RANCHO FOLCLÓRICO DE GULPILHARES, NO VALOR DE €10.000,00 (DEZ MIL EUROS)

EDOC/2022/60355
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Acordo de Colaboração a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e o Rancho Regional de Gulpilhares, para apoio financeiro à realização do Festival Internacional de Folclore de Gulpilhares – Gaia Folk, promovido pela Associação Desportiva, Recreativa e Cultural do Rancho Folclórico de Gulpilhares, no valor de €10.000,00 (dez mil euros), nos termos apresentados.

ACORDO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A JUNTA DE FREGUESIA DE AVINTES PARA APOIO À REALIZAÇÃO DA "FESTA DA BROA DE AVINTES"

EDOC/2022/66358
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. 17.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o Acordo de Colaboração a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a Junta de Freguesia de Avintes, para apoio à realização da "Festa da Broa de Avintes", nos termos apresentados.

ACORDO DE COOPERAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E LETRAS E FIGURAS – COMUNICAÇÃO E FOTOGRAFIA UNIPESSOAL, LDA TENDO EM VISTA A PUBLICIDADE OFICIAL E INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, PELOS JORNAIS DE VILA NOVA DE GAIA, NO VALOR GLOBAL DE €54.666,65 (CINQUENTA E QUATRO MIL SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS EUROS E SESSENTA E CINCO CÊNTIMOS)

EDOC/2022/61831
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 votos contra do PSD, aprovar o Acordo de Cooperação a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e Letras e Figuras – Comunicação e Fotografia Unipessoal, Lda., tendo em vista a publicidade oficial e institucional do município, pelos jornais de Vila Nova de Gaia, no valor global de €54.666,65 (cinquenta e quatro mil seiscentos e sessenta e seis euros e sessenta e cinco cêntimos), nos termos apresentados.
Declaração de Voto dos Senhores Vereadores do PSD
"Os Vereadores do PSD votaram contra, mantendo o sentido de voto anterior, nos termos e com iguais fundamentos com que os acordos de colaboração de idêntica natureza."

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO TRIMESTRAL – 2T – 2022

EDOC/2022/65708
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. 16.08.2022."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

ELABORAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO PATRIMONIAL – MODELO DE DADOS

EDOC/2022/61893
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a elaboração de Modelo de Gestão Patrimonial – Modelo de Dados, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

CONTRATO DE EMPREITADA "REQUALIFICAÇÃO DA RUA DELFIM DE LIMA – 3ª FASE – ENTRE A RUA DO CRUZEIRO E A RUA 25 DE ABRIL" – PEDIDO DE REVISÃO EXTRAORDINÁRIA DE PREÇOS, SOLICITADO POR EDILAGES, S.A.
EDOC/2022/51924
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: "Indefiro. À Câmara. 29.07.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Senhor Presidente datado de 29.07.2022, que indeferiu o pedido de revisão de preços, apresentado pela EDILAGES, SA, nos termos informados.
CONTRATO DE "FORNECIMENTO EM REGIME CONTINUADO, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA – PEDIDO DE REVISÃO EXTRAORDINÁRIA DE PREÇOS, SOLICITADO POR VASCONCELOS & FREITAS LDA
EDOC/2022/55857
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: "Indefiro. À Câmara para conhecimento. 28.07.2022."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.
EMPREITADA DE REABILITAÇÃO DA HABITAÇÃO DO CASTELO – PEDIDO DE REVISÃO EXTRAORDINÁRIA DE PREÇOS E NO NOVO PLANO DE PAGAMENTOS, SOLICITADO POR LUSOCOL – SOCIEDADE LUSA DE CONSTRUÇÕES, LDA - INDEFERIMENTO
EDOC/2022/60798
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: "Indefiro. À Câmara. 29.07.2022."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.
CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL, POR LOTES, PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, COM CONDUTOR, PARA O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA – INTENÇÃO DA CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO E APROVAÇÃO DAS ALÍNEAS a), b), c) E d) DA PROPOSTA
EDOC/2022/61471
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 16, apenas no original.
Despacho do Senhor Vice-Presidente: "Aprovo. À Câmara para ratificação. 03.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Senhor Vice-Presidente datado de 03.08.2022, que aprovou a intenção da caducidade da adjudicação e aprovar, nos termos informados, o seguinte:
a) Declarar a caducidade definitiva da adjudicação à proposta da empresa Mobilytaxi Unipessoal Lda, apresentada para o lote 4 nos termos informados;
b) Adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente, apresentada pelas empresas "Moreira Gomes & Costas, S.A." e "J. Espírito Santo & Irmãos, Lda.", Concorrentes agrupadas em regime de Consórcio, para o lote 4, no valor total de 15.000€ + IVA a 6%;
c) Aprovar a minuta de contrato;
d) Autorizar a notificação do concorrente em agrupamento "Moreira Gomes & Costas, S.A." e "J. Espírito Santo & Irmãos, Lda." em regime de consórcio, para se prosseguir à fase de habilitação e aceitação da minuta de contrato.
FRAÇÃO HABITACIONAL QUINTA DA MARROCA – CRESTUMA – INTEGRAÇÃO DO IMÓVEL NA ESFERA DE IMÓVEIS TRANSFERIDOS PARA A GESTÃO DA GAIURB, AO ABRIGO DO CONTRATO MANDATO MANUTENÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SOCIAIS PROGRAMA 1º DIREITO
EDOC/2021/97074
Foi presente o documento referido em epígra-

fe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 17, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.08.2022."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento de que o presente imóvel pode integrar a esfera de imóveis transferidos para a gestão da Gaiurb, ao abrigo do contrato de mandato devidamente aprovado e celebrado, nos termos informados.

IMÓVEIS PARA INTEGRAÇÃO NA ESFERA DE IMÓVEIS TRANSFERIDOS PARA A GESTÃO DA GAIURB, AO ABRIGO DO CONTRATO MANDATO MANUTENÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SOCIAIS PROGRAMA 1º DIREITO – PRÉDIO SITO NA RUA 25 DE ABRIL, 186 E 195 – VILAR DE ANDORINHO E FRAÇÃO "T" SITA NA RUA D. PEDRO V, 179 – MAFAMUDE

EDOC/2022/16043
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. 16.08.2022."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento de que o presente imóvel pode integrar a esfera de imóveis transferidos para a gestão da Gaiurb, ao abrigo do contrato de mandato devidamente aprovado e celebrado, nos termos informados.

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO, MEDIÇÃO E MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO AR E DA ÁGUA NOS EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

EDOC/2022/60330
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
- Aprovar o presente procedimento que tem por objeto a Aquisição de Serviços de Tratamento, Medição e Manutenção da Qualidade do Ar e da Água nos Equipamentos Desportivos do Município de Vila Nova de Gaia, através de concurso com publicação no JOUE nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20º do CCP e preço base de 276.638,00 € + IVA;
- Aprovar as peças do procedimento (caderno de encargos, programa de concurso e minuta(s) de anúncio);
- Aprovar do júri;
- Dispensa do limite aos encargos nos termos do n.º 4 do art.º 61º da LOE/22;
- Aprovar o gestor do contrato
Mais foi deliberado submeter a deliberação do Órgão Deliberativo a devida autorização para a assunção dos encargos plurianuais, nos seguintes termos:

2022	2023
2014 A 65: 43.600,00€ + IVA	2014 A 65: 218.000,00€ + IVA 2014 A 64: 15.038,00€ + IVA

ACORDO QUADRO LOTE ZONA A, ACORDO QUADRO LOTE AREA 1 E ACORDO QUADRO LOTE AREA 3 – APROVAÇÃO DO ENTENDIMENTO JURÍDICO E DA MINUTA DE ADENDA

EDOC/2022/29252
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. 16.08.2022."
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, face ao parecer do gabinete externo, disse que os Vereadores da Aliança Democrática acompanham este entendimento, contudo, disse que foi a propósito destes acordos quadro que foi dado parecer, mas será feita jurisprudência para os restantes. Disse que o parecer refere, e faz todo o sentido, que todos esses contratos que foram presentes, pré-determinaram, ao nível do acordo quadro, as condições em que deviam ser revistos os preços, pelo que, nem fazia sentido que propusessem um preço e que depois a cada ajuste direto ou a cada contrato individualmente considerado, em cada uma das empreitadas, viessem pedir uma revisão desse preço, quando as condições estavam definidas pelo acordo quadro. Perguntou se é para estes e para todos os outros que estarão

nestas circunstâncias.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse ser para todos os acordos-quadro que estão, neste momento, em vigor.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1. Aprovar o entendimento jurídico constante do documento "nota jurídica" constante da etapa 13 do EDOC/2022/29252;
2. Aprovar a minuta de adenda "tipo", igualmente junta à etapa 13, do EDOC/2022/29252, tendo em vista a alteração da cláusula que rege a revisão de preços em todos os AQ vigentes, a saber:
i. ACORDOS QUADROS SINGULARES PARA A REALIZAÇÃO DE OBRAS NA VIA PÚBLICA, com os seguintes cocontratantes:
- Lote A - José Moreira Fernandes & Filhos, SA.
- Lote B - Epopeia – Gestão e Obras Públicas Lda.
ii. ACORDOS QUADRO SINGULARES PARA INTERVENÇÕES NAS ÁREAS DE INFRAESTRUTURAS, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DE CLIMATIZAÇÃO, com os seguintes cocontratantes:
- Lote1: Rui Marques - Montagens Elétricas, Lda.
- Lote 2: Rui Marques - Montagens Elétricas, Lda.
- Lote 3: Rui Marques - Montagens Elétricas, Lda.
- Lote 4: Rui Marques - Montagens Elétricas, Lda.
iii. ACORDOS-QUADRO SINGULARES PARA A MANUTENÇÃO DE PAVIMENTOS BETUMINOSOS, com os seguintes cocontratantes:
- Lote 1: José Moreira Fernandes & Filhos, SA.
- Lote 2: Epopeia – Gestão e Obras Públicas, Lda.
- Lote 3: Construtora da Huíla, Irmãos Neves, Lda.
- Lote 4: Dacop - Construções E Obras Públicas, S.A.
iv. ACORDOS-QUADRO SINGULARES PARA A REABILITAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (2020), com os seguintes cocontratantes:
- Lote A: IMO SERRA, Lda.
- Lote B: CSLM – Construções Silva Lopes & Moreira, Lda.
v. ACORDOS-QUADRO SINGULARES PARA A MANUTENÇÃO DE PAVIMENTOS BETUMINOSOS (2020), com os seguintes cocontratantes:
- Lote 1: DACOP – Construções e Obras Públicas, S.A.
- Lote 2: Epopeia – Gestão e Obras Públicas, Lda.
- Lote 3: José Moreira Fernandes & Filhos, SA.
- Lote 4: DAAC - Construção Civil e Obras Públicas, Lda.
vi. ACORDOS-QUADRO SINGULARES PARA A REALIZAÇÃO DE OBRAS NA VIA PÚBLICA (2020), com os seguintes cocontratantes:
- Lote A: Construtura da Huíla, Irmãos Neves, Lda.
- Lote B: Restradas – Revitalização de Estradas do Norte, Lda.
- Lote c: Alexandre Barbosa Borges, S.A.

EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE DOIS PARQUES TEMÁTICOS INTEGRADOS NO PROGRAMA MUNICIPAL DA REDE DE PARQUES TEMÁTICOS EM VILA NOVA DE GAIA – LOTE 1 PINÓQUIO / LOTE 2 ABELHA MAIA – NÃO ADJUDICAÇÃO, REVOGAÇÃO DA DECISÃO DE CONTRATAR E AUTORIZAÇÃO DO DESCABIMENTO

EDOC/2022/45288
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
i. Determinar a não adjudicação, extinguindo o presente procedimento, visto que não foram apresentadas propostas, conforme estabelecido na alínea a) do nº 1 do artigo 79º do CCP;
ii. Revogar a decisão de contratar anteriormente proferida, cfr. artigo 80º do CCP;
iii. Autorizar o descabimento da PC em anexo à etapa10, do EDOC/2022/45288 e a promoção de todas as diligências necessárias ao encerramento do procedimento.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL E CARREIRAS

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR

TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DE 14 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL

EDOC/2022/48580

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar a abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 14 (catorze) postos de trabalho na carreira geral de assistente operacional nos termos informados.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DE 3 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE JARDINEIRO, PARA O DEPARTAMENTO DE AMBIENTE E PARQUES URBANOS

EDOC/2022/63512

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira geral de assistente operacional, para o exercício de funções de jardineiro, para o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos, nos termos informados.

RECRUTAMENTO DE TRABALHADOR PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, ÁREA DE ARQUITETURA, PARA A DIREÇÃO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURAS E ESPAÇOS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO INTERNA, CONSTITUÍDA NO PROCEDIMENTO CONCURSAL 41/2019

EDOC/2022/54768

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o recrutamento de trabalhador para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de arquitetura, para a Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos, através de recurso à reserva de recrutamento interna, constituída no procedimento concursal 41/2019, na sequência do posto deixado vago pela aposentação do técnico superior José Claro Costa, nos termos informados.

RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES PARA OCUPAÇÃO DE 4 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, ATRAVÉS DE RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO INTERNA, CONSTITUÍDA NO PROCEDIMENTO CONCURSAL 16/2021, FICANDO DOIS CANDIDATOS (O 2º E O 6º) AFETOS À DIVISÃO DE GESTÃO DE FROTA E OS DOIS RESTANTES AO DEPARTAMENTO DE DESPORTO E TURISMO (OS 4º E 5º CANDIDATOS)

EDOC/2022/61588

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o recrutamento de trabalhadores para ocupação de 4 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, através de recurso à reserva de recrutamento interna, constituída no procedimento concursal 16/2021, ficando dois candidatos (o 2º e o 6º) afetos à Divisão de Gestão de Frota e os dois restantes ao Departamento de Desporto e Turismo (os 4º e 5º candidatos), utilizando-se, para tanto, postos

deixados vagos por aposentação ou falecimento (José Patrício de Azevedo, Fernando Manuel Monteiro da Silva Martins, Augusto Manuel de Vasconcelos Pinheiro e Manuel Fernando Pereira dos Santos), encontrando-se, por este motivo, o cabimento da despesa com pessoal assegurado, nos termos informados.

RECURSO À BOLSA DE SUBSTITUIÇÃO CONSTITUÍDA NA SEQUÊNCIA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL TRAMITADO POR AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO CONCELHO, PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, A TERMO RESOLUTIVO INCERTO E RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO INTERNA QUE SE ENCONTRA ATIVA, CONSTITUÍDA NA SEQUÊNCIA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL TRAMITADO POR AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO CONCELHO, PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, A TERMO INDETERMINADO

EDOC/2022/62951

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: "À Câmara. 16.08.2022."

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

1. O recurso à bolsa de substituição constituída na sequência de procedimento concursal tramitado por Agrupamento de Escolas do Concelho, para ocupação de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, a termo resolutivo incerto, conforme melhor resulta da informação apresentada na etapa 3 do EDOC/2022/62951;

2. O recurso a reserva de recrutamento interna que se encontre ativa, constituída na sequência de procedimento concursal tramitado por Agrupamento de Escolas do Concelho, para ocupação de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, a termo indeterminado, na sequência de aposentação da trabalhadora Conceição Duarte Martins Gonçalves, conforme melhor resulta da informação apresentada na etapa 3 do EDOC/2022/62951.

RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, POR TEMPO INDETERMINADO, PARA OCUPAÇÃO DE TRÊS POSTOS DE TRABALHO NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA DE MELLO BREYNER

EDOC/2022/66473

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. 17.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a ocupação de 3 postos de trabalho, por tempo indeterminado, da carreira de assistente operacional, através do recurso a bolsa de recrutamento constituída em Agrupamento de Escolas, nos termos informados.

RECURSO À RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, POR TEMPO INDETERMINADO, PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DOS CARVALHOS

EDOC/2022/66733

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. 17.08.2022."

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, a propósito destes recrutamentos para as escolas, relembrou que os Vereadores da Aliança Democrática terão apresentado um requerimento relativo às transferências na área da educação, numa das reuniões anteriores, pelo que, solicitou o acesso à informação.

O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse que a Senhora Vereadora responsável, irá tratar da questão.

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a ocupação de 1 posto de trabalho, por tempo indeterminado, da carreira de assistente operacional, através do recurso a bolsa de recrutamento constituída em Agrupamento de Escolas, nos termos informados.

INDEMNIZAÇÕES POR AUMENTOS – PAGAMENTO DA QUANTIA PETICIONADA PELA CAIXA DE PREVIDÊNCIA, NO VALOR DE €516,01 (QUINHENTOS E DEZASSEIS EUROS E UM CÊNTIMO)

EDOC/2021/26104

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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pagamento da quantia de €516,01, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURAS E ESPAÇOS PÚBLICOS

DESIGNAÇÃO TOPONÍMICA A ATRIBUIR A ARRUAMENTO COM APOIO NA RUA DE GULPILHARINHOS
EDOC/2022/14279
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. 27.07.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a designação toponímica a atribuir a arruamento, com apoio na Rua de Gulpilharinhos, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO OU REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA INTERRUPÇÃO DE TRÂNSITO NA RUA JOSÉ BERNARDINO SILVA, NA FREGUESIA DE VILAR DE ANDORINHO, POR UM PERÍODO DE 32 DIAS, COM OCUPAÇÃO DE 361,10 M2 E, NA FASE II, PARA O MESMO LOCAL, OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA DE 60 M2 + 15 M2, DURANTE 34 DIAS E CONSEQUENTE CONDICIONAMENTO DE TRÂNSITO, NO ÂMBITO DA OBRA DE EXECUÇÃO DA EXTENSÃO DA LINHA AMARELA DESDE SANTO OVÍDIO A VILA D'ESTE, NO VALOR DE €11.042,60 (ONZE MIL E QUARENTA E DOIS EUROS E SESSENTA CÊNTIMOS), SOLICITADO POR FERROVIAL/ALBERTO COUTO ALVES – LINHA AMARELA, ACE
EDOC/2022/35002
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela interrupção de trânsito na Rua José Bernardino Silva, na freguesia de Vilar de Andorinho, por um período de 32 dias, com ocupação de 361,10 m2 e, na fase II, para o mesmo local, ocupação da via pública de 60 m2 + 15 m2, durante 34 dias e consequente condicionamento de trânsito, no âmbito da obra de execução da extensão da linha amarela desde Santo Ovídio a Vila d'Este, no valor de €11.042,60 (onze mil e quarenta e dois euros e sessenta cêntimos), solicitado por FERROVIAL/ALBERTO COUTO ALVES – LINHA AMARELA, ACE, nos termos informados.

PEDIDO DE EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE CIRCULAÇÃO PARA OS VEÍCULOS PESADOS COM AS SEGUINTES MATRÍCULAS: 00-DA-38, 04-CQ-09, 06-UJ-10, 13-61-QI, 18-UD-74, 20-70-PR, 35-NR-26, 44-38-QG, 46-15-QF, 47-47-PQ, 80-63-TF, 80-XV-93, 83-DB-70, 83-LG-89, 87-CL-67, 89-32-PH, 92-58-PB, 93-99-TA, 99-CC-74 E AD-48-ZX PARA PERMISSÃO DE CIRCULAÇÃO NO INTERIOR DA ZONA DELIMITADA ENTRE A A1, ROTUNDA DE SANTO OVÍDIO, AVENIDA DA REPÚBLICA, AVENIDA VASCO DA GAMA (E.N.222) E AV. D. JOÃO II (VL9), ATÉ 1 DE NOVEMBRO DE 2022
EDOC/2022/52046
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 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: 00-DA-38, 04-CQ-09, 06-UJ-10, 13-61-QI, 18-UD-74, 20-70-PR, 35-NR-26, 44-38-QG, 46-15-QF, 47-47-PQ, 80-63-TF, 80-XV-93, 83-DB-70, 83-LG-89, 87-CL-67, 89-32-PH, 92-58-PB, 93-99-TA, 99-CC-74 E AD-48-ZX, para permissão de circulação no interior da zona delimitada entre a A1, rotunda de Santo Ovídio, Avenida da República, Avenida Vasco da Gama (E.N.222) e Av. D. João II (VL9), até 1 de novembro de 2022, nos termos informados.

PEDIDO DE EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE CIRCULAÇÃO PARA OS VEÍCULOS PESADOS COM AS SEGUINTES MATRÍCULAS: 88-45-VX, 30-37-PG, 47-GH-13, 79-47-UP, 74-ZX-48, 74-ZX-49, 78-IU-20, 79-FH-02, 91-GE-

83, AD-53-VA, 64-SS-65, 61-23-ND, 47-43-NC, 08-SC-87, AL-22-LF, 52-FS-77, 64-RI-66, 08-SC-85, 08-SC-86, 08-SC-88, 09-SH-53, 38-SM-06, NA-03-HR, 89-UJ-16, 98-ZR-44, AB-37-MS, AB-39-MS, AF-12-MG, AG-57-HI E 88-UJ-58 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 DE MAIO DE 2023

EDOC/2022/41262

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 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: 88-45-VX, 30-37-PG, 47-GH-13, 79-47-UP, 74-ZX-48, 74-ZX-49, 78-IU-20, 79-FH-02, 91-GE-83, AD-53-VA, 64-SS-65, 61-23-ND, 47-43-NC, 08-SC-87, AL-22-LF, 52-FS-77, 64-RI-66, 08-SC-85, 08-SC-86, 08-SC-88, 09-SH-53, 38-SM-06, NA-03-HR, 89-UJ-16, 98-ZR-44, AB-37-MS, AB-39-MS, AF-12-MG, AG-57-HI E 88-UJ-58, para permissão de circulação no interior da zona delimitada entre a A1, rotunda de Santo Ovídio, Avenida da República, Avenida Vasco da Gama (E.N.222) e Av. D. João II (VL9), até 31 de maio de 2023, nos termos informados.

PEDIDO DE EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE CIRCULAÇÃO PARA OS VEÍCULOS PESADOS COM AS SEGUINTES MATRÍCULAS: AH-54-OG, 38-AO-40, 11-FC-41 E GRUA 39-MV-81 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), NO DIA 28 DE JULHO DE 2022

EDOC/2022/57530

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 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: AH-54-OG, 38-AO-40, 11-FC-41 E GRUA 39-MV-81, 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), no dia 28 de julho de 2022, nos termos informados.

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA AVENIDA DOS NAVEGADORES – UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES

EDOC/2022/16312

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: "À Câmara. 16.08.2022."

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

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NA RUA DA COBELA – UNIÃO DE FREGUESIAS DE PEDROSO E SEIXEZELO

EDOC/2022/35712

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. 17.08.2022."

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

REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DOS EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO SOCIAL RUY DE CARVALHO, BELA VISTA, MANUEL PACHECO MIRANDA E MONTE CRASTO, EM VILA NOVA DE GAIA – LOTE 1– APROVAÇÃO DOS TRABALHOS A MENOS E AUTORIZAÇÃO PARA O RESPETIVO DESCABIMENTO E ESTORNO DA VERBA

EDOC/2019/81458

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade,

aprovar os trabalhos a menos e autorizar o respetivo descabimento e estorno da verba, nos termos informados.

REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DOS EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO SOCIAL RUY DE CARVALHO, BELA VISTA, MANUEL PACHECO MIRANDA E MONTE CRASTO, EM VILA NOVA DE GAIA – LOTE 2– PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE FÓRMULA DE REVISÃO DE PREÇOS

EDOC/2022/59977

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Sr. Presidente de 16.08.2022 que indeferiu do pedido de alteração da fórmula de revisão de preços, nos termos informados.

REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DOS EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO SOCIAL RUY DE CARVALHO, BELA VISTA, MANUEL PACHECO MIRANDA E MONTE CRASTO, EM VILA NOVA DE GAIA – LOTE 1– QTCIVIL PEDIDO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

EDOC/2022/37712

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, submeter ao órgão competente pela decisão de contratar (Assembleia Municipal), a intensão de indeferir o pedido formulado pela firma "QT--Civil" no âmbito do contrato de empreitada de "Reabilitação Energética dos Empreendimentos de habitação Ruy de Carvalho, Bela Vista, Manuel Pacheco Miranda e Monte Crasto em Vila Nova de Gaia - Lote 1" uma vez que o mesmo não é suscetível de ser subsumido nos requisitos legais previstos na alínea b) do artigo 312º do CCP e, por consequência, e no artigo n.º 2 do artigo 314º do CCP., nos termos informados.

REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DOS EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO SOCIAL RUY DE CARVALHO, BELA VISTA, MANUEL PACHECO MIRANDA E MONTE CRASTO, EM VILA NOVA DE GAIA – LOTE 2– QTCIVIL PEDIDO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

EDOC/2019/37706

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, submeter ao órgão competente pela decisão de contratar (Assembleia Municipal), a intensão de indeferir o pedido formulado pela firma "QT--Civil" no âmbito do contrato de empreitada de "Reabilitação Energética dos Empreendimentos de habitação Ruy de Carvalho, Bela Vista, Manuel Pacheco Miranda e Monte Crasto em Vila Nova de Gaia - Lote 2" uma vez que o mesmo não é suscetível de ser subsumido nos requisitos legais previstos na alínea b) do artigo 312º do CCP e, por consequência, e no artigo n.º 2 do artigo 314º do CCP., nos termos informados.

FACTORING – PAGAMENTOS EM ATRASO, "REABILITAÇÃO ENERGÉTICA DO EMPREENDIMENTO PRESA NOVA – GRIJÓ"

EDOC/2022/22055

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

Despacho do Senhor Vice-Presidente: "Indefiro nos termos propostos. À Câmara para ratificar. Ao Senhor Presidente para conhecimento. 10.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, ratificar o despacho do Senhor Vice-Presidente de 10.08.2022, que indeferiu o pedido de pagamento de faturas vencidas apresentado pela Sociedade Monthause Unipessoal Lda, nos termos informados.

EMPREITADA PAVILHÃO MUNICIPAL DE OLIVAL – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA – RESOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DO CONTRATO

EDOC/2019/9596.

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. 17.08.2022."

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse que estão executados cerca de 140.000 euros de uma empreitada de 1 milhão e 300 mil euros, pelo que, aquilo que vai ser

lançado, será praticamente um concurso novo.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse ser pior do que um concurso de raiz, porque se trata de um concurso que tem pré-existência e o empreiteiro vai assumir obras que podem não estar devidamente consolidadas. Disse que será um concurso que ficará mais dispendioso do que estava previsto inicialmente.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar a resolução do contrato de empreitada e proceder à sua liquidação, nos termos informados.

CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICITAÇÃO DE ANÚNCIO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA PARA A CONTRATAÇÃO DA EMPREITADA DA "CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DOS CARVALHOS – APROVAÇÃO DA ATA DE JÚRI

EDOC/2022/51566
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. 17.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar as propostas contidas na ata de júri, nos termos apresentados.

EMPREITADA CANIDELO AO PÉ – LUGAR DE SAMPAIO – FASES 1 A 4 – REVOGAÇÃO DAS DECISÕES NO ÂMBITO DO PRESENTE PROCEDIMENTO E AUTORIZAÇÃO DO DESCABIMENTO DA PC

EDOC/2022/13108
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. 17.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
i. Revogar as decisões proferidas no âmbito do presente procedimento na reunião de 21.02.2022, nos termos previstos nos artigos 165º e ss. do CPA;
ii. Autorizar o descabimento da PC.

EMPREITADA DE REQUALIFICAÇÃO DA RUA DELFIM DE LIMA – 3ª FASE – ENTRE A RUA DO CRUZEIRO E A RUA 25 DE ABRIL – APROVAÇÃO DOS TRABALHOS A MENOS, NO VALOR DE €22.217,00 (VINTE E DOIS MIL DUZENTOS E DEZASSETE EUROS) + IVA E AUTORIZAÇÃO DO DESCABIMENTO E ESTORNO DA VERBA

EDOC/2018/60612
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar os trabalhos a menos, no valor de 22.217,00€ + IVA, os quais, nos termos do nº 1 do artigo 381º do CCP, não conferem ao empreiteiro direito a indemnização e autorizar o descabimento e estorno desse valor, dos respetivos documentos contabilísticos, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE

PEDIDO DE CERTIDÃO URBANÍSTICA PARA EFEITOS DE ISENÇÃO DE IMI E IMT PROC.º 4447/22 – CERT – FREGUESIA DE ARCOZELO, SOLICITADO POR CAROLINA DUARTE DE SOUSA PINA

EDOC/2022/61740
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. 29.07.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
- Reconhecer, em virtude da conclusão das obras efetuadas no âmbito do processo n.º 2298/18 e da apresentação do certificado energético n.º SCE245602928 (emitido após as obras), válido até 04/03/31, que o imóvel sito na Avenida Jorge Correia, n.º 659, da freguesia de Arcozelo, descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 1456, e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 4303, da aludida freguesia, foi objeto de uma intervenção de reabilitação, para efeitos de isenção de IMI e IMT nos termos nos termos das alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 45.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF) e de dedução à coleta em sede de IRS nos termos da alínea a) do n.º 4 e dos n.ºs 5 e 7 do artigo 71.º do mesmo Estatuto.
- Aprovar a emissão de certidão, nos termos da

minuta em anexo.
- Comunicar o reconhecimento ao serviço de finanças da área, da situação do edifício ou fração.
- Enviar ao requerente a certidão urbanística peticionada.

PEDIDO DE CERTIDÃO URBANÍSTICA PARA EFEITOS DE ISENÇÃO DE IMI, IMT E IRS - PROC.º 1800/18 – CERT – UNIÃO DE FREGUESIAS DE MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO, SOLICITADO POR QUERCASA – CONSTRUÇÃO, COMPRA E VENDA DE PROPRIEDADES, LDA

EDOC/2022/61650

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. 29.07.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
- Reconhecer, em virtude da conclusão das obras efetuadas no âmbito do processo n.º 1673/18 e da apresentação do certificado energético n.º SCE274026930, que o imóvel sito na Rua Soares dos Reis, n.º 292, da União das Freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, descrito na 2ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 2326 e inscrito na Matriz Predial Urbana sob o n.º 1004, foi objeto de uma intervenção de reabilitação, para efeitos de isenção de IMI e IMT nos termos nos termos das alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 45.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF) e de dedução à coleta em sede de IRS nos termos da alínea a) do n.º 4 e dos n.ºs 5 e 7 do artigo 71.º do mesmo Estatuto.
- Aprovar a emissão de certidão, nos termos da minuta em anexo.
- Comunicar o reconhecimento ao serviço de finanças da área, da situação do edifício ou fração.
- Enviar ao requerente a certidão urbanística peticionada.

PEDIDO DE CERTIDÃO DE CONSTITUIÇÃO DE REGIME DE COMPROPRIEDADE - PROC.º 5336/22– CERT – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR JOSÉ MANUEL LOPES GOMES

EDOC/2022/61812

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. 29.07.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar a emissão de certidão, onde conste parecer favorável à constituição do regime de compropriedade, nos termos informados.

PEDIDO DE CERTIDÃO DE CONSTITUIÇÃO DE REGIME DE COMPROPRIEDADE - PROC.º 5557/22– CERT – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA, SOLICITADO POR PATRÍCIA MANUELA TEIXEIRA DIAS

EDOC/2022/65189

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar a emissão de certidão, onde conste parecer favorável à constituição do regime de compropriedade, nos termos informados.

PEDIDO DE CERTIDÃO DE CONSTITUIÇÃO DE REGIME DE COMPROPRIEDADE - PROC.º 5535/22– CERT – FREGUESIA DE AVINTES, SOLICITADO POR EMÍLIA MARIA DIAS DOS SANTOS

EDOC/2022/63369

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar a emissão de certidão, onde conste parecer favorável à constituição do regime de compropriedade, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS LIQUIDADAS, NO MONTANTE DE €2.307,60 (DOIS MIL TREZENTOS E SETE EUROS E SESSENTA CÊNTIMOS), PROC.º 7483/21

– CPOIC – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA MIRANDA MARTINS

EDOC/2022/65485

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento das taxas liquidadas, no montante de €2.307,60 (dois mil trezentos e sete euros e sessenta cêntimos), Proc.º 7483/21 – CPOIC, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado por Ângela Maria de Oliveira Miranda Martins, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE EMISSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRAS NO VALOR DE €1 324,15 (MIL TREZENTOS E VINTE E QUATRO EUROS E QUINZE CÊNTIMOS) E DA TAXA DE EMISSÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA DE AUTORIZAÇÃO NO VALOR DE €73,00 (SETENTA E TRÊS EUROS) E DA TAXA PELA ATRIBUIÇÃO DE NÚMEROS DE POLÍCIA NO VALOR DE €40,00 (QUARENTA EUROS) PROC.º 7579/21 – LEG – UNIÃO DE FREGUESIAS DE PEDROSO E SEIXEZELO, SOLICITADO POR BOM SAMARITANO

EDOC/2022/61736

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. 29.07.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção da taxa de emissão do alvará de licença de obras no valor de €1 324,15 (mil trezentos e vinte e quatro euros e quinze cêntimos) e da taxa de emissão de alvará de licença de autorização no valor de €73,00 (setenta e três euros) e indeferir o pedido de isenção do pagamento da taxa pela atribuição de números de polícia no valor de €40,00 (quarenta euros), Proc.º 7579/21 – LEG, União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo, solicitado por Bom Samaritano, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DA TAXA PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO, LIQUIDADA NO ÂMBITO DO PROCESSO, NO VALOR DE €4 665,60 (QUATRO MIL SEISCENTOS E SESSENTA E CINCO EUROS E SESSENTA CÊNTIMOS) - PROC.º 8527/21 – CP, OLIVEIRA DO DOURO, SOLICITADO POR CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA

EDOC/2022/61884

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. 29.07.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% da taxa para ocupação de espaço público, liquidada no âmbito do processo, no valor de €4 665,60 (quatro mil seiscentos e sessenta e cinco euros e sessenta cêntimos) - Proc.º 8527/21 – CP, Oliveira do Douro, solicitado por CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DA TAXA PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO, LIQUIDADA NO ÂMBITO DO PROCESSO, NO VALOR DE €900,00 (NOVECENTOS EUROS) - PROC.º 8607/21 – CP, CANIDELO, SOLICITADO POR CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA

EDOC/2022/61866

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. 29.07.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% da taxa para ocupação de espaço público, liquidada no âmbito do processo, no valor de €900,00 (novecentos euros) - Proc.º 8607/21 – CP, Canidelo, solicitado por CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DAS TAXAS LIQUIDADAS NO ÂMBITO DO PROCESSO, NO MONTANTE GLOBAL DE €31 641,34 (TRINTA E UM MIL SEISCENTOS E QUARENTA E UM EUROS E TRINTA E QUATRO CÊNTIMOS) - PROC.º 1357/16 – PL, UNIÃO DE FREGUESIAS DE GULPILHARES E VALADARES, SOLICITADO POR BLUEMUSIC – ALUGUER DE EQUIPAMENTOS

MUSICAIS, LDA
EDOC/2022/61853
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. 29.07.2022."
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, propôs a isenção a 100%, porque o BlueMusic é o Fórum Cultural de Gulpilhares. Que a obra foi recentemente inaugurada e é o Fórum Cultural de Gulpilhares que usufrui do espaço a 100%. Disse que o projeto entrou na Câmara com o nome de BlueMusic, mas o destinatário final é o Fórum Cultural de Gulpilhares.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse que quem vai beneficiar da isenção, será o empreendedor e não o Fórum Cultural de Gulpilhares.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse que quem vai beneficiar da isenção, é o Fórum Cultural de Gulpilhares, porque é o detentor.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse que, segundo percebe, a empreitada estará em nome de um promotor que terá de pagar as taxas ao município. Agradeceu o esclarecimento, porque desconhecia se tratar do Fórum Cultural de Gulpilhares e terá estranhado se estar a alegar o interesse público municipal, porque a entidade disponibilizaria equipamentos e instrumentos, etc e o aluguer não será a título gracioso.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse que o aluguer é gracioso, porque quem utiliza o espaço a 100%, é o Fórum Cultural de Gulpilhares.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, perguntou quem é o BlueMusic.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse ser o dono do terreno.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, perguntou quem é o titular.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse ser o Professor Ramiro e o averbamento pode ainda não estar concretizado, contudo, a isenção está a ser concedida ao Fórum Cultural de Gulpilhares.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse concordar com a isenção a 100%.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção em 100% das taxas liquidadas no âmbito do processo, no montante global de €31 641,34 (trinta e um mil seiscentos e quarenta e um euros e trinta e quatro cêntimos) - Proc.º 1357/16 – PL, União de Freguesias de Gulpilhares e Valadares, solicitado por BLUEMUSIC – ALUGUER DE EQUIPAMENTOS MUSICAIS, LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO, NO VALOR DE €4 468,09 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E OITO EUROS E NOVE CÊNTIMOS) E DA COMPONENTE FIXA DA TAXA DE EMISSÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRA, NO VALOR DE €290,00 (DUZENTOS E NOVENTA EUROS) - PROC.º 7766/21 – PL, CANIDELO, SOLICITADO POR ANTÓNIO BORGES – REPRESENTAÇÕES LDA
EDOC/2022/61846
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. 29.07.2022."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa municipal de urbanização, no valor de €4 468,09 (quatro mil quatrocentos e sessenta e oito euros e nove cêntimos) e da componente fixa da taxa de emissão de alvará de licença de obra, no valor de €290,00 (duzentos e noventa euros) - Proc.º 7766/21 – PL, Canidelo, solicitado por ANTÓNIO BORGES – REPRESENTAÇÕES LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS LIQUIDADAS NO ÂMBITO DO PROCESSO, NO MONTANTE GLOBAL DE €10 763,67 (DEZ MIL SETECENTOS E SESSENTA E TRÊS EUROS E SESSENTA E SETE CÊNTIMOS) - PROC.º 6428/18 – PL, UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR A LUTUOSA DE PORTUGAL, ASSOCIAÇÃO MUTUALISTA
EDOC/2022/61909
Foi presente o documento referido em epígra-

fe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 57, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 29.07.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento das taxas liquidadas no âmbito do processo, no montante global de €10 763,67 (dez mil setecentos e sessenta e três euros e sessenta e sete cêntimos) - Proc.º 6428/18 – PL, União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado por a LUTUOSA DE PORTUGAL, ASSOCIAÇÃO MUTUALISTA, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DA TAXA PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO, LIQUIDADA NO ÂMBITO DO PROCESSO, NO VALOR DE €1 711,80 (MIL SETECENTOS E ONZE EUROS E OITENTA CÊNTIMOS) - PROC.º 5245/21 – CP, MADALENA, SOLICITADO POR CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA

EDOC/2022/61900
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. 29.07.2022."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% da taxa para ocupação de espaço público, liquidada no âmbito do processo, no valor de €1 711,80 (mil setecentos e onze euros e oitenta cêntimos) - Proc.º 5245/21 – CP, Madalena, solicitado por CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DA TAXA PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO, LIQUIDADA NO ÂMBITO DO PROCESSO, NO VALOR DE €78,75 (SETENTA E OITO EUROS E SETENTA E CINCO CÊNTIMOS) - PROC.º 4956/20 – CP, MADALENA, SOLICITADO POR CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA

EDOC/2022/61889
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. 29.07.2022."
Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% da taxa para ocupação de espaço público, liquidada no âmbito do processo, no valor de €78,75 (setenta e oito euros e setenta e cinco cêntimos) - Proc.º 4956/20 – CP, Madalena, solicitado por CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DAS TAXAS LIQUIDADAS DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO, NO MONTANTE GLOBAL DE €3.621,98 (TRÊS MIL SEISCENTOS E VINTE E UM EUROS E NOVENTA E OITO CÊNTIMOS, PROC.º 4715/17 – PL – UNIÃO DE FREGUESIAS DE SANTA MARINHA E SÃO PEDRO DA AFURADA, SOLICITADO POR FERREIRA – CONSTRUÇÕES, S.A.

EDOC/2022/61840
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. 29.07.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção das taxas liquidadas de ocupação do espaço público, no montante global de €3.621,98 (três mil seiscentos e vinte e um euros e noventa e oito cêntimos, Proc.º 4715/17 – PL – União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, solicitado por FERREIRA – CONSTRUÇÕES, S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS LIQUIDADAS, NO VALOR DE €7.520,21 (SETE MIL QUINHENTOS E VINTE EUROS E VINTE E UM CÊNTIMOS), PROC.º 8756/21 – PL – FREGUESIA DE VILAR DE ANDORINHO, SOLICITADO POR PRESERVAR MEMÓRIAS, ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA

EDOC/2022/65640
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento das taxas liquidadas, no valor de €7.520,21 (sete mil quinhentos e vinte euros e vinte e um cêntimos), Proc.º 8756/21 – PL, freguesia de Vilar de Andorinho, solicitado por PRESERVAR MEMÓ-

RIAS, ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO, NO VALOR DE €1.949,40 (MIL NOVECENTOS E QUARENTA E NOVE EUROS E QUARENTA CÊNTIMOS), PROC.º 8799/21 – CP – FREGUESIA DA MADALENA, SOLICITADO POR CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA

EDOC/2022/62218

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa de ocupação do espaço público, no valor de €1.949,40 (mil novecentos e quarenta e nove euros e quarenta cêntimos), ou seja, o valor de €974,70 (novecentos e setenta e quatro euros e setenta cêntimos), Proc.º 8799/21 – CP – freguesia da Madalena, solicitado por CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO, NO VALOR DE €815,40 (OITOCENTOS E QUINZE EUROS E QUARENTA CÊNTIMOS), PROC.º 2920/21 – CP- FREGUESIA DE CANIDELO, SOLICITADO POR OMATAPALO – ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO S.A.

EDOC/2022/62228

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa de ocupação do espaço público, no valor de €815,40 (oitocentos e quinze euros e quarenta cêntimos), Proc.º 2920/21 – CP- freguesia de Canidelo, solicitado por OMATAPALO – ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO S.A., nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO, NO VALOR DE €42,00 (QUARENTA E DOIS EUROS), PROC.º 8799/21 – CP – FREGUESIA DA MADALENA, SOLICITADO POR CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA

EDOC/2022/62223

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por maioria, por 7 votos a favor do PS e 2 abstenções da Aliança Democrática, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa pela ocupação do espaço público, no valor de €42,00 (quarenta e dois euros), ou seja, o valor de €21,00 (vinte e um euros), Proc.º 8799/21 – CP, freguesia da Madalena, solicitado por CONSTRUÇÕES VILA MAIOR 2, LDA, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE EMISSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA DE OBRAS, NO VALOR DE €3.801,93 (TRÊS MIL OITOCENTOS E UM EUROS E NOVENTA E TRÊS CÊNTIMOS) E DA TAXA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO, NO VALOR DE €10.399,71 (DEZ MIL TREZENTOS E NOVENTA E NOVE EUROS E SETENTA E UM CÊNTIMOS), PROC.º 3517/15 – PL – FREGUESIA DA MADALENA, SOLICITADO PELA ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DA MADALENA

EDOC/2022/62207

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 Câmara. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de emissão do alvará de licença de obras, no valor de €3.801,93 (três mil oitocentos e um euros e noventa e três cêntimos) e da taxa municipal de urbanização, no valor de €10.399,71 (dez mil trezentos e noventa e nove euros e setenta e um cêntimos), Proc.º 3517/15 – PL, freguesia da Madalena, solicitado pela Associação de Solidariedade Social da Madalena, nos termos informados.

PEDIDO DE CERTIDÃO URBANÍSTICA PARA EFEITOS DE ISENÇÃO DE IMI E IMT, PROC.º 5342/22 – CERT – FREGUESIA DE CANIDELO,

SOLICITADO POR JOSÉ AFONSO NOGUEIRA DUARTE FERREIRA
EDOC/2022/62186
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, nos termos informados, o seguinte:
1- Reconhecer, em virtude da conclusão das obras efetuadas, para fim habitacional, que a fracção W do prédio sito na Rua das Fábricas, n.º 257, da freguesia de Canidelo, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o n.º 3485 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 9357, da aludida freguesia, foi objecto de intervenção de reabilitação, para efeitos de isenção de IMI e IMT, nos termos e para os efeitos das alíneas a) a c) do n.º 2 do artigo 45.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;
2- Aprovar a emissão de certidão, nos termos da minuta em anexo;
3- Comunicar o reconhecimento ao serviço de finanças da área, da situação do edifício;
4- Enviar ao requerente a certidão urbanística peticionada.
PROTOCOLO DE URBANIZAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA, ALMEARA II – INVESTIMENTOS TURÍSTICOS E IMOBILIÁRIOS, SA E A SOCIEDADE IMOBILIÁRIA DO CABEDELO, SA TENDO EM VISTA A REALIZAÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO AO NÍVEL DA REDE VIÁRIA E PEDONAL NO ARRUAMENTO NASCENTE
EDOC/2022/65958
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. 16.08.2022."
O Senhor Vereador, Eng.º Rui Manuel Alves da Rocha Pereira perguntou se o caminho é apenas pedonal.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse existir um arruamento e um conjunto de caminhos pedonais.
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o protocolo de urbanização a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia, ALMEARA II – Investimentos Turísticos e Imobiliários, SA e a Sociedade Imobiliária do Cabedelo, SA, tendo em vista a realização de obras de urbanização ao nível da rede viária e pedonal no arruamento nascente, nos termos apresentados.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS URBANÍSTICAS, NO VALOR DE €3.746,29 (TRÊS MIL SETECENTOS E QUARENTA E SEIS EUROS E VINTE E NOVE CÊNTIMOS), PROC.º 1553/19 – LEG – FREGUESIA DE CANELAS, SOLICITADO POR JOSÉ ALBERTO ALVES DE SOUSA
EDOC/2022/45493
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, indeferir o pedido de isenção do pagamento de taxas urbanísticas, Proc.º 1553/19 – LEG, freguesia de Canelas, solicitado por José Alberto Alves de Sousa, nos termos informados.
CANDIDATURAS DE APOIO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL GAIA + INCLUSIVA
EDOC/2022/60536
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar as propostas de apoio no âmbito do Programa Municipal Gaia + Inclusiva, nos termos informados.
DESISTÊNCIA DE CANDIDATURA DE APOIO AO ARRENDAMENTO, SOLICITADO POR DANIEL MARTINS SILVA – ESTORNO DE VERBA DE 2022
EDOC/2022/31677
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o estorno de verba relativo ao apoio ao

arrendamento, nos termos informados.

DESISTÊNCIA DE CANDIDATURA DE APOIO AO ARRENDAMENTO, SOLICITADO POR MARIA DA GRAÇA CERQUEIRA SOUSA ROLA – ESTORNO DE VERBA DE 2022

EDOC/2022/43164

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o estorno de verba relativo ao apoio ao arrendamento, nos termos informados.

DESISTÊNCIA DE CANDIDATURA DE APOIO AO ARRENDAMENTO, SOLICITADO POR LILIANA RAQUEL SOARES RODRIGUES – ESTORNO DE VERBA DE 2022

EDOC/2021/57603

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o estorno de verba relativo ao apoio ao arrendamento, nos termos informados.

CANDIDATURA DE APOIO AO ARRENDAMENTO, SOLICITADO POR AUGUSTO DA SILVA FARIA – ESTORNO DE VERBA REFERENTE AOS MESES DE JANEIRO E FEVEREIRO DE 2022

EDOC/2022/51151

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o estorno de verba relativo ao apoio ao arrendamento, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE VISTORIA ADMINISTRATIVA, NO VALOR DE €130,00 (CENTO E TRINTA EUROS), SOLICITADO POR JOSÉ MANUEL DUARTE ROCHA

EDOC/2022/55739

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de vistoria administrativa no valor de €130,00 (cento e trinta euros), solicitado por José Manuel Duarte Rocha, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE VISTORIA ADMINISTRATIVA, NO VALOR DE €130,00 (CENTO E TRINTA EUROS), SOLICITADO POR JOAQUIM GONÇALVES FERREIRA

EDOC/2022/44842

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento da taxa de vistoria administrativa no valor de €130,00 (cento e trinta euros), solicitado por Joaquim Gonçalves Ferreira, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE VISTORIA ADMINISTRATIVA, NO VALOR DE €130,00 (CENTO E TRINTA EUROS), SOLICITADO POR JOSÉ DA SILVA GODINHO

EDOC/2020/68080

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de vistoria administrativa no valor de €130,00 (cento e trinta euros), solicitado por José da Silva Godinho, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE VISTORIA ADMINISTRATIVA, NO VALOR DE €130,00 (CENTO E TRINTA EUROS), SOLICITADO POR ANA MARIA SARMENTO DA SILVA

EDOC/2022/35954

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, apro-

var o pedido de isenção do pagamento da taxa de vistoria administrativa no valor de €130,00 (cento e trinta euros), solicitado por Ana Maria Sarmento da Silva, nos termos informados.

GAIA CIDADE COMPASSIVA

EDOC/2022/61858

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. 16.08.2022."

O Senhor Vereador, Dr. Dário Soares Freitas da Silva, disse que os cuidados paliativos são uma área parca em recursos e, beneficiando da excelente e experiente equipa existente numa das ACER'S e que estava muito associada a esta associação, a ideia é que se possa não só fortalecer esta parceria, mas, também, alargar o conhecimento desta área a outras instituições do concelho, famílias e cuidadores.

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse que os vereadores da Aliança Democrática se identificam com o projeto, o qual vai permitir, com esta parceria com a Câmara, uma candidatura à Fundação La Caixa, que trará fundos para a implementação deste projeto no concelho.

Deliberação: Deliberado por unanimidade, autorizar a parceria com a Associação "Com Paixão por Gaia", sem quaisquer custos e encargos, para a concretização do Movimento "Gaia Compassiva" com que se candidata ao concurso "Portugal Compassivo: Laços que Cuidam", promovido pela Associação Portuguesa de Cuidados Paliativos em parceria com a Fundação "La Caixa", nos termos informados.

CANDIDATURA DE APOIO GAIA CUIDADOR, SOLICITADO POR ANA MARIA CARDOSO ASSUCENA – APROVAÇÃO DE CABIMENTO ADICIONAL

EDOC/2022/17748

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o cabimento adicional, nos termos informados.

CANDIDATURA DE APOIO GAIA CUIDADOR, SOLICITADO POR JOANA BEATRIZ MENDES MOURA – APROVAÇÃO DE CABIMENTO ADICIONAL

EDOC/2022/45377

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o cabimento adicional, nos termos informados.

CANDIDATURA DE APOIO GAIA CUIDADOR, SOLICITADO POR ANA PATRÍCIA RIBEIRO CAETANO – APROVAÇÃO DE CABIMENTO ADICIONAL

EDOC/2022/46231

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o cabimento adicional, nos termos informados.

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO EDUCATIVO "GAIA APRENDE +" – PONTO SEIS DA CLÁUSULA 4 – FÉRIAS ESCOLARES – AUTORIZAÇÃO DE CABIMENTO

EDOC/2022/56504

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o relatório GaiaAprende+ e autorizar o respetivo cabimento, nos termos informados.

DIREÇÃO MUNICIPAL PARA A CIDADANIA

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA INSCRIÇÃO NOS CURSOS INTENSIVOS DE NATAÇÃO QUE VÃO DECORRER EM AGOSTO, PARA 6 CRIANÇAS/JOVENS DA IPSS "NOVO FUTURO", COM SEDE EM SANTA MARINHA, VILA NOVA DE GAIA, COM LARES DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E JOVENS EM RISCO, ENCAMINHADAS VIA TRIBUNAL DE FAMÍLIA O COMISSÕES DE PROTEÇÃO DE

CRIANÇAS E JOVENS, NO VALOR DE 150,00€ (CENTO E CINQUENTA EUROS)
EDOC/2022/56693
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. 29.07.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela inscrição nos cursos intensivos de natação que vão decorrer em agosto, para 6 crianças/jovens da IPSS "NOVO FUTURO", com sede em Santa Marinha, Vila Nova de Gaia, com Lares de Acolhimento para Crianças e Jovens em Risco, encaminhadas via Tribunal de Família ou Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, no valor de 150,00€ (cento e cinquenta euros), nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS MUNICIPAIS REFERENTES AO LICENCIAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE UM MERCADO DE PRODUTOS USADOS, ENTRE OUTROS PRODUTOS, EM VÁRIOS ESPAÇOS PÚBLICOS DO CONCELHO, NO MONTANTE COMPREENDIDO ENTRE €1.150,00 (MIL CENTO E CINQUENTA EUROS) E €3.100,00 (TRÊS MIL E CEM EUROS), SOLICITADO POR BERNARDETE PEREIRA E ISABEL LEAL
EDOC/2022/47024
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de redução em 50% do pagamento das taxas municipais referentes ao licenciamento para a realização de um mercado de produtos usados, entre outros produtos, em vários espaços públicos do concelho, no montante compreendido entre €1.150,00 (mil cento e cinquenta euros) e €3.100,00 (três mil e cem euros), solicitado por Bernardete Pereira e Isabel Leal, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DE VILA D'ESTE, NO VALOR DE €3.305,00 (TRÊS MIL TREZENTOS E CINCO EUROS), SOLICITADO POR EVA ROCHA PARA A FILHA MENOR, JÚLIA ROCHA DA CUNHA
EDOC/2022/43937
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela utilização da Piscina Municipal de Vila d'Este, no valor de €3.305,00 (três mil trezentos e cinco euros), solicitado por Eva Rocha para a filha menor, Júlia Rocha da Cunha, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DE VILA D'ESTE, NO ANO LETIVO DE 2022/2023, NO VALOR DE €500,00 (QUINHENTOS EUROS), SOLICITADO POR MARIA LA SALETE SILVA GONÇALVES PEREIRA
EDOC/2022/50677
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela utilização da Piscina Municipal de Vila d'Este, no ano letivo de 2022/2023, no valor de €500,00 (quinhentos euros), solicitado por Maria La Salete Silva Gonçalves Pereira, nos termos informados.
PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DE VILA D'ESTE, AOS ATLETAS DO CLUBE DESPORTIVO DA ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE PAIS E AMIGOS DO CIDADÃO DEFICIENTE MENTAL, DURANTE O ANO LETIVO DE 2022/2023, NO MONTANTE DE €3.937,52 (TRÊS MIL NOVECENTOS E TRINTA E SETE EUROS E CINQUENTA E DOIS CÊNTIMOS)
EDOC/2022/57956
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. 16.08.2022."
Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da

taxa pela utilização da Piscina Municipal de Vila d'Este, aos atletas do Clube Desportivo da Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental, durante o ano letivo de 2022/2023, no montante de €3.937,52 (três mil novecentos e trinta e sete euros e cinquenta e dois cêntimos), nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DA GRANJA, AOS UTENTES DO ISS, IP CENTRO DISTRITAL DE SEGURANÇA SOCIAL DO PORTO – CENTRO DE REABILITAÇÃO DA GRANJA, DURANTE O ANO LETIVO DE 2022/2023, NO MONTANTE DE €1.781,26 (MIL SETECENTOS E OITENTA E UM EUROS E VINTE E SEIS CÊNTIMOS)

EDOC/2022/54851

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela utilização da Piscina Municipal da Granja, aos utentes do ISS, IP Centro Distrital de Segurança Social do Porto – Centro de Reabilitação da Granja, durante o ano letivo de 2022/2023, no montante de €1.781,26 (mil setecentos e oitenta e um euros e vinte e seis cêntimos), nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DAS PISCINAS MUNICIPAIS PARA O ANO 2022/2023, NO VALOR DE €345,00 (TREZENTOS E QUARENTA E CINCO EUROS), SOLICITADO POR CREMILDE FERREIRA DA COSTA

EDOC/2022/60225

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. 17.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento das taxas pela utilização das piscinas municipais para o ano 2022/2023, no valor de €345,00 (trezentos e quarenta e cinco euros), solicitado por Cremilde Ferreira da Costa, nos termos informados.

PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA PELA UTILIZAÇÃO DE PISCINAS MUNICIPAIS, PARA O ANO LETIVO DE 2022/2023, NO VALOR DE €2.205,00 (DOIS MIL DUZENTOS E CINCO EUROS), SOLICITADO PELA MÃE DE MIGUEL TAVARES OLIVEIRA

EDOC/2022/54990

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa pela utilização de piscinas municipais, para o ano letivo de 2022/2023, no valor de €2.205,00 (dois mil duzentos e cinco euros), solicitado pela mãe de Miguel Tavares Oliveira, nos termos informados.

A Senhora Vereadora, Dra. Marina Raquel Lopes Mendes ausentou-se da presente reunião.

CONTRATO DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E O FUTEBOL CLUBE DO PORTO, RELATIVO À UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO COMPLEXO DESPORTIVO DE PEDROSO – ESTÁDIO MUNICIPAL DR. JORGE SAMPAIO

EDOC/2022/61095

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. 16.08.2022."

O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura, disse ser um protocolo para 3 anos e igual ao anterior, alterando apenas a mensalidade a pagar pelo Futebol Clube do Porto, de 2.500 euros para 4.500 euros, reconhecendo um avanço, mas, pese embora, se admita em abstrato o interesse público, na utilização do estádio Jorge Sampaio, pelo Futebol Clube do Porto. Que considera que, em substância, este contrato não acautela suficientemente os interesses municipais. Que é verdade que o Futebol Clube Porto assume essa contrapartida de 4.500 euros pela utilização do estádio, mas, este valor é desproporcional aos custos de manutenção mensais associados, que o município terá de suportar por aquelas infraestruturas,

que são, entre outras, água, eletricidade, gás, seguros e funcionário a tempo inteiro, para uma utilização exclusiva pelo Futebol Clube do Porto, nomeadamente pela equipa B e equipas de formação, que não se encontram estimados ou orçados, como era exigível, de acordo com os princípios gerais de proporcionalidade, que deveriam assistir a este tipo de contratos. Que a cláusula 4ª, na parte final, deixa em aberto, através da expressão: "outras despesas", a assunção de encargos que não estão aqui especificados, por exemplo, a segurança e as questões relacionadas com os encargos, com a retribuição de um funcionário a tempo inteiro, que poderão ascender praticamente ao valor que é pago pelo Futebol Clube Porto. Que, por exemplo, no Centro de Estágio e Formação Desportiva de Olival/Crestuma, o Futebol Clube Porto assume todas estas despesas e acresce, também, que não se encontram minimamente especificadas e orçamentadas as despesas com as obras de reabilitação ou manutenção a cargo do município, que estão previstas no número um, da cláusula 4ª. Disse que, de acordo com o artigo 3º, nº 2, alínea a), e não estando especificadas as contrapartidas de interesse público, remetendo para um acordo posterior, como se fez anteriormente, para um prazo de 90 dias, poderá não estar salvaguardado o regime jurídico dos próprios contratos programa de desenvolvimento desportivo, nomeadamente, no que concerne ao cumprimento do artigo 12º, número um, alínea a), do Decreto-Lei nº 273 de 1 de outubro de 2009, pelo facto, de não conter a descrição ou caracterização específica das atividades a realizar. Que, por estas razões, os Vereadores da Aliança Democrática, não poderão acompanhar a proposta da Câmara, votando contra o presente contrato, exatamente nos termos iguais e com os fundamentos iguais aduzidos há cerca de 3 anos, aquando de um documento que foi presente em 5/8/2019.

O Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar, disse que anteriormente a este executivo, o Futebol Clube Porto tinha um contrato em que o estádio Jorge Sampaio era cedido gratuitamente, com todos os encargos a cargo do município. Que, neste momento, o Futebol Clube Porto tem a utilização do estádio Jorge Sampaio para as equipas juniores e seniores do clube e a equipa B utiliza o estádio Luís Filipe Menezes, no Centro de Estágio de Olival. Que o Futebol Clube Porto tem um encargo que é extremamente oneroso, que é a manutenção do relvado. Disse que este ano, o Futebol Clube do Porto, no âmbito da manutenção do relvado, colocou um novo relvado natural, que custou cerca de 75.000 euros e que a sua manutenção é assumida pelo clube. Disse que no dia em que o Futebol Clube Porto abandonar estas instalações, a Câmara não terá outra alternativa senão implodir o estádio, porque o mesmo tem deficiências nas suas infraestruturas, que são imputáveis ao município de Vila Nova de Gaia, devido a situações de manifesta incompetência aquando da edificação desta infraestrutura.

O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, disse ser verdade que os 4.500 euros de renda são discutíveis, contudo, este protocolo origina uma poupança para o Município de 10.000 euros por mês, isto é, 4.500 euros de renda mais a manutenção do relvado, que a Câmara deixará de pagar. Que, neste momento, se o município optasse por retirar o Futebol Clube Porto do estádio, os custos seriam superiores para o município, porque um estádio sem utilização ou com pouca utilização, teria custos acrescidos. Disse que o presente protocolo não é o ideal, mas resulta de uma negociação com o Futebol Clube Porto e de uma tentativa de equilibrar a balança no final do mês ou do ano. Relativamente às obras, disse que a Câmara, nos últimos anos, fez inúmeras obras no estádio Jorge Sampaio, num valor aproximado de 500 mil euros, em termos de manutenção do estádio.

Deliberação: Deliberado por maioria, por 6 votos a favor do PS e 2 votos contra da Aliança Democrática, aprovar o contrato de desenvolvimento desportivo a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e o Futebol Clube do Porto, relativo à utilização das instalações do Complexo Desportivo de Pedroso – Estádio Municipal Dr. Jorge Sampaio, nos termos informados.

CONTRATO DE PATROCÍNIO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E GUILHERME MOURA DE OLIVEIRA PARA APOIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DO PILOTO GUILHERME MOURA

DE OLIVEIRA NO CAMPEONATO EUROPEU DE PROTÓTIPOS E GT'S-LE MANS SERIES, NO MONTANTE TOTAL DE €7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS EUROS)

EDOC/2022/59998

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. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o contrato de patrocínio desportivo a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e Guilherme Moura de Oliveira, para apoio financeiro à participação do piloto Guilherme Moura de Oliveira no Campeonato Europeu de Protótipos e Gt's-Le Mans Series, no montante total de €7.500,00 (sete mil e quinhentos euros), nos termos informados.

CONTRATO DE PATROCÍNIO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E A.C.M.A. – ASSOCIAÇÃO CULTURAL E MUSICAL DE AVINTES PARA APOIO FINANCEIRO À REALIZAÇÃO DO EVENTO DESPORTIVO 3H BTT – AVINTES E VILAR DE ANDORINHO, NO MONTANTE TOTAL DE €2.160,00 (DOIS MIL CENTO E SESSENTA EUROS)

EDOC/2022/59838

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 93, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o contrato de patrocínio desportivo a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e a A.C.M.A. – Associação Cultural e Musical de Avintes, para apoio financeiro à realização do evento desportivo 3H BTT – Avintes e Vilar de Andorinho, no montante total de €2.160,00 (dois mil cento e sessenta euros), nos termos informados.

CONTRATO DE PATROCÍNIO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E O SPORTING CLUBE DE COIMBRÕES PARA APOIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO NO CAMPEONATO DA EUROPA DE PATINAGEM ARTÍSTICA, NO MONTANTE TOTAL DE €2.000,00 (DOIS MIL EUROS)

EDOC/2022/47595

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 94, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o contrato de patrocínio desportivo a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e o Sporting Clube de Coimbrões, para apoio financeiro à participação no Campeonato da Europa de Patinagem Artística, no montante total de €2.000,00 (dois mil euros) nos termos informados.

CONTRATO DE PATROCÍNIO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA E RITA FERREIRA VIEIRA PARA APOIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO NO CAMPEONATO NACIONAL DE ENDURO, TRIAL E SUPER-ENDURO, ASSIM COMO, A SUA PARTICIPAÇÃO EM PROVAS COMO INTEGRANTE DA SELEÇÃO NACIONAL, NO VALOR DE €10.000,00 (DEZ MIL EUROS)

EDOC/2022/59841

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 95, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.08.2022."

Deliberação: Deliberado por unanimidade, aprovar o contrato de patrocínio desportivo a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e Rita Ferreira Vieira, para apoio financeiro à participação no Campeonato Nacional de Enduro, Trial e Super-Enduro, assim como, a sua participação em provas como integrante da seleção nacional, no valor de €10.000,00 (dez mil euros), nos termos informados.

ÁGUAS DE GAIA, EM, SA

RELATÓRIO E CONTAS DAS ÁGUAS DE GAIA 2020

EDOC/2022/63461

Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 96, apenas no original.

Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.08.2022."

Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

RELATÓRIO E CONTAS DAS ÁGUAS DE GAIA

2021
EDOC/2022/63465
Foi presente o documento referido em epígrafe, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 97, apenas no original.
Despacho do Senhor Presidente: "À Câmara. 16.08.2022."
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.

DIVERSOS

Foi presente o RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA, que se anexa no final por fotocópia sob o nº 98, apenas no original.
Deliberação: A Câmara tomou conhecimento.
O Senhor Vereador, Dr. José Joaquim Cancela Moura ausentou-se da presente reunião.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, deu início à INTERVENÇÃO DO PÚBLICO:
Maria Fernanda Castro Santos - Referiu-se à necessidade de limpeza de um terreno na Rua Sousa Nogueira, em Valadares, o qual se encontra com vegetação densa, causando perigo para os moradores locais.
Camila Rosa Pereira da Rocha – Disse que terá apresentado uma candidatura a uma habitação social, há vários anos, estando a aguardar a satisfação do seu pedido.
O Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo, relativamente à intervenção da Sr.ª D. Maria Fernanda de Castro Santos, disse ser verdade que o terreno mencionado é extenso e tem sido alvo de várias reclamações, dando origem a alguns processos de contraordenação, pelo que, a Câmara está a tentar resolver o problema.
No que diz respeito à intervenção da Sr.ª D. Camila Rosa Pereira da Rocha disse que a munícipe está a ser apoiada pela Câmara, no âmbito do apoio ao arrendamento, pelo que, dos 500 euros que paga de renda, a Câmara comparticipa com 50%. Que, neste momento, a Câmara tem incapacidade de atribuir habitações e na candidatura da Sra. Munícipe a uma habitação social, tem 600 pessoas à sua frente e, face a esta situação, a Câmara tem dois caminhos: um, consiste na compra ou construção de habitações e disponibilizá-las a pessoas com necessidades e o outro, consiste no apoio ao arrendamento. Que o problema da Sra. Munícipe não é só e apenas a habitação, é também um problema de saúde, necessitando de apoio de um técnico social, na área da saúde, pelo que, dará indicações para alguém entrar em contacto com a Sra. Munícipe e encaminhar o processo, em termos de apoio social, na área da saúde.
Nada mais havendo a tratar, quando eram 18 horas e 42 minutos, o Senhor Vice-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 Gestão e Finanças e Secretária da presente reunião, a subscrevi.
O Vice-Presidente da Câmara, (Patrocínio Miguel Vieira de Azevedo)

B. DESPACHOS E ORDENS DE SERVIÇO

B.1. DESPACHOS

DESPACHO N.º 88/2022

Considerando que,
Os cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
Foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de chefe de Divisão de Gestão de seguros e sinistros;
Ponderados os resultados do concurso, face ao perfil revelado pelo candidato, confrontado com o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou que o candidato reúne todas as condições para o exercício do cargo;
Nestes termos,
Em cumprimento do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21º do diploma acima citado, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Seguros e Sinistros, o técnico superior Manuel Francisco da Cunha e Silva, pertencente ao mapa de pessoal desta Câmara Municipal.
Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 11º da referida Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
O presente despacho produz efeitos à data de 01 de agosto de 2022.
NOTA CURRICULAR:
Manuel Francisco da Cunha e Silva
Habilitações académicas:
1993 - Licenciatura em Ciências Jurídicas
2003 - Pós-graduação em Direito das Autarquias Locais
Formação complementar mais relevante:
27-06-2018 - RGPD - Privacidade e Proteção de Dados
17-06-2019 - Curso: A Figura do Gestor do Contrato prevista no CCP
23-09-2019 - Curso de Formação "Avaliação de Propostas em Contratação Publica"
28-11-2019- A Norma ISO9001:2015
04-12-2019 - Qualidade de Auditores Internos da Qualidade ISO9001:2015
29-02-2020 - Curso de Formação Profissional de Perito Averiguador em Danos Reais
09-05-2020 - A Nacionalidade- Abordagem Teórico-prática
23-09-2020 – 11º Congresso Nacional da Administração Publica - Competências Emergentes
13-11-2020 - Cuso de Formação Profissional de Gestão de Seguros
16-09-2021 - Curso de Gestão Publica na Administração Local (GEPAL)
01-10-2021 - Boas Práticas de Cibersegurança para Dirigentes
08-10-2021 - Curso de Formação Profissional ISO/IEC 27001: Segurança da Informação
22-10-2021 - ISO/IEC 2735 Gestão de Incidentes
26-10-2021- Violação de Dados
08-11-2021- Sessão de Esclarecimento Conversas de Direito: O Ato Administrativo – Do Requerimento a Decisão Final
17-12-2021 - Qualificação de Auditores Internos da Segurança e Saúde no Trabalho - ISO45001:2018
Experiência profissional mais relevante:
15-04-2002 - Ingresso na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia na carreira de técnico superior;
01-01-2020 a 23-02-22 - Chefe de Unidade de Gestão de Seguros
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 22 de julho de 2022
O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)

DESPACHO N.º 89/2022

Considerando que,
Os cargos de direção intermédia de 1.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão

para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
Foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Diretor de Departamento de proteção Civil|;
Ponderados os resultados do concurso, face ao perfil revelado pela candidata, confrontado com o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou que a candidata reúne todas as condições para o exercício do cargo;
Nestes termos,
Em cumprimento do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º do diploma acima citado, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Diretor de Departamento de Proteção Civil, a técnica superior Maria Paula Freire da Silva Azevedo de Oliveira, pertencente ao mapa de pessoal desta Câmara Municipal.
Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 11.º da referida Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
O presente despacho produz efeitos à data de 01 de agosto de 2022.
NOTA CURRICULAR:
Maria Paula Freire da Silva Azevedo de Oliveira
Habilitações académicas:
Licenciatura em Engenharia civil;
Formação complementar mais relevante:
2011 - Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL)
22-04-2016 - Seminário: "O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção Janeiro a julho de 2018 - Workshops: "Elaboração das Estratégias Municipais de Adaptação as Alterações Climáticas para os Municípios da Área Metropolitana do Porto"
17-01-2019 - Ética e Gestão de Riscos na Administração Pública - a Fraude e a Corrupção
06-05-2019 - RGPD: Princípios, sujeitos e procedimentos
08-05-2019 - Ação de formação "Assédio no Local de Trabalho"
26-09-2019 - Sessão de esclarecimento Novo Regulamento Municipal de Benefícios Públicos
30-09-2019 -Ação de formação Coaching: uma Estratégia p/a uma liderança de sucesso
24-10-2019 - Regime Jurídico Florestal: O Papel dos Municípios na Defesa da Floresta Contra Incêndios
27-11-2019 - Sessão de Esclarecimento Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas Municipais
01-10-2021 - Boas Praticas de Cibersegurança para Dirigentes
26-10-2021 - Violação de Dados
11-08-2021 - Sessão de Esclarecimento "Acompanhamento e Monitorização dos Contratos de Atribuição de Benefícios Públicos
Experiência profissional mais relevante:
1999 - Ingresso na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia na carreira de técnica superior
2010 - 2014 - Chefe Divisão Municipal de Planeamento e Proteção Civil;
2018 - 2022 - Chefe de Equipa Multidisciplinar de Protecção Civil
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 22 de julho de 2022
O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues]

DESPACHO DE DESIGNAÇÃO N.º 90/2022

No âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de direção superior de 1° Grau, Diretor Municipal de Politicas Sociais, publicado no Diário da República 2.ª série, N.º 90, de 10 de maio de 2022, e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202205/0170, cumpridos todos os formalismo legais e concluídos os métodos de seleção, foi provido por deliberação de Câmara de 1 de agosto de 2022, em regime de comissão de serviço e pelo período de cinco anos, o Exmo. Senhor Dr. Sérgio Antonio Moreira Afonso, por possuir o perfil, os atributos, a experiencia e as competências técnicas e humanas que, no seu conjunto, configuram excelentes qualidades para o exercício das funções do cargo, conforme fundamentado pelas atas elaboradas pelo júri do procedimento.
A presente designação terá efeitos a partir do dia 16 de agosto de 2022.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 2 de agosto de 2022
O Presidente da Câmara, (Eduardo Vítor Rodrigues)
NOTA CURRICULAR

Nome: Sérgio António Moreira Afonso
Habilitações académicas:
Mestrado em Administração e Planificação da Educação, pela Universidade Portucalense, Porto;
Licenciatura em Professores do Ensino Básico - 1º Ciclo, pela Escola Superior de Educação Jean-Piaget, Arcozelo.
Formação complementar relevante:
Pós-Graduação em Administração e Planificação da Educação, pela Universidade Portucalense, Porto;
Curso FORGEP, Programa de Formação em Gestão Publica, pelo ISCTE- Instituto Universitário de Lisboa;
Ação de Formação "Curso de Formação para a Docência Digital em Rede"; Participação no Seminário "Liderar na Mudança, Perspetivar o Futuro";
Participação no Seminário "A Gestão da Mudança, Desafios e Oportunidades para a transformação das Escolas";
Ação de Formação "240 Aplicação Escola 360 B";
Ação de Formação "Criação de Material de Apoio ao Processo ensino Aprendizagem (Excel)";
Ação de Formação no Estrangeiro "Defending Europe -Teaching Democracy".
Formador acreditado pelo Conselho Científico da Formação Continua, com registo de acreditação CCPFC/RFO - 39482/19, nas áreas e domínios: B101- Administração Escolar; B111- Organização do Sistema Educativo e C103- Conceção e Organização de Projetos Educativos.
Experiência profissional mais relevante:
18/06/2020 até ao presente, Delegado Regional de Educação do Norte;
14/07/2015 até 17/06/2020, Diretor do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente e Vice-Presidente da Comissão Pedagógica do CFAE Gaia Nascente;
17/07/2013 até 13/07/2015, Adjunto do Diretor;
01/09/2012 até 16/07/2013, Assessor da Direção ao abrigo do Despacho nº 9509/2012, de 13 de julho e Professor de Apoio Educativo no 1º CEB.
04/06/2009 até 04/06/2012 - Subdiretor do Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira e Vice-presidente do Conselho Administrativo;
Comunicações/palestras
Apresentador e moderador em diversas sessões de trabalho, Jornadas de Educação e Webinares.
Apresentação da palestra subordinada ao tema "O Sistema educativo Português" Póvoa do Varzim, em 30 de março de 2021.
Apresentação da Palestra subordinada ao tema "Piano de Ação Estratégica: Olhares sobre Estratégias e Praticas para o Sucesso", Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo, em 06 de maio de 2017.

DESPACHO N.º 91/DMUA/2022

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 42º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, durante o meu período de férias, compreendido entre os dias 16 de agosto e 2 de setembro, delego transitoriamente as minhas competências próprias e subdelegadas na senhora arquiteta Claudia Montenegro.
Pacos do Concelho de Vila Nova de Gaia, 11 de agosto de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente Subdelegação de Competências n.º 01/VP/2022, (Luisa Lima Aparício)

DESPACHO N.º 92/DSP-FRA/2022

Considerando:
A Subdelegação de Competências que me foi conferido pelo Senhor Diretor de planeamento e Controlo Financeiro, Dr. Hélder Costa pelo Despacho n.º 45/DPCF/2022, de 15 de março.
De acordo com o estabelecido no supracitado despacho de delegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Me encontrarei ausente no período compreendido entre os dias 16 de agosto e 02 de setembro de 2O22 o período de ausência é inferior a 60 dias, não se verificando, por isso, os requisitos do regime de substituição previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos do Administração Central, Regional e Local do Estado.
A necessidade de assegurar a regularidade do exercício das funções e competências atribuídos à Divisão de Subvenções públicas.

1. Designo, nos termos do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, para me substituir no período compreendido entre os dias 16 de agosto e 02 de setembro de 2022, a técnica superior, Dra. Mariana Ferreira.
2. Publicite-se e divulgue-se.
Paços do concelho de vila Nova de Gaio, 12 de agosto de 2022.
Fernanda Ribeiro, (Subdelegação de competências conferida pelo Despacho n.º 45/DPCF/2022, de 15.03)

DESPACHO N.º 93/DFEE/2022

Considerando,
A subdelegação de competências que me foram conferidas pelo Senhor Diretor de Departamento de Empreitadas de Equipamentos, Engenheiro Rui André Ferreira Ramos, pelo despacho n.º 53/DEE/2022 de 22 de março.
Que de acordo com o pactuado no supracitado despacho de subdelegação de competências, foi-me explicitamente concedida a faculdade de subdelegar.
Assim, por necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços da Divisão de Fiscalização de Empreitadas de Equipamentos, durante a minha ausência por motivos de férias, no período de 22 de agosto a 02 de setembro, e nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 42 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015 de 7 de janeiro, delego as minhas competências no Senhor Engenheiro Carlos Manuel Lemos Teiga.
Pacos do Concelho de Vila Nova de Gaia, 16 de agosto de 2022
A Chefe de Divisão de Fiscalização de Empreitadas e Equipamentos (no uso das competências delegadas pelo Diretor de Departamento de Empreitadas e Equipamentos, conforme Despacho n° 53/DEE/2022 de 22 de março), Ana Luísa Diogo Cardoso

DESPACHO N.º 94/DEE/2022

Considerando:
A subdelegação de Competências que me foi conferida pelo Exmo. Senhor Vice-Presidente, Eng.º Patrocínio de Azevedo, pelo Despacho n.º 41/VP/2022 de 14 de março.
De acordo com o estabelecido no supracitado despacho de delegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Me encontrarei ausente no período compreendido entre os dias 18 de agosto e 11 de setembro de 2022
O período de ausência é inferior a 60 dias, não se verificando, por isso, os requisitos do regime de substituição previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e organismos da Administração central, Regional e Local do Estado.
A necessidade de assegurar a regularidade do exercício das funções e competências atribuídas ao Departamento de Empreitadas de Equipamentos,
Determino que,
Durante a minha ausência e impedimento, nomeadamente entre o dia 18 de agosto de 2022 e o dia 11 de setembro de 2022, as competências próprias e subdelegadas que me foram conferidas sejam assumidas transitoriamente nos termos do Despacho n.º 53/DEE/2022 que se transcreve:
1. "A Sra. Eng.ª Ana Luísa Cardoso, Chefe de Divisão, me substitua no âmbito da Fiscalização de Empreitadas de Equipamentos;
2. O sr. Eng.º António Mota, chefe de Divisão, me substitua no âmbito da Inovação, Smart City e Iluminação Pública;
3. A Sra. Eng.ª Carla Bastos, Técnica Superior, me substitua no âmbito da Unidade de Projetos;
4. O Sr. Arquiteto Serafim Silva, Chefe de Divisão, me substitua no âmbito das restantes matérias."
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 17 de agosto de 2022
O Diretor do Departamento de Empreitadas de Equipamentos (no uso das competências delegadas pelo Vice-presidente, conforme Despacho n.º 41/VP/2022 de 14 de março), (Eng. º Rui Ramos)

DESPACHO N.º 95/2022

Considerando,
A subdelegação de competências que me foram conferidas pela Sra. Diretora do Departamento de Contratação e Notariado, Dra. Ga-

briela Maia, pelo Despacho n.º 74/GM-DD/2022 de 11 de julho; Que de acordo com o estabelecido no suprarreferido despacho de subdelegação de competências, me foi expressamente concedida a faculdade de subdelegação; Assim, atendendo à necessidade de assegurar a regularidade do exercício das funções e competências atribuídas à Divisão de Aquisição de Bens e Serviços, determino que, durante a minha ausência, no período compreendido entre o dia 22 de agosto e 02 de setembro de 2022, as minhas competências próprias e subdelegadas sejam exercidas pela Dra. Elsa Afonso, Técnica Superior (Nº 2032) afeta a esta Divisão.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 19 de agosto de 2022
A Chefe de Divisão de Aquisição de Bens e Serviços, Sónia Mourão (Subdelegação de Competências n.º 74/GM-DD/2022 de 11-07-2022)

DESPACHO N.º 96/2022

Considerando,
A subdelegação de competências que me foram conferidas pela Senhora Diretora Municipal, Dra. Manuela Garrido, pelo Despacho n.º 43/DM-MG/2022, de 15 de março;
Que de acordo com o estabelecido no supracitado despacho de subdelegação de competências, foi-me expressamente concedida a faculdade de subdelegação.
Assim,
1. Subdelego, com poderes de subdelegação, no Senhor Chefe de Divisão de Gestão de Seguros e Sinistros, Dr. Manuel Francisco da Cunha e Silva, as seguintes competências:
1.1. Genericamente despachar todos os assuntos de mero expediente na área da Divisão, bem como, neste âmbito, assinar a respetiva correspondência;
1.2. Promover as diligencias necessárias tendentes a satisfação das necessidades de seguros e regularização dos sinistros enquadráveis nos contratos de seguro, assinando o que se revelar necessário para o efeito;
1.3. No âmbito da Unidade orgânica, e em matéria de recursos humanos, praticar os seguintes atos:
I - Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
II - Justificar faltas.
2. Por necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços do Departamento de Administração Geral, nas minhas férias, faltas ou impedimentos, e nos termos e para
efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 42° do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n°4/2015, de 7 de janeiro, delego as minhas competências próprias e subdelegadas ao Sr. Dr. Manuel Francisco da Cunha e Silva, Chefe de Divisão de Gestão de Seguros e Sinistros, na respetiva área.
3. Revogo o meu despacho n.º 48/DAG/2022, de 16 de março.
Pacos do Concelho de Vila Nova de Gaia, 19 de agosto 2022.
A Diretora do Departamento de Administração Geral, Hermenegilda Cunha e Silva

B.2. ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 19/2022

Por necessidade de afetação de recursos humanos na Divisão de Gestão de Stocks e Aprovisionamento, decorrido o período experimental acordado entre as partes, determino que a trabalhadora Aida Paula da Silva Tavares assistente operacional, com o nº de ordem 2995, passe a exercer funções na referida unidade com efeitos a 12 de maio de 2022, deixando o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos.
Paços do concelho de Vila Nova de Gaia, 5 de agosto 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 20/2022

Por necessidade de afetação de recursos humanos na Divisão de Auditoria e Qualidade, decorrido o período experimental acordado entre as partes, determino que a trabalhadora Sónia Isabel Pereira Moreira, assistente técnica, com o nº de ordem 5034, passe a exercer funções na referida unidade com efeitos a 9 de maio de 2022, deixando o Departamento de Cultura e Juventude.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 5 de

agosto 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 21/2022

Por necessidade de afetação de recursos humanos na Direção Municipal de Infraestruturas e Espaços Públicos, decorrido o período experimental acordado entre as partes, determino que o trabalhador José Fernandes Laranjeira, assistente técnico, com o n° de ordem 1452, passe a exercer funções na referida unidade com efeitos a 20 de maio de 2022, deixando a Divisão de Atividades Económicas e Licenciamentos.
Pacos do Concelho de Vila Nova de Gaia, 12 de agosto 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

C. AVISOS E EDITAIS

C.1. AVISOS

EDT-CMVNG/2022/754
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 01/99
– 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 01/99, em nome de PAULO ALEXANDRE DE OLIVEIRA LOPES, contribuinte n.º 222356693, MARIA ÂNGELA DA COSTA FERREIRA, contribuinte n.º 215096037 e PAULO RICARDO DOS SANTOS EVARISTO, contribuinte n.º 218178468 que incide sobre os lotes 3 e 4, sitos na RUA DA BELA VISTA, da união de freguesias de SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA, descritos na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob os n.ºs 590 e 591/19990127 - Crestuma e inscritos na matriz predial urbana sob os artigos 1969 e 1971 da união de freguesia de Sandim, Olival, Lever e Crestuma.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 7 de julho de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 3
Área do lote: 441,00m2
Área de implantação: 120,18m2
Área máxima de construção: 205,80m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação unifamiliar
Lote alterado: Lote 4
Área do lote: 441,00m2
Área de implantação: 137,10m2
Área máxima de construção: 241,33m2
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 01/99 de 18 de janeiro.
Registado na Direção Municipal no dia 27 de julho de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 27 de julho de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 01/08/2022

EDT-CMVNG/2022/761

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 07/02 – 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 07/02, em nome de CLEVERMORNING LDA, contribuinte n.º 515194786 e ASTROMANEUVER, UNIPESSOAL, LDA, contribuinte n.º 516077481, que incide sobre os lotes 5, 6, 7 e 8, sito em LUGAR DA LAVANDEIRA, da freguesia de OLIVEIRA DO DOURO, descritos na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob os n.ºs 3735, 3736, 3737 e 3738/20021206 e inscritos na matriz predial urbana sob os artigos 6577, 6578, 6579 e 6580 da indicada freguesia.

O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 7 de julho de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:

- Atualiza as especificações dos lotes 5, 6, 7 e 8 anteriormente definidas pelo 1.º aditamento, de 27 de setembro de 2007, ao alvará de loteamento n.º 07/02, de 23 de Abril de 2002, passando a apresentar as seguintes características:

Lote alterado: Lote 5
Área do lote: 1.644,40m2
Área de implantação: 849,18m2
Área de construção: 4.400,50m2
Estacionamento/arrumos: 1.937,70m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 6
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação multifamiliar, comércio e/ou serviços
N.º máximo de fogos: 18
N.º máximo de comércio e/ou serviços: 23
Lote alterado: Lote 6
Área do lote: 1.786,60m2
Área de implantação: 787,71m2
Área de construção: 4.080,10m2
Estacionamento/arrumos: 2.088,00m2
Área de acesso à cave e sub-cave e área técnica: 110,75m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 6
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 3
Ocupação: Habitação multifamiliar, comércio e/ou serviços
N.º máximo de fogos: 35
N.º máximo de comércio e/ou serviços: 10
Lote alterado: Lote 7
Área do lote: 1.950,40m2
Área de implantação: 1.115,25m2
Área de construção: 5.508,00m2
Estacionamento/arrumos: 2.576,50m2
Área de acesso à cave e sub-cave e área técnica: 106,50m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 6
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 3
Ocupação: Habitação multifamiliar
N.º máximo de fogos: 59
Lote alterado: Lote 8
Área do lote: 1.844,40m2
Área de implantação: 1.018,05m2
Área de construção: 4.850,85m2
Estacionamento/arrumos: 2.229,20m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 6
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação multifamiliar, comércio e/ou serviços
N.º máximo de fogos: 35
N.º máximo de comércio e/ou serviços: 11

Constitui responsabilidade dos proprietários dos lotes a execução das obras em domínio público, designadamente a reconfiguração do espaço público envolvente a cada um dos lotes, que englobam alargamento da faixa de rodagem, construção dos passeios e do estacionamento, novos acessos às caves e as restantes infraestruturas de apoio aos mesmos, a realizarem no âmbito de cada processo de obras de edificação.

Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 07/02 de 23 de Abril de 2002.

Registado na Direção Municipal no dia 27 de julho de 2022

DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 27 de julho de 2022

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

Data de Publicitação: 03/08/2022

EDT-CMVNG/2022/771

AVISO

ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 52/88 – 11.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 52/88, em nome de DAVID DE OLIVEIRA SANTOS, contribuinte n.º 175849943, que incide sobre o lote 172 e 173, sito na PRAÇA MADRE DE DEUS, 44, que de acordo com a Carta Administrativa Oficial de Portugal – CAOP, versão 2020, elaborada pelo Instituto Geográfico Português, localiza-se na freguesia de CANELAS, descrita na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 1367/19901116 – Vilar de Andorinho e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 4413 da freguesia de Canelas.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 25 de agosto de 2021, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
- Atualiza as especificações do lote 172/173 anteriormente definido no primitivo alvará de loteamento n.º 52/88, passando a ser descrito com as seguintes características:
Lote 172/173: destina-se à implantação de habitação multifamiliar de cave, rés-do-chão e cinco andares, com rés-do-chão destinado ao uso de comércio/serviços/habitação.
Mantém-se válidas as restantes especificações constantes do primitivo alvará de loteamento n.º 52/88 de 23 de novembro.
Registado na Direção Municipal no dia 29 de julho de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 29 de julho de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 08/08/2022

EDT-CMVNG/2022/772
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 20/91
– 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 20/91, em nome de TEIXEIRA DA COSTA & COSTA, Lda., contribuinte n.º 501786066, que incide sobre o lote 10, sito na RUA DE PEREIRA GUERNER, da freguesia de GRIJÓ E SERMONDE, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 177/19910618 - Sermonde e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2164 da freguesia de Grijó e Sermonde.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 15 de junho de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 10
Área do lote: 998m2 (atualização de área de lote de 985m2 para 998m2 resultante de levantamento topográfico)
Área de implantação da habitação: 285m2
Área de construção da habitação: 260m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação unifamiliar
Construção anexa:
- Área de implantação: 73m2
- Área de construção destinada a anexo: 16m2
- Área de construção destinada a garagem: 38m2
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 20/91 de 28 de maio.
Registado na Direção Municipal no dia 28 de julho de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 28 de julho de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 08/08/2022

EDT-CMVNG/2022/773
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 22/90
– 8.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 22/90, em nome de VAZÃO - IMOBILIÁRIA UNIPESSOAL LDA, contribuinte n.º 514871776, que incide sobre o lote 70, sito na RUA DA MORGADINHA, da freguesia de GRIJÓ E SERMONDE, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 1433/19910306 - Grijó e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo

6411 da freguesia de Grijó e Sermonde.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 3 de novembro de 2021, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 70
Área do lote: 415,00m2
Área de implantação: 142,48m2
Área de construção:
-Habitação: 190,73m2
-Aparcamento: 38,89m2
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 22/90 de 15 de novembro.
Registado na Direção Municipal no dia 3 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 3 de agosto de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 08/08/2022

EDT-CMVNG/2022/774
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 29/84
– 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 29/84, em nome de VENCESLAU DOMINGUES FERNANDES, contribuinte n.º 119528886, que incide sobre o lote 1, sito no GAVETO DA RUA EDUARDO RIBEIRO COM A RUA PEREIRA DE AZEVEDO, da freguesia de SERZEDO E PEROSINHO, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 2278/20050511 - Perosinho e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 6013 da freguesia de Serzedo e Perosinho.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 28 de abril de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 1
Área do lote: 275,00m2 (atualização de área de lote de 390,00m2 para 275,00m2 resultante de levantamento topográfico)
Áreas de implantação:
Comércio e serviços: 100,00m2
Anexo/garagem: 17,00m2
Alpendre: 4,00m2
Áreas de construção:
Comércio e serviços: 100,00m2
Anexo/garagem: 17,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 1
Ocupação: Comércio e serviços
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 29/84 de 28 de março de 1984.
Registado na Direção Municipal no dia 28 de julho de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 28 de julho de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 08/08/2022

EDT-CMVNG/2022/775
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 20/06
– 12.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 20/06, em nome de RUBEN AUGUSTO DOS SANTOS SOARES, contribuinte n.º 221597395, que incide sobre o lote 14, sito na Rua Alberto Teixeira da Costa, da freguesia de GULPILHARES E VALADARES, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 2175/20080725 - Valadares e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 485 da freguesia de Gulpilhares e Valadares.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 21 de julho de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
- Anula e substitui as especificações do lote 14 anteriormente definidas pelo 10.º aditamento, de 8 de abril de 2019, ao alvará de loteamento n.º 20/06, de 24 de novembro, passando a

apresentar as seguintes características:
Lote alterado: Lote 14
Área do lote: 468,70m2
Área de implantação: 124,10m2
Área de construção: 277,60m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2 + Aproveitamento do vão de cobertura
Ocupação: Habitação Unifamiliar
Construção anexa:
Áreas de implantação e de construção: 56,40m2
Constitui responsabilidade do proprietário do lote a execução das obras em domínio público, designadamente a construção dos passeios e do estacionamento confinante com o lote e as restantes infraestruturas de apoio ao mesmo, a realizar no âmbito do processo de edificação da moradia.
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 20/06 de 24 de novembro.
Registado na Direção Municipal no dia 3 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 3 de agosto de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 08/08/2022

EDT-CMVNG/2022/776
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 8/91
– 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 8/91, em nome de OCTÁVIO MANUEL DA SILVA QUEIROZ, contribuinte n.º 184802024 e EMÍLIA CARLA DA SILVA MOREIRA, contribuinte n.º 210190442, que incide sobre o lote 1, sito na Rua de Bustes, 5 e 9, da freguesia de CANIDELO, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 1300/19920318 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 7303 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 30 de maio de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 1
Área do lote: 120,00m2
Área de implantação: 91,75m2
Área máxima de construção: 172,36m2
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 8/91 de 14 de março.
Registado na Direção Municipal no dia 29 de julho de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 29 de julho de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 08/08/2022

EDT-CMVNG/2022/789
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 07/04
– 7.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 07/04, em nome de JOSÉ ABEL DIAS DE OLIVEIRA, contribuinte n.º 108650936, que incide sobre o lote 3, sito na RUA DA IGREJA-LUGAR DA ASPRELA, da freguesia de GRIJÓ E SERMONDE, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 557/20040615 – Sermonde e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2455 da freguesia de Grijó e Sermonde.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 2 de julho de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
- Atualiza as especificações do lote 3 anteriormente definidas pelo 1.º aditamento, de 18 de janeiro de 2005, ao alvará de loteamento n.º 07/04, de 11 de Março de 2004, passando a apresentar as seguintes características:
Lote alterado: Lote 3
Área do lote: 959,47m2
Área de implantação: 222,10m2 (inclui corpos balançados e palas)

Área de construção: 255,59m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação unifamiliar
Construções anexas:
Área total de implantação: 102,00m2 (inclui zona de apoio e zona coberta)
Área de construção: 46,30m2 (anexo) e 46,50m2 (garagem)
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 07/04 de 11 de março e no seu 1º aditamento de 18 de janeiro de 2005.
Registado na Direção Municipal no dia 8 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 8 de agosto de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 12/08/2022

EDT-CMVNG/2022/790
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 71/86
– 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 71/86, em nome de ARNALDO MANUEL REIMÃO VAZ PEREIRA, contribuinte n.º 131833774, que incide sobre o lote 7, sito em RUA AQUILINO RIBEIRO, da freguesia de MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 902/19860910 - Mafamude e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 8930 da freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 30 de outubro de 2018, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 7
Área do lote: 279,00 m2 (atualização da área do lote de 275,00m2 para 279,00m2 resultante de levantamento topográfico)
Área de implantação: 111,00 m2
Área de construção: 265,00 m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2 + 1 (aproveitamento do vão do telhado)
Ocupação: Habitação Unifamiliar
Construção anexa:
Área de implantação e construção: 25,00 m2
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 71/86 de 22 de agosto.
Registado na Direção Municipal no dia 8 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 8 de agosto de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 12/08/2022

EDT-CMVNG/2022/797
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 1/90
– 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 1/90, em nome de ARTUR DE JESUS TEIXEIRA FORTE, contribuinte n.º 135751195, que incide sobre o lote O1, sito na RUA DIOGO CÃO, 393, da freguesia de MAFAMUDE E VILAR DO PARAÍSO, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 2559/19900213 - Mafamude e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 5254 da freguesia de Mafamude e Vilar do Paraíso.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 30 de julho de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote O1
Área do lote: 176,25m2 (atualização de área de lote de 143m2 para 176,25m2 resultante de levantamento topográfico)
Área de implantação: 97,00m2
Área de construção - habitação: 255,00m2
Área de construção - aparcamento: 70,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação unifamiliar
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbaniza-

ção definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 1/90 de 5 janeiro.
Registado na Direção Municipal no dia 11 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 11 de agosto de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 17/08/2022

EDT-CMVNG/2022/798
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 4/22

Nos termos do artigo 74º do DL 555/99, de 16 de Dezembro, na sua atual redação, é emitido o alvará de licenciamento do loteamento n.º 4/22, em nome de MARIA ROSÁLIA CORREIA DE FARIA, contribuinte n.º 201572354 e ELIANA MARLENE MAIA DA SILVA, contribuinte n.º 221145966, que titula a aprovação da operação de loteamento e respetivas obras de urbanização que incidem sobre o prédio sito na TRAVESSA DA BLOQUEIRA E RECANTO DA BLOQUEIRA, na freguesia de CANIDELO, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 7928/20180220 e inscrito na matriz predial sob o artigo urbano 8767 da indicada freguesia.
O licenciamento da operação de loteamento foi aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 5 de junho de 2019 e o licenciamento das obras de urbanização foi deferido por despacho de 11 de abril de 2021, respeitam o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
É autorizada a constituição de 3 lotes e prevista a cedência ao domínio municipal de vários espaços, apresentando as áreas e ocupação que a seguir se descriminam:
- Área total do terreno: 1.200,00m2
- Área total dos lotes: 1.044,40m2
- Área total de cedência ao domínio municipal: 155,60m2
- Finalidade das cedências: arruamento, passeios e estacionamento
- Área total de construção: 810,00m2

Lote 1 - Com a área de 335,70 m2, destina-se à implantação de edifício de habitação unifamiliar isolada de cave, rés-do-chão e andar.
Lote 2 - Com a área de 337,90 m2, destina-se à implantação de edifício de habitação unifamiliar isolada de cave, rés-do-chão e andar.
Lote 3 - Com a área de 370,80 m2, destina-se à implantação de edifício de habitação unifamiliar isolada de cave, rés-do-chão e andar.
De acordo com o disposto no artigo 44.º do D.L. 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, as áreas de cedência ao domínio municipal são as seguintes:
Ao domínio público municipal:
Arruamentos: 4,10m2
Passeios: 128,80m2
Estacionamento: 22,70m2
Verificando-se a intervenção na via pública para a instalação de infraestruturas em arruamento a criar e em existente, constitui responsabilidade do titular do alvará a pavimentação integral dos mesmos nas zonas intervencionadas.
O prazo para conclusão das obras de urbanização é de 3 meses.
O prazo de garantia das obras de urbanização é de 5 anos.
Foi prestada a caução a que se refere o artigo 54.º do D.L. 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, no montante de 24.199,46€ mediante a apresentação do depósito caução guia n.º 3677/22 datado de 27/06/2022 na Tesouraria do Município de Vila Nova de Gaia, destinada a assegurar a boa execução das obras de urbanização da presente operação de loteamento.
Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos no DL 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.
Registado na Direção Municipal no dia 11 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 11 de agosto de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 17/08/2022

EDT-CMVNG/2022/799
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 19/80
– 6.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 19/80, em

nome de JOSE MANUEL MOTA CARVALHO, contribuinte n.º 186288859, que incide sobre o lote 11, sito na RUA RIO DO VALE, da freguesia de ARCOZELO, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 1048/19910704 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 5647 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 1 de julho de 2021, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
- Anula e substitui o 5.º aditamento ao alvará de loteamento n.º 19/80 emitido em 10 de janeiro de 2019, passando as especificações do lote 11 a ser as seguintes:
Lote alterado: Lote 11
Área do lote: 284,39m2
Área de implantação: 93,00m2
Área de construção: 276,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação unifamiliar
Área de alpendre:
Área de implantação e construção (aparcamento): 50,96m2
Mantém-se inalterado tudo mais que define o primitivo alvará de loteamento n.º 19/80 de 14 de março.
Registado na Direção Municipal no dia 11 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 11 de agosto de 2022
A Diretora Municipal de Urbanismo e Ambiente, (Luísa Lima Aparício)
Data de Publicitação: 17/08/2022

EDT-CMVNG/2022/845
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 11/02
– 19.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 11/02, em nome de CAIXA ECONÓMICA MONTEPIO GERAL, contribuinte n.º 500792615, que incide sobre o lote 13, sito na R. PADRE ANTÓNIO DA SILVA MARTINS e R. BENJAMIM JORGE MOREIRA, da freguesia de MADALENA, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 1720/20020729 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 4680 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 1 de agosto de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
- Atualiza as especificações do lote 13 anteriormente definidas pelo 6.º aditamento, de 13 de agosto de 2012, ao alvará de loteamento n.º 11/02, de 10 de julho, passando a apresentar as seguintes características:
Lote alterado: Lote 13
Área do lote: 1.690,70m2
Área de implantação (inclui varandas e palas): 1.050,70m2
Área de construção acima do solo destinada a habitação: 3.518,80m2
Área de construção abaixo do solo destinada aparcamento e arrumos: 2.101,40m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 4
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação Multifamiliar
N.º máximo de fogos: 24
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 11/02 de 10 de Julho.
Registado na Direção Municipal no dia 18 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 18 de agosto de 2022
A Diretora de Departamento de Urbanismo e Planeamento, (Cláudia Montenegro)
Data de Publicitação: 25/08/2022

EDT-CMVNG/2022/846
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 102/83
– 3.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 102/83, em nome de HERANÇA DE ANTÓNIO PEREIRA PINTO, contribuinte n.º 745308406, que incide sobre o lote 16, sito na PRACETA DOS CANASTREIROS, 82, da freguesia de CANIDELO, des-

crito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 7994/20181210 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 4219 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 2 de novembro de 2020, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 16
Área do lote: 436,00 m2 (alteração da área do lote de 395m2 para 436,00m2 decorrente de erro de medição, e não de reconfiguração cadastral, uma vez que o prédio original sobre o qual incidiu a operação de loteamento já tinha esta configuração, conforme é visível na cartografia de 1976-81).
Área de implantação: 151,00 m2
Área de construção: 359,80 m2
Número de pisos acima da cota de soleira: + Aproveitamento do vão de telhado
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação bifamiliar
Construção anexa (garagem):
Área de implantação e construção: 23,00m2
Mantém-se tudo mais que define o primitivo alvará de loteamento n.º 102/83 de 26 de agosto, designadamente as especificações relacionadas com a execução das obras de urbanização.
Registado na Direção Municipal no dia 19 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 19 de agosto de 2022
A Diretora de Departamento de Urbanismo e Planeamento,
(Cláudia Montenegro)
Data de Publicitação: 25/08/2022

EDT-CMVNG/2022/847
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 34/91
– 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 34/91, em nome de JOSÉ MANUEL SILVA GONÇALVES, contribuinte n.º 231656793, que incide sobre o lote 17, sito na RUA JOSÉ ANTÓNIO DE OLIVEIRA, da freguesia de AVINTES, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 1267/19910912 e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2970 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 21 de julho de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
Lote alterado: Lote 17
Área do lote: 414,00m2
Área de implantação: 105,50m2
Área de construção: 298,00m2
Cave: 88,50m2
R/chão: 86,00m2
Andar: 88,50m2
Aproveitamento de vão de telhado: 35,00m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2 + Aproveitamento de vão de telhado
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 1
Ocupação: Habitação unifamiliar
Constitui responsabilidade do proprietário do lote a execução das obras em domínio público, designadamente a construção dos passeios e do estacionamento confinante com o lote e as restantes infraestruturas de apoio ao mesmo, a realizar no âmbito do processo de edificação da moradia.
Mantém-se válidas as especificações relacionadas com a regularização das obras de urbanização definidas no primitivo alvará de loteamento n.º 34/91 de 30 de agosto.
Registado na Direção Municipal no dia 19 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 19 de agosto de 2022
A Diretora de Departamento de Urbanismo e Planeamento,
(Cláudia Montenegro)
Data de Publicitação: 25/08/2022

EDT-CMVNG/2022/849
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 71/87
– 8.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 71/87, em nome de VILAJAM - IMOBILÁRIA S.A., contri-

buinte n.º 504191624, que incide sobre o prédio descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º 2219/20060404 - Gulpilhares, sito no Lugar de Francelos e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 7796 da freguesia de Gulpilhares e Valadares.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 10 de maio de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
- Anula e substitui as especificações dos lotes 5 e 6 anteriormente definidas pelo 7.º aditamento, de 7 de fevereiro de 2021, ao alvará de loteamento n.º 71/87, de 16 de outubro, que autorizou a divisão do lote 5 nos referidos lotes 5 e 6, passando estes a apresentar as seguintes especificações:
Lote alterado: Lote 5
Área do lote: 2.916,94m2
Área de implantação: 271,40m2
Área de construção: 542,80m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação unifamiliar
Lote alterado: Lote 6
Área do lote: 616,50m2
Área de implantação: 288,40m2
Área de construção:
- Habitação: 383,20m2
- Aparcamento: 162,20m2
- Área técnica: 72,20m2
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 71/87 de 16 de outubro.
Registado na Direção Municipal no dia 24 de agosto de 2022
DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 24 de agosto de 2022
A Diretora de Departamento de Urbanismo e Planeamento,
(Cláudia Montenegro)
Data de Publicitação: 29/08/2022

EDT-CMVNG/2022/850
AVISO
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 02/05
– 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 02/05, em nome de SIMPLECOORDINATE LDA, contribuinte n.º 514676086, que incide sobre os lotes 3 e 4, sitos na AVENIDA JOÃO SILVA PINTO, da freguesia de OLIVEIRA DO DOURO, descritos na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob os n.ºs 4072 e 4073/20051230 e inscritos na matriz predial urbana sob os artigos 7178 e 7177 da indicada freguesia.
O aditamento, aprovado por despacho do Sr. Vice-Presidente Eng.º Patrocínio Azevedo de 28 de julho de 2022, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:
- Atualiza as especificações dos lotes 3 e 4 anteriormente definidas pelo 2.º aditamento, de 14 de Janeiro de 2021, ao alvará de loteamento n.º 02/2005 de 3 de Fevereiro de 2005, passando a apresentar as seguintes características:
Lote alterado (anterior lote 4): Lote 3
Área do lote: 980,14m2 (Atualização da área do lote, que passa de 1.038,60m2 para 980,14m2)
Área de implantação: 397,90m2
Área máxima de construção: 2.453,80m2
- Habitação: 1.658,00m2
- Estacionamento: 795,80m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 5
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação multifamiliar
Lote alterado (resultante da junção dos lotes 5 e 6): Lote 4
Área do lote: 2.265,66m2 (Atualização da área do lote, que passa de 2.215,20m2 para 2.265,66m2)
Área de implantação: 1.073,70m2
Área máxima de construção: 7.394,70m2
- Habitação: 5.247,30m2
- Estacionamento: 2.147,40m2
Número de pisos acima da cota de soleira: 6
Número de pisos abaixo da cota de soleira: 2
Ocupação: Habitação multifamiliar
As obras de urbanização associadas ao presente loteamento são da responsabilidade do Município de Vila Nova de Gaia.
Registado na Direção Municipal no dia 18 de agosto de 2022

DIREÇÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E AMBIENTE, 18 de agosto de 2022
A Diretora de Departamento de Urbanismo e Planeamento, (Cláudia Montenegro)
Data de Publicitação: 31/08/2022

C.2. EDITAIS

EDT-CMVNG/2022/753
EDITAL
(Proc. 472/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:
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do art.112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido Senhor Vereador Dr.º José Guilherme Aguiar, em 08/02/2022, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito na Rua Central de Olival, frente ao nº 4730, da união de freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, deste município, da intenção de ordenar a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação, e remoção dos sobrantes resultantes da última limpeza realizada, existente no referido terreno, e remoção em situação de risco para o ambiente e para a saúde pública no local, em violação do disposto no art.º 50º, nº 5, alínea l, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, do Município de Vila Nova de Gaia.
Com efeito, decorre do disposto no citado art.º 50.º, nº 1, que é proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio para o ambiente ou para a saúde pública, sendo que, de acordo com o disposto no nº 6, do arº 50, constitui contraordenação, passível de coima.
Mais se comunica que, de acordo com o disposto nos art.ºs 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora lhe(s) veio a ser comunicada.
Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-á em ordem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
A posse administrativa é realizada pelos serviços municipais competentes, mediante a elaboração de um auto de posse onde, para além de se identificar o ato aqui expresso, se especificam demais elementos que se revelem por pertinentes elencar. As quantias relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a administração tenha de suportar para o efeito, são de conta dos infratores.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Informa-se, por fim, que o presente processo (472/SAL/2021) poderá ser consultado junto da Divisão de Fiscalização e Contraordenações, no edifício da Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM, sito no Largo Aljubarrota, 13 (ao Cais de Gaia), em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 01/08/2022

EDT-CMVNG/2022/755
(Proc. 221/DMPMSPVA/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 "ELBAR GRUAS, LDA", com última sede conhecida na Estrada Nacional 107 nº 1147 – Moreira da Maia, 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 27/10/2021, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Castanheira do Ribatejo, freguesia de Avintes, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Kangoo, matrícula 43-46-OL, 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/2022/3200
Vila Nova de Gaia, 29-07-2022
DIRETOR MUNICIPAL DE POLÍCIA MUNICIPAL E SEGURANÇA PÚBLICA
Data de Publicitação: 02/08/2022

EDT-CMVNG/2022/756

(Proc. 048/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, que fica nos termos do art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificada "GE CONSUMER FINANCE IFIC INSTITUIÇÃO DE CRÉDITO, SA" , com última sede conhecida na Rua Quinta do Quintã, Edf D José Piso 3 – Paço de Arcos, 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 07/04/2022, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua da Telheira (Instalações da Volvo) , freguesia de Vilar do Paraíso, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Volvo, modelo V S40, matrícula 71-60-TI, 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/2022/3194
Vila Nova de Gaia, 29-07-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 02/08/2022

EDT-CMVNG/2022/757

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 Pública vai ter lugar no dia 22 de agosto de 2022, segunda-feira, pelas 16,00 horas.
Nos termos do disposto no artigo 7.º do Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aprovado em reunião de 18 de outubro de 2021, os Munícipes interessados em intervir no período aberto ao público, devem inscrever-se no Atendimento ao Munícipe da Câmara Municipal ou através de correio eletrónico para geral@cm-gaia.pt, até às 16 horas da terça-feira imediatamente anterior à reunião pública agendada para aquele dia 22.08.2022, referindo nome, morada e assunto a tratar.
E para constar se lavrou o presente Edital que

vai ser afixado no átrio Municipal.
Vila Nova de Gaia, 02 de agosto de 2022.
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 03/08/2022

EDT-CMVNG/2022/758

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 15 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 18 de julho 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, 02 de agosto de 2022.
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 03/08/2022

EDT-CMVNG/2022/760

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 14 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 4 de julho 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, 02 de agosto de 2022.
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 03/08/2022

EDT-CMVNG/2022/762

EDITAL

(Proc. 242/SAL/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:

NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do art.º.112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. JOSÉ GUILHERME AGUIAR, em 27/07/2022, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. DESPACHO N°67/PCM/2021 de 20/10/2021, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito na Rua de Fradinhos, frente ao nº 542 - SÃO FÉLIX DA MARINHA, deste município, da intenção desta autoridade administrativa ordenar, a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação e demais resíduos, existentes no referido terreno, promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, um foco de insalubridade e de insegurança (risco de incêndio) no local, em violação do disposto no nº 1 do art.º 50 do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.

Com efeito, decorre do disposto no citado art.º 1 do art.º 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.

Mais se notifica que, de acordo com o disposto nos art.ºs 121.º e 122.º, do Código de Pro-

cedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora lhe(s) veio a ser comunicada.
Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-á em ordem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
As quantias relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a administração tenha de suportar para o efeito, são de conta dos infratores.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Informa-se, por fim, que o presente processo (242/SAL/2022) poderá ser consultado junto da Divisão de Fiscalização, no edifício da Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM, sito no Largo Aljubarrota, 13 (ao Cais de Gaia), em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 04/08/2022

EDT-CMVNG/2022/763

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º62/84

(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.º62/84 para o lote n.º13, requerido em nome de JOAQUIM FERNANDO GUIMARÃES CORREIA, que tem como objetivo a alteração da área do lote 13 de 338m2 para 576m2 resultante de atualização da área por levantamento topográfico de 338m2 para 385m2, de aquisição de 189,40m2 e da área a ceder ao domínio público de 9m2.
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 4038/22 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, 01 de Agosto de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 04/08/2022

EDT-CMVNG/2022/764
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 79/80

(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 79/80 para o lote n.º 9, requerido em nome de MÓNICA MARIA PINTO GOMES, que tem como objetivo;

- Regularização da área do lote de 444,00m2 para 425,00m2, de acordo com o levantamento topográfico efetuado no local;
- Regularização da área de implantação e construção da edificação principal das construções anexas, tendo como base o processo de obras n.º 984/82;

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 1428/22 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, 01 de Agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 04/08/2022

EDT-CMVNG/2022/765
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 16/91

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas 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 16/91 para o lote n.º47, requerido em nome de JOSÉ ANTÓNIO DIAS TAVARES, que tem como objetivo a alteração a mancha de implantação e seu aumento de 104m2 para 178m2; alteração da área de construção de 208m2 para 253m2; definição de construção anexa e de alpendre.
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 2365/21 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, 01 de Agosto de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 04/08/2022

EDT-CMVNG/2022/766
EDITAL
ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO
N.º 110/83
(Notificação aos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação)
Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas 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 110/83 para o lote n.º14, requerido em nome de ABILIO MANUEL BARBOSA DE SOUSA ROCHA, que tem como objetivo a divisão do lote 14 em dois lotes destinados a habitação em banda; a alteração da volumetria, área de implantação e construção total prevista para o lote 14 pela definição de duas moradias em banda.
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 5194/21 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, 01 de Agosto de 2022
O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 04/08/2022

EDT-CMVNG/2022/767

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 34/91

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas 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 34/91 para o lote n.º 53, requerido em nome de ESCALA INDEPENDENTE LDA, que tem como objetivo alteração da tipologia de habitação bifamiliar para unifamiliar; constituição de varandas.

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 2890/22 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, 01 de Agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 04/08/2022

EDT-CMVNG/2022/768

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 1/02

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

Eng. Patrocínio Miguel Vieira Azevedo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no uso das competências delegadas 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 1/02 para o lote n.º 3, 6, 7 e 8 requerido em nome de JARDINS DA SEARA, LDA., que tem como objetivo:

EDT-CMVNG/2022/778

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - RUA DO PAVILHÃO DOUTOR MANUEL RAMOS, UNIÃO DE FREGUESIAS DE GRIJÓ E SERMONDE

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 18 de julho de 2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO:

Paragem Obrigatória - STOP (B2), no entroncamento com a Rua do Professor Santos Júnior

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, 08 de agosto de 2022,

A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia

Data de Publicitação: 09/08/2022

EDT-CMVNG/2022/779

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N. º43/88

(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.

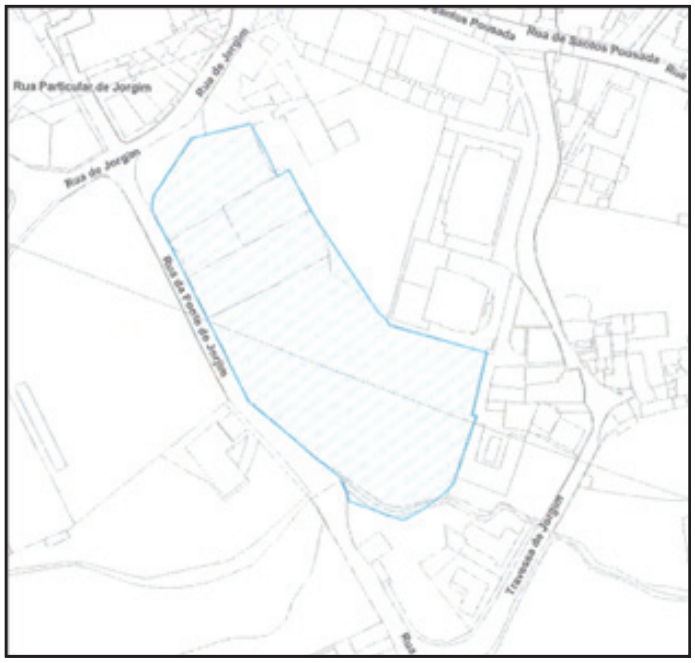
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 43/88 para o lote n.º14, requerido em nome de CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS, SA, que tem como objetivo a alteração da área do lote 14, de 12.304,50m2 para 8.174m2, que resulta da exclusão dos prédios contíguos ao lote, descritos sob o n.º 189/19850703 e n.º 3575/20010410.

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 4597/19 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, 05 de Agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 09/08/2022

EDT-CMVNG/2022/780

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 24/89

(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 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

de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação (arbustos, silvas, erva das pampas e outras variedades de plantas daninhas e infestantes), com altura superior a 1 m, impedindo a circulação de pessoas, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Assim e encontrando-se a referida área com uma cobertura de solo aproximadamente em 90%, e uma altura superior a 1 m, o mesmo promove a proliferação de insetos e animais nocivos, constituindo insalubridade local, com risco para a saúde pública, em violação do disposto na alínea b) e no nº 1 do artigo 53, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Trata-se de uma faixa de terreno que, confronta com a via pública e habitações, pelo que, pelas razões descritas, encontra-se em violação do disposto na alínea a) e alínea b), do nº 1 do artigo 51.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Refira-se ainda que a referida área reúne condições de fazer perigar bens patrimoniais alheios em caso de eventual ocorrência de incêndio, para as moradias e edificações circundantes e consequente perigo para pessoas e bens, pelo que o estado atual do referido terreno se encontra, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, alínea a) e alínea b), do nº 1 do artigo 51.º e alínea b) e no nº 1 do artigo 53, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Com efeito, decorre do disposto no citado nº 1 do artigo 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.
Mais se notifica que, de acordo com o disposto nos artigos 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora lhe(s) veio a ser comunicada.
Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-á automaticamente em ordem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.
Após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
Mais se adverte que os custos e todas as quantias relativas às despesas a realizar no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a autoridade administrativa careça de suportar para o efeito, serão imputados ao(à)(s) infrator(a)(s).
Ao prazo ora fixado acresce uma dilação de 30 dias, em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 88.º do Código de Procedimento Administrativo.
Caso opte(m) por proceder à limpeza voluntária do terreno, deverá(ão) comunicá-lo, por qualquer meio, aos serviços de fiscalização da Divisão de Fiscalização Municipal, deste município.
Ao abrigo do disposto no artigo 122.º do Código de Procedimento Administrativo poderá o processo de fiscalização n.º 50/SAL/2022 ser consultado nas instalações da Divisão de Fiscalização Municipal, sitas no Largo de Aljubarrota, 13 (edifício GAIURB, em frente ao Cais de Gaia), União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 10/08/2022

Caso opte(m) por proceder à limpeza voluntária do terreno, deverá(ão) comunicá-lo, por qualquer meio, aos serviços de fiscalização da Divisão de Fiscalização Municipal, deste município.
Ao abrigo do disposto no artigo 122.º do Código de Procedimento Administrativo poderá o processo de fiscalização n.º 1142/SAL/2020 ser consultado nas instalações da Divisão de Fiscalização Municipal, sitas no Largo de Aljubarrota, 13 (edifício GAIURB, em frente ao Cais de Gaia), União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 10/08/2022

EDT-CMVNG/2022/784

EDITAL

(Proc. 354/SAL/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:
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do art.º 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador, Dr. JOSÉ GUILHERME AGUIAR, em 27/07/2022, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. DESPACHO N°67/PCM/2021 de 20/10/2021, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito na TRAVESSA DA LAVANDEIRA, LADO ESQUERDO DO Nº423 - GRIJÓ E SERMONDE., deste município, da ordem proferida por esta autoridade administrativa para, a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação e demais resíduos, existentes no referido terreno, promovendo, entre outros, a proliferação de insetos e animais rastejantes, e constituindo, por conseguinte, um foco de insalubridade e de insegurança (risco de incêndio) no local, em violação do disposto no nº 1 do art.º 50 do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Com efeito, decorre do disposto no citado art.º 1 do art.º 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.
Ao abrigo do disposto nas alíneas a) e c) do artigo 124.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro, é dispensada a audiência dos interessados, justificada pela necessidade urgente e imperiosa de remover a situação de grave insalubridade, de perigo de incêndio e de risco acrescido para a saúde pública que decorre da densidade, altura e qualidade da vegetação e ainda da constatação de circunstancialismos meteorológicos e de localização do imóvel que potenciam a possibilidade de ocorrência concreta e efetiva de resultados danosos para pessoas e bens e ainda para o interesse público em presença.
Mais se notifica que, após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
As quantias relativas às despesas realizadas no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias, que a administração tenha de suportar para o efeito, são de conta dos infratores.
Ao prazo aqui fixado acresce uma dilação de 30 dias.
Informa-se, por fim, que o presente processo (354/SAL/2022) poderá ser consultado jun-

ministrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
Mais se adverte que os custos e todas as quantias relativas às despesas a realizar no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a autoridade administrativa careça de suportar para o efeito, serão imputados ao(à)(s) infrator(a)(s).
Ao prazo ora fixado acresce uma dilação de 30 dias, em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 88.º do Código de Procedimento Administrativo.
Caso opte(m) por proceder à limpeza voluntária do terreno, deverá(ão) comunicá-lo, por qualquer meio, aos serviços de fiscalização da Divisão de Fiscalização Municipal, deste município.
Ao abrigo do disposto no artigo 122.º do Código de Procedimento Administrativo poderá o processo de fiscalização n.º 1274/SAL/2020 ser consultado nas instalações da Divisão de Fiscalização Municipal, sitas no Largo de Aljubarrota, 13 (edifício GAIURB, em frente ao Cais de Gaia), União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 10/08/2022

EDT-CMVNG/2022/788

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 16 respeitante à Reunião Pública realizada no dia 01 de agosto 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 agosto de 2022.
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 11/08/2022

EDT-CMVNG/2022/793

(Proc. 732/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:
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do artigo 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador do Pelouro da Fiscalização Municipal, Dr. José Guilherme Aguiar, em 05 de agosto de 2022 ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. 67/PCM/2021 de 13 de Outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito Rua de Gondesende, frente ao nº 334, da União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, deste município, da intenção desta autoridade administrativa ordenar, a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação (arbustos, silvas, erva das pampas e outras variedades de plantas daninhas e infestantes), com altura superior a 0,80 cm, impedindo a circulação de pessoas, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Assim, e encontrando-se o referido terreno com uma cobertura de solo aproximadamente em 80%, e uma altura superior a 0,80 cm, o mesmo promove a proliferação de insetos e animais nocivos, constituindo insalubridade local, com risco para a saúde pública, em violação do disposto na alínea b) e no nº 1 do artigo 53, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resí-

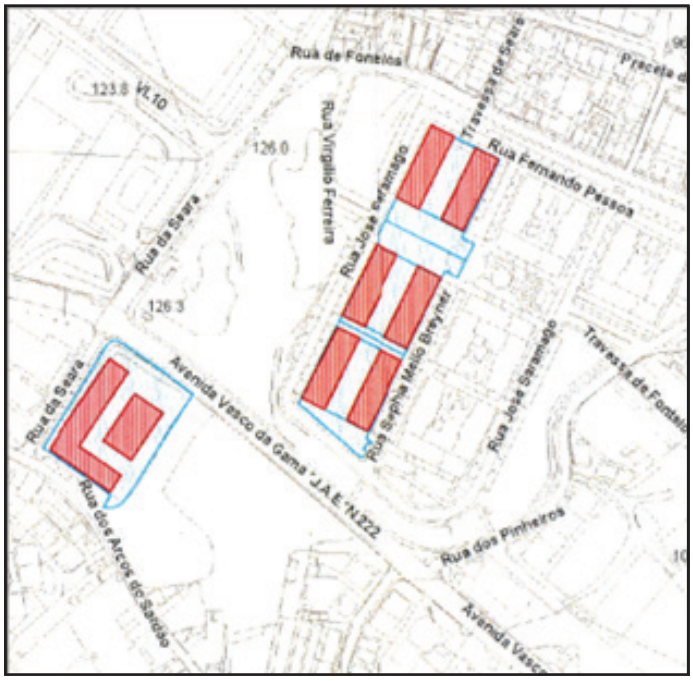
- Lote 3 – Altera o n.º de pisos acima do solo de 3 para 4; e altera a área bruta de construção de habitação;
- Lotes 6, 7 e 8 – Altera área de implantação, a área bruta de construção de habitação e, diminui a área de construção abaixo do solo.

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 3365/22 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, 01 de Agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 04/08/2022

EDT-CMVNG/2022/769

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 38/85

(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 38/85 para o lote n.º 36, requerido em nome de DANIELA GUEDES BRANDÃO, que tem como objetivo redução da cércea para apenas r/chão e andar; constituição de garagem no r/chão; aumento do polígono e área de implantação.

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 676/22 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, 01 de Agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 04/08/2022

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 24/89 para os lotes n.º 1 e 5, requerido em nome de OLIVEIRA & KRESSER REAL ESTATE, UNIPESSOAL LDA, que tem como objetivo a alteração dos limites do lote 1, mantendo a área de 8.791,50m2; reposicionamento da implantação do edifício proposto para o lote 1; definição de novo acesso automóvel ao piso -1, resultante da reconfiguração do perímetro do lote 1; definição de acessos entre caves, através de rampas no logradouro/pátio do edifício proposto a edificar no lote 1; criação de área de lazer no logradouro/pátio do edifício proposto para o lote 1; alteração do número de fogos previstos para o lote 1 de 73 para 100 fogos; alteração do número de fogos previstos para o lote 5, de 33 para 43 fogos; definição de varandas com um balanço de 1,50m para os edifícios previstos para os lotes 1 e 5.

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 61/22 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, 04 de Agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)

Data de Publicitação: 09/08/2022

EDT-CMVNG/2022/781

(Proc. 50/SAL/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:

NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do artigo 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Aguiar, em 05/08/2022, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. 67/PCM/2021 de 13 de Outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre a faixa de terreno, com cerca de 132 m de comprimento e 1,5 de m de largura, sita entre a Rua José Falcão, com a Rua Manuel da Silva Cruz (forqueta) e confinante com a Rua Capitão Leitão, da União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, deste município, da intenção desta autoridade administrativa ordenar, a execução, a promover no prazo

EDT-CMVNG/2022/783

EDITAL

(Proc. 1142/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:

NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do artigo 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Aguiar, em 05/08/2022, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. 67/PCM/2021 de 13 de Outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o terreno, sito na Rua Delfim de Lima, junto ao nº 3237, da Freguesia de Canelas, deste município, da intenção desta autoridade administrativa ordenar, a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação (arbustos, silvas e outras variedades de plantas daninhas e infestantes), com altura superior a 1 m, impedindo a circulação de pessoas, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.

Assim e encontrando-se o referido terreno com uma cobertura de solo aproximadamente em 90%, e uma altura superior a 1 m, o mesmo promove a proliferação de insetos e animais nocivos, constituindo insalubridade local, com risco para a saúde pública, em violação do disposto na alínea b) e no nº 1 do artigo 53, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.

Trata-se de um terreno que confronta com a via pública e habitações, pelo que, pelas razões descritas, encontra-se em violação do disposto na alínea a) e alínea b), do nº 1 do artigo 51.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.

Refira-se ainda que o referido terreno reúne condições de fazer perigar bens patrimoniais alheios em caso de eventual ocorrência de incêndio, para as moradias e edificações circundantes e consequente perigo para pessoas e bens, pelo que o estado atual do referido terreno se encontra, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, alínea a) e alínea b), do nº 1 do artigo 51.º e alínea b) e no nº 1 do artigo 53, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.

Com efeito, decorre do disposto no citado nº 1 do artigo 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.

Mais se notifica que, de acordo com o disposto nos artigos 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora lhe(s) veio a ser comunicada.

Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-á automaticamente em ordem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.

Após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.

Mais se adverte que os custos e todas as quantias relativas às despesas a realizar no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a autoridade administrativa careça de suportar para o efeito, serão imputados ao(à)(s) infrator(a)(s).

Ao prazo ora fixado acresce uma dilação de 30 dias, em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 88.º do Código de Procedimento Administrativo.

to da Divisão de Fiscalização, no edifício da Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM, sito no Largo Aljubarrota, 13 (ao Cais de Gaia), em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.

EDT-CMVNG/2022/785
(Proc. 1274/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:
NOTIFICA, nos termos do disposto na alínea d) do nº.1 e nº.3, do artigo 112º do Código de Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), através da afixação do presente Edital, e em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador, Dr. José Guilherme Aguiar, em 05/08/2022, ao abrigo da subdelegação de competências constante do despacho n. 67/PCM/2021 de 13 de Outubro, o(s) proprietário(s), arrendatário(s), usufrutuário(s) e demais titulares de direitos reais sobre o lote de terreno (lote 1), do alvará de loteamento nº 06/77, sito Rua Machado dos Santos, contiguo ao nº 730, da União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, deste município, da intenção desta autoridade administrativa ordenar, a execução, a promover no prazo de 15 dias úteis, da limpeza da vegetação (arbustos, silvas, erva das pampas e outras variedades de plantas daninhas e infestantes), com altura superior a 0,80 cm, impedindo a circulação de pessoas, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Assim e encontrando-se o referido terreno com uma cobertura de solo aproximadamente em 90%, e uma altura superior a 0,80 cm, o mesmo promove a proliferação de insetos e animais nocivos, constituindo insalubridade local, com risco para a saúde pública, em violação do disposto na alínea b) e no nº 1 do artigo 53, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Trata-se de um terreno que confronta com a via pública e habitações, pelo que, pelas razões descritas, encontra-se em violação do disposto na alínea a) e alínea b), do nº 1 do artigo 51.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Refira-se ainda que o referido terreno reúne condições de fazer perigar bens patrimoniais alheios em caso de eventual ocorrência de incêndio, para as moradias e edificações circundantes e consequente perigo para pessoas e bens, pelo que o estado atual do referido terreno se encontra, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, alínea a) e alínea b), do nº 1 do artigo 51.º e alínea b) e no nº 1 do artigo 53, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Com efeito, decorre do disposto no citado nº 1 do artigo 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.
Mais se notifica que, de acordo com o disposto nos artigos 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora lhe(s) veio a ser comunicada.
Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-á automaticamente em ordem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.
Após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse ad-

duos Urbanos e Limpeza Pública.
Trata-se de um terreno que confronta com a via pública e habitações, pelo que, pelas razões descritas, encontra-se em violação do disposto na alínea a) e alínea b), do nº 1 do artigo 51.º, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Refira-se ainda que o referido terreno reúne condições de fazer perigar bens patrimoniais alheios em caso de eventual ocorrência de incêndio, para as moradias e edificações circundantes e consequente perigo para pessoas e bens, pelo que o estado atual do referido terreno se encontra, em violação do disposto no nº 1 do artigo 50.º, alínea a) e alínea b), do nº 1 do artigo 51.º e alínea b) e no nº 1 do artigo 53, do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública.
Com efeito, decorre do disposto no citado nº 1 do artigo 50.º, que fica proibida a existência de árvores, arbustos, sebes, silvados, balsas, lixos ou quaisquer resíduos nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos quando constituam perigo de incêndio, para o ambiente ou para a saúde pública, salvaguardando habitats protegidos, classificados ou definidos como de elevado interesse municipal e/ou espécies protegidas por lei.
Mais se notifica que, de acordo com o disposto nos artigos 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, dispõe(m) de 10 dias úteis para apresentar as alegações, que entender(em) por convenientes, face ao teor da intenção, que ora lhe(s) veio a ser comunicada.
Caso não sejam apresentadas alegações por escrito, no prazo de 10 dias úteis, a contar da presente notificação, a intenção agora comunicada converter-se-á automaticamente em ordem efetiva, devendo cumprir com o determinado no prazo que lhe foi concedido.
Após o decurso do prazo concedido para o efeito, e constatada a manutenção da situação de insalubridade e insegurança detetada, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 149.º e ss. do DL n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo DL n.º 61/96, de 31/01, aplicável por força do disposto no art.º 6.º, do DL n.º 4/2015, de 07/01, será tomada posse administrativa do terreno com vista à execução coerciva dos trabalhos.
Mais se adverte que os custos e todas as quantias relativas às despesas a realizar no âmbito da execução coerciva, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a autoridade administrativa careça de suportar para o efeito, serão imputados ao(à)(s) infrator(a)(s).
Ao prazo ora fixado acresce uma dilação de 30 dias, em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 88.º do Código de Procedimento Administrativo.
Caso opte(m) por proceder à limpeza voluntária do terreno, deverá(ão) comunicá-lo, por qualquer meio, aos serviços de fiscalização da Divisão de Fiscalização Municipal, deste município.
Ao abrigo do disposto no artigo 122.º do Código de Procedimento Administrativo poderá o processo de fiscalização n.º 732/SAL/2020 ser consultado nas instalações da Divisão de Fiscalização Municipal, sitas no Largo de Aljubarrota, 13 (edifício GAIURB, em frente ao Cais de Gaia), União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09:00 e as 12:00 e entre as 14:00 e as 16:00.
Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.
Ref.ª: SAI-PMVNG/2022/3415
Vila Nova de Gaia, 11-08-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 12/08/2022

EDT-CMVNG/2022/794

EDITAL

POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - VÁRIOS ARRUAMENTOS, 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 16 de maio de 2022, foi aprovada a seguinte POSTURA MUNICIPAL DE TRÂNSITO: - Implementação de sinalização de trânsito proibido, exceto velocípedes e viaturas autorizadas, na

rua Dois da Escarpa, desde a rua Rodrigues de Freitas, e na travessa de Cabo Simão, desde a rua de Cabo Simão, na União de Freguesias de Santa Marinha e São Pedro da Afurada.
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, 12 de agosto de 2022,
A Vereadora, Célia Maria Mendes Correia
Data de Publicitação: 16/08/2022

EDT-CMVNG/2022/801

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DE AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ANTÓNIO SÉRGIO

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3.O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;

5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;

8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;

10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.

Atentos os considerandos supra:

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego na Sra. Diretora Dra. Marília Raro as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:

1 – Objeto:

A delegação de competências abrange as se-

guintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário, que não pertençam à Parque Escolar, EPE;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo a Diretora do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o

seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – A Diretora do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de

Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, a Diretora do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede, sujeitas a prévia

autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d)Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho de 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento. (verba a atribuir no 1.º duodécimo)
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, a Diretora do Agrupamento de Escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, a Diretora do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escola a verba constante no Anexo I, até julho de 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3. Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, a Diretora do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pela Diretora das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete à Diretora do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: ANTÓNIO SÉRGIO

2022

abr a jul

BLOCO A

020107	Vestuário e Artigos Pessoais	1 300,00 €
020210	Transportes	4 400,00 €

BLOCO C

020102A	Combustíveis e Lubrificantes	9 100,00 €
020102B		
020102C		
020201A	Encargos com Instalações - Água	16 400,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	31 900,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença - CTT	1 200,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	700,00 €
020209D	Comunicações Móveis	2 100,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	

BLOCO D

020101	Matérias-Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	2 200,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	3 900,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	1 700,00 €
020121	Outros Bens	7 000,00 €

BLOCO F

020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E	Apenas para a Escola EB Santa Marinha	3 800,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	
020219C	Assist. tec - Outros	

BLOCO G

020105	Alimentação - Leite Escolar	11 800,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	700,00 €

TOTAL 98 200,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;
1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;
1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;
1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;
1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;
1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;
1.1.11. Substituição pontual de telhas;
1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;
1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;
1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;
1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;
1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/802

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CANELAS

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Diretor Dr. Artur Vieira as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção

Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de

serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

8.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
8.2. ara o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
8.3. Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
9 – Recursos Financeiros
9.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
9.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
9.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
9.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
10 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: CANELAS

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	
020210	Transportes	100,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		2 500,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	5 700,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	13 300,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	1 200,00 €

020209B	Avença - CTT	500,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 200,00 €
020209D	Comunicações Móveis	1 300,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	100,00 €

BLOCO D

020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	2 700,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	200,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	400,00 €
020121	Outros Bens	4 300,00 €

BLOCO F

020203A	Conservação e Reparação	Responsabilidade Parque Escolar
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	3 400,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	
020219C	Assist. tec - Outros	1 300,00 €

BLOCO G

020105	Alimentação - Leite Escolar	6 100,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	2 300,00 €

TOTAL	46 600,00 €

Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/803

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CARVALHOS

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;

9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Domingos Oliveira as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal

não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedi-

mentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado

Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.

9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino

9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):

a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;

b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.

c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.

d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.

9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.

a) As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.

9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.

9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.

10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;

b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;

c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;

d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;

e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;

f) Aquisição de material de escritório / economato;

g) Aquisição de material de higiene e limpeza;

h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);

i) A contratação de serviços postais (correio);

j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.

10.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

10.3. Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das compe-

tências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: CARVALHOS

2022

abr a jul

BLOCO A

020107	Vestuário e Artigos Pessoais	
020210	Transportes	300,00 €

BLOCO C

020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		6 100,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	8 500,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	24 700,00 €
020202	Limpeza e Higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	100,00 €
020209B	Avença - CTT	700,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	
020209D	Comunicações Móveis	2 700,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	

BLOCO D

020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	3 400,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	3 700,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	
020121	Outros Bens	2 400,00 €

BLOCO F

020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		6 000,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	2 300,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	300,00 €

BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	6 300,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	6 400,00 €
TOTAL		73 900,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.15. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6 Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/805

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE D. PEDRO I

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;

5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas consti-

tui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. António Furtado Duarte as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.

3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos esca-

lões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias es-

colares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.

7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;

b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;

c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;

8 – Diagnóstico do edificado

Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.

9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino

9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):

a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;

b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.

c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.

d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.

9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.

As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.

9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.

9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.

10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;

b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;

c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;

d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;

e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;

f) Aquisição de material de escritório / economato;

g) Aquisição de material de higiene e limpeza;

h) Aquisição de serviço de transportes de alu-

nos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: D. PEDRO I

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	2 400,00 €
020210	Transportes	1 900,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		300,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	2 400,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	11 400,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença – CTT	200,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	3 400,00 €
020209D	Comunicações Móveis	
020209F	Outros Serviços de Comunicações	
BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	1 200,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	
020108C	Material de Escritório – Outro	900,00 €
020121	Outros Bens	400,00 €

BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	3 000,00 €
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	2 900,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	500,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	700,00 €

BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	3 700,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	1 400,00 €

TOTAL	36 700,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/806

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE DIOGO DE MACEDO

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Serafim Correia as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câ-

mara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;

d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no

que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e aten-

dendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: DIOGO DE MACEDO

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais (só EPI)	1 900,00 €
020210	Transportes	200,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		4 600,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	6 400,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	24 700,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	

020209B	Avença - CTT	500,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 200,00 €
020209D	Comunicações Móveis	
020209F	Outros Serviços de Comunicações	

BLOCO D

020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	4 100,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	1 600,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	700,00 €
020121	Outros Bens	4 700,00 €

BLOCO F

020203A	Conservação e Reparação	5 800,00 €
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	
020219C	Assist. tec - Outros	2 100,00 €

BLOCO G

020105	Alimentação - Leite Escolar	4 200,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	300,00 €

TOTAL	63 000,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/807

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE COSTA MATOS

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Filinto Lima as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emiti-

dos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação

social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;

d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 – Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.

9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.

10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;

b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;

c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;

d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;

e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;

f) Aquisição de material de escritório / economato;

g) Aquisição de material de higiene e limpeza;

h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);

i) A contratação de serviços postais (correio);

j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.

10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

11 – Recursos Financeiros

11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.

11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: DR. COSTA MATOS

2022

abr a jul

BLOCO A

020107	Vestuário e Artigos Pessoais	
020210	Transportes	20 500,00 €

BLOCO C

020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		3 300,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	3 200,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	12 400,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença - CTT	500,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 000,00 €
020209D	Comunicações Móveis	900,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	

BLOCO D

020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	900,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	
020108C	Material de Escritório - Outro	1 200,00 €
020121	Outros Bens	1 600,00 €

BLOCO F

020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		2 300,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	600,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	300,00 €

BLOCO G

020105	Alimentação - Leite Escolar	10 200,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	200,00 €

TOTAL	59 100,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/808

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ESCULTOR ANTÓNIO FERNANDES DE SÁ

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;

5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;

8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;

9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;

10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.

Atentos os considerandos supra:

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Carlos Sousa as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:

1 – Objeto:

A delegação de competências abrange as seguintes áreas:

a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;

b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;

c) A gestão dos refeitórios escolares;

d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);

e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;

f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia

Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa

aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;

b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos

com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: ESCULTOR A. FERNANDES DE SA

2022

abr a jul

BLOCO A

020107	Vestuário e Artigos Pessoais (inclui 18188,22€)	1 600,00 €
020210	Transportes	200,00 €

BLOCO C

020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		1 700,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	2 400,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	8 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença - CTT	400,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	900,00 €
020209D	Comunicações Móveis	600,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	

BLOCO D

020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	700,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	200,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	600,00 €
020121	Outros Bens	2 900,00 €

BLOCO F

020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		2 900,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	2 800,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 400,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	600,00 €

BLOCO G

020105	Alimentação - Leite Escolar	3 200,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	5 700,00 €

TOTAL	36 800,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas

chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/809

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE GAIA NASCENTE

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Rui Vanzeller as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âm-

bito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.

3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:

4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:

- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.

b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização

dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: GAIA NASCENTE

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	2 800,00 €
020210	Transportes	20 400,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		3 600,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	5 000,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	29 600,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	400,00 €
020209B	Avença - CTT	500,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 800,00 €
020209D	Comunicações Móveis	1 000,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	
BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	1 000,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	2 300,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	900,00 €
020121	Outros Bens	1 100,00 €
BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		8 300,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	8 100,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	2 000,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	1 600,00 €
BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	4 700,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	7 600,00 €
TOTAL		102 700,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;
1.1.11. Substituição pontual de telhas;
1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;
1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;
1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;
1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;
1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/810

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE JÚLIO DINIS

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, , por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo,

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Eduardo Fonseca as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:

1 – Objeto:

A delegação de competências abrange as seguintes áreas:

a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;

b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;

c) A gestão dos refeitórios escolares;

d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);

e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;

f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;

g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;

h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;

i) Recursos Financeiros.

2 – Modo de exercício das competências delegadas:

a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.

b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.

c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:

i. Plano anual e plurianual de atividades;

ii. Proposta de orçamentos anual;

iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;

iv. Documentos de prestação anual de contas;

v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;

vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.

3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:

a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;

b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;

c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;

d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;

e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;

f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;

g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades

identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câ-

mara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manuten-

ção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: JULIO DINIS

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	400,00 €
020210	Transportes	200,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		1 700,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	2 200,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	8 400,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	200,00 €
020209B	Avença - CTT	200,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 300,00 €
020209D	Comunicações Móveis	800,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	
BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	400,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	100,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	400,00 €
020121	Outros Bens	600,00 €
BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		2 900,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	2 900,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	600,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	900,00 €
BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	3 700,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	400,00 €
TOTAL		28 300,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO
1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:
1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;
1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;
1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;
1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);
1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de

acessórios em instalações sanitárias;
1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;
1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;
1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;
1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;
1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;
1.1.11. Substituição pontual de telhas;
1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;
1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;
1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;
1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;
1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/811

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MADALENA

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;

10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Nuno Miguel Tigre as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade

nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimen-

to de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.

9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino

9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):

a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;

b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.

c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.

d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.

9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.

As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.

9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.

9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.

10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;

b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;

c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;

d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;

e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;

f) Aquisição de material de escritório / economato;

g) Aquisição de material de higiene e limpeza;

h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);

i) A contratação de serviços postais (correio);

j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.

10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

11 – Recursos Financeiros

11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.

11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públi-

cos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: MADALENA

	2022 abr a jul
BLOCO A	
020107 Vestuário e Artigos Pessoais	
020210 Transportes	3 200,00 €
BLOCO C	
020102A, 020102B, 020102C Combustíveis e Lubrificantes	1 700,00 €
020201A Encargos com Instalações - Água	2 700,00 €
020201E Encargos com Instalações - Eletricidade	9 900,00 €
020202 Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A Comunicações - Acesso à Internet	
020209B Avença - CTT	200,00 €
020209C Comunicações Fixas de Voz	400,00 €
020209D Comunicações Móveis	600,00 €
020209F Outros Serviços de Comunicações	
BLOCO D	
020101 Matérias Primas e Subsidiárias	
020104 Limpeza e Higiene	1 100,00 €
020106 Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B Material de Escritório	800,00 €
020108C Material de Escritório - Outro	600,00 €
020121 Outros Bens	2 400,00 €
BLOCO F	
020203A, 020203B, 020203C, 020203D, 020203E Conservação e Reparação	2 600,00 €
020219A Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B Assist. tec - Software Informático	1 200,00 €
020219C Assist. tec - Outros	500,00 €
BLOCO G	
020105 Alimentação - Leite Escolar	3 700,00 €
020225 Outros Serviços - Diversos	1 600,00 €
TOTAL	33 200,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/812

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SOARES DOS REIS

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;

5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências,

ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sra. Diretora Dra. Manuela Machado as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educa-

ção Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:

a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como

processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente

documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: SOARES DOS REIS

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	2 600,00 €
020210	Transportes	300,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		800,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	5 500,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	6 700,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	400,00 €
020209B	Avença - CTT	500,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	2 100,00 €
020209D	Comunicações Móveis	800,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	100,00 €
BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	1 100,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	1 200,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	2 900,00 €
020121	Outros Bens	700,00 €
BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		2 900,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	3 600,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 000,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	

BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	3 900,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	
TOTAL		37 100,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/813

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA MELLO BREYNER

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;

5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas consti-

tui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sra. Diretora Dra. Elisa Cidade as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:

a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o compro-

vativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
• Previsão do número de alunos;
• Localidade de proveniência;
• Níveis de ensino e ano que frequentam;
• Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser

objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);

i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: SOPHIA MELLO BREYNER

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	
020210	Transportes	8 000,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		2 100,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	7 900,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	7 600,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença - CTT	500,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 100,00 €
020209D	Comunicações Móveis	1 200,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	200,00 €
BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	3 000,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	1 200,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	2 000,00 €
020121	Outros Bens	3 900,00 €

BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	2 300,00 €
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	2 000,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	1 600,00 €

BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	9 800,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	8 700,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 18/08/2022

EDT-CMVNG/2022/814

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALADARES

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente trans-

feridas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sra. Diretora Dra. Fernanda Ferrão as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;

ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente

de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas en-

tre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;

c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: VALADARES

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	
020210	Transportes	35 600,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		2 700,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	3 500,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	7 800,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença - CTT	600,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	
020209D	Comunicações Móveis	900,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	

BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	800,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	
020108C	Material de Escritório - Outro	1 000,00 €
020121	Outros Bens	800,00 €

BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	2 300,00 €
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 600,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	1 400,00 €

BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	9 700,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	1 400,00 €

TOTAL	70 100,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/815

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA DESTE

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos

órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sra. Diretora Dra. Conceição Paiva as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no senti-

do de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares

a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lan-

ches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente

cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.

10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;

b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;

c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;

d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;

e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;

f) Aquisição de material de escritório / economato;

g) Aquisição de material de higiene e limpeza;

h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);

i) A contratação de serviços postais (correio);

j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.

10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, até julho 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

11 – Recursos Financeiros

11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.

11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: VILA D'ESTE

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	800,00 €
020210	Transportes	0,00 €

BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		500,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	4 000,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	4 400,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença - CTT	300,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 400,00 €
020209D	Comunicações Móveis	
020209F	Outros Serviços de Comunicações	

BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	1 200,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	600,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	600,00 €
020121	Outros Bens	600,00 €

BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		2 900,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 000,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	

BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	2 500,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	500,00 €

TOTAL	21 300,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/816

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DA ESCOLA NÃO AGRUPADA ALMEIDA GARRETT

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor(a) do agrupamento de escolas/escola não agrupada;

5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;

8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;

10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.

Atentos os considerandos supra:

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego na Sr. Diretor Dr. Paulo Mota as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:

1 – Objeto:

A delegação de competências abrange as seguintes áreas:

a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;

b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;

c) A gestão dos refeitórios escolares;

d) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;

e) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;

f) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor da Escola garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.
4.1.1. – O Diretor da Escola deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que

deverá ser dado a conhecer à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
6.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor da Escola obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre a ENA e fornecedor;
e) Aquisição de material de escritório / economato;
f) Aquisição de material de higiene e limpeza;
g) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
h) A contratação de serviços postais (correio);
i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
6.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola não Agrupada a verba constante no Anexo I, até julho de 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
6.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor da Escola não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
7 – Recursos Financeiros
7.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para a Escola Não Agrupada, mediante o cumprimento pelo(a) Diretor(a) das competências delegadas, conforme Anexo I.
7.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
7.3. Compete ao Diretor da Escola Não Agrupada a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
7.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
8 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: ALMEIDA GARRETT

2022
abr a jul

BLOCO A

020107	Vestuário e Artigos Pessoais	800,00 €
020210	Transportes	1 800,00 €

BLOCO C

020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		4 800,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	5 100,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	19 200,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	100,00 €
020209B	Avença - CTT	400,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	300,00 €
020209D	Comunicações Móveis	100,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	400,00 €

BLOCO D

020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	2 000,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	3 200,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	800,00 €
020121	Outros Bens	3 200,00 €

BLOCO F

020203A	Conservação e Reparação	Responsabilidade Parque Escolar
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	3 100,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 200,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	300,00 €

BLOCO G

020105	Alimentação - Leite Escolar	
020225	Outros Serviços - Diversos	

TOTAL 46 800,00 €

EDT-CMVNG/2022/817

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETORA DA ESCOLA NÃO AGRUPADA ARQ. OLIVEIRA FERREIRA

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Diretor Dr. Joaquim Soares as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
e) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;
f) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino Básico do 3.º ciclo e Secundário;
g) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor da Escola não Agrupada garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se des-

tinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.
4.1.1. – O Diretor da Escola deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
g) A Comunicação à Direção Municipal de Po-

líticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
h) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor da Escola Não Agrupada deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
7 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
7.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 3.º ciclo e secundário, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede em .... sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
7.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola Não Agrupada a verba constante no Anexo I, até julho de 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento. (verba a atribuir no 1.º duodécimo)
7.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor da Escola Não Agrupada deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
7.4. As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
7.5. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
7.6. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
8 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
8.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor da Escola Não Agrupada obriga-se a assegurar os seguin-

tes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre ENA e fornecedor;
e) Aquisição de material de escritório / economato;
f) Aquisição de material de higiene e limpeza;
g) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
h) A contratação de serviços postais (correio);
i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
8.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola Não Agrupada a verba constante no Anexo I, até julho de 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
8.3. Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor da Escola Não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
9– Recursos Financeiros
9.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para a Escola Não Agrupada, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas, conforme Anexo I.
9.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
9.3. Compete ao Diretor da Escola Não Agrupada a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
9.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
10 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: ARQ. OLIVEIRA FERREIRA

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	200,00 €
020210	Transportes	300,00 €
BLOCO C		
020102A 020102B 020102C	Combustíveis e Lubrificantes	700,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	2 000,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	6 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença - CTT	200,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 100,00 €
020209D	Comunicações Móveis	1 000,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	

BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	700,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	
020108C	Material de Escritório - Outro	1 100,00 €
020121	Outros Bens	1 000,00 €

BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		3 100,00 €
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	2 100,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	2 000,00 €

BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	
020225	Outros Serviços - Diversos	1 600,00 €

TOTAL	23 100,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/818

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DA ESCOLA NÃO AGRUPADA DR. JOAQUIM GOMES FERREIRA ALVES

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente

delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego na Sra. Diretora Dra. Anabela Pereira as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
e) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;
f) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo a Diretora da Escola garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com

vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.
4.1.1. – A Diretora da Escola deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 3º ciclos do EB

e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
6.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, a Diretora da Escola obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel e GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre a ENA e fornecedor;
e) Aquisição de material de escritório / economato;
f) Aquisição de material de higiene e limpeza;
g) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
h) A contratação de serviços postais (correio);
i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
6.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola não Agrupada a verba constante no Anexo I, até julho de 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
6.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, a Diretora da Escola não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
7 – Recursos Financeiros
7.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para a Escola Não Agrupada, mediante o cumprimento pelo(a) Diretor(a) das competências delegadas, conforme Anexo I.
7.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
7.3. Compete à Diretora da Escola não Agrupada a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
7.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
8 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo

Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: DR. JOAQUIM G. FERREIRA ALVES

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	600,00 €
020210	Transportes	16 100,00 €
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	
020102B		
020102C		7 000,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	11 800,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	18 100,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	2 600,00 €
020209B	Avença - CTT	400,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 100,00 €
020209D	Comunicações Móveis	1 500,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações	
BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	1 700,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	700,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	2 000,00 €
020121	Outros Bens	1 200,00 €
BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	Responsabilidade Parque Escolar
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	2 600,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	
020219C	Assist. tec - Outros	1 400,00 €
BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	
020225	Outros Serviços - Diversos	6 800,00 €
TOTAL		75 600,00 €

Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/819

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETORA DA ESCOLA NÃO AGRUPADA INÊS DE CASTRO

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo

44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego na Sra. Diretora Dra. Manuela Carvalho as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
e) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;
f) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo a Diretora da Escola garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e

respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.
4.1.1. – A Diretora da Escola deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o compro-

vativo da transferência.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
6.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, a Diretora da Escola obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre a ENA e fornecedor;
e) Aquisição de material de escritório / economato;
f) Aquisição de material de higiene e limpeza;
g) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
h) A contratação de serviços postais (correio);
i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
6.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola não Agrupada a verba constante no Anexo I, até julho de 2022, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
6.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, a Diretora da Escola não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
7 – Recursos Financeiros
7.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos em duodécimos mensais para a Escola Não Agrupada, mediante o cumprimento pelo(a) Diretor(a) das competências delegadas, conforme Anexo I.
7.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
7.3. Compete à Diretora da Escola não Agrupada a apresentação de relatórios trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
7.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
8 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretore(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 04 de abril de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: INES DE CASTRO

		2022 abr a jul
BLOCO A		
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	300,00 €
020210	Transportes	
BLOCO C		
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	3 200,00 €
020102B		
020102C		
020201A	Encargos com Instalações - Agua	4 600,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	19 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)	
020209A	Comunicações - Acesso à internet	
020209B	Avença - CTT	300,00 €
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 600,00 €
020209D	Comunicações Móveis	
020209F	Outros Serviços de Comunicações	200,00 €
BLOCO D		
020101	Matérias Primas e Subsidiárias	
020104	Limpeza e Higiene	1 200,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar	
020108B	Material de Escritório	3 400,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro	
020121	Outros Bens	1 200,00 €
BLOCO F		
020203A	Conservação e Reparação	Responsabilidade Parque Escolar
020203B		
020203C		
020203D		
020203E		
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	
020219B	Assist. tec - Software Informático	300,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	1 800,00 €
BLOCO G		
020105	Alimentação - Leite Escolar	
020225	Outros Serviços - Diversos	400,00 €
TOTAL		37 500,00 €

EDT-CMVNG/2022/820

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DE AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ANTÓNIO SÉRGIO

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ esco-

la não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego na Sra. Diretora Dra. Marília Raro as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário, que não pertençam à Parque Escolar, EPE;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo a Diretora do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicita-

dos para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – A Diretora do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições

vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das

AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, a Diretora do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede, sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, a Diretora do Agrupamento de Escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, a Diretora do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;

d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escola a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, a Diretora do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pela Diretora das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete à Diretora do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

AE / ENA: ANTÓNIO SÉRGIO

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais			
020210	Transportes			
BLOCO C				
020102A 020102B 020102C	Combustíveis e Lubrificantes	20 000,00 €	12 000,00 €	8 000,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	25 000,00 €	15 000,00 €	10 000,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	30 000,00 €	18 000,00 €	12 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	2 000,00 €	2 000,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	800,00 €	800,00 €	
020209D	Comunicações Móveis	900,00 €	900,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações	500,00 €	500,00 €	

BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	5 000,00 €	3 000,00 €	2 000,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	1 500,00 €	1 500,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	7 000,00 €	4 200,00 €	2 800,00 €
020121	Outros Bens	3 000,00 €	1 800,00 €	1 200,00 €
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E	Apenas para a Escola EB Santa Marinha	4 550,00 €	4 550,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático	5 000,00 €	3 000,00 €	2 000,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	2 000,00 €	2 000,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	26 000,00 €	15 600,00 €	10 400,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	5 000,00 €	3 000,00 €	2 000,00 €
TOTAL		138 250,00 €	87 850,00 €	50 400,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/821

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CANELAS

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e

procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Diretor Dr. Artur Vieira as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se

reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o

Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
• Previsão do número de alunos;
• Localidade de proveniência;
• Níveis de ensino e ano que frequentam;
• Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo

com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
8.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
8.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.2 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
9 – Recursos Financeiros
9.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
9.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
9.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme

solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
9.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
10 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

AE / ENA: CANELAS

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	300,00 €	300,00 €	
020210	Transportes	100,00 €	100,00 €	
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		10 000,00 €	6 000,00 €	4 000,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	7 500,00 €	4 500,00 €	3 000,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	15 000,00 €	9 000,00 €	6 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet	700,00 €	700,00 €	
020209B	Avença - CTT	1 000,00 €	1 000,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	3 500,00 €	2 100,00 €	1 400,00 €
020209D	Comunicações Móveis	1 800,00 €	1 800,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações	100,00 €	100,00 €	
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	3 800,00 €	3 800,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	1 000,00 €	1 000,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	1 500,00 €	1 500,00 €	
020121	Outros Bens	2 500,00 €	2 500,00 €	
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação	Responsabilidade Parque Escolar		
020203B				
020203C				
020203D				
020203E				
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	4 200,00 €	2 520,00 €	1 680,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	7 000,00 €	4 200,00 €	2 800,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	1 300,00 €	1 300,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	10 800,00 €	6 480,00 €	4 320,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	2 300,00 €	2 300,00 €	
TOTAL		74 400,00 €	51 200,00 €	23 200,00 €

Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/822

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CARVALHOS

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Domingos Oliveira as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vin-

culativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.

4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.

4.2. Refeitórios Escolares

a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;

b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;

c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;

d) A definição do horário do refeitório;

e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;

f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;

g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.

4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)

A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:

a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;

b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;

c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;

d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;

e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;

f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.

5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas

a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:

- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.

b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;

c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.

6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;

b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;

c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e in-

teresses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses

e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: CARVALHOS

Despesa	1º Pagamento	2º Pagamento
ago a dez	julho	outubro

BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais			
020210	Transportes	400,00 €	400,00 €	

BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		7 700,00 €	4 620,00 €	3 080,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	10 700,00 €	6 420,00 €	4 280,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	30 900,00 €	18 540,00 €	12 360,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet	200,00 €	200,00 €	
020209B	Avença - CTT	900,00 €	900,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz			
020209D	Comunicações Móveis	3 400,00 €	2 040,00 €	1 360,00 €
020209F	Outros Serviços de Comunicações			

BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	4 300,00 €	4 300,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	4 700,00 €	4 700,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro			
020121	Outros Bens	3 000,00 €	1 800,00 €	1 200,00 €

BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		7 400,00 €	7 400,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático	2 900,00 €	1 740,00 €	1 160,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	400,00 €	400,00 €	

BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	7 900,00 €	4 740,00 €	3 160,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	8 000,00 €	4 800,00 €	3 200,00 €
	TOTAL	92 800,00 €	63 000,00 €	29 800,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de insta-

lações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;
1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;
1.1.11. Substituição pontual de telhas;
1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;
1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;
1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;
1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;
1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/824

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE D. PEDRO I

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na

sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. António Furtado Duarte as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:

1 – Objeto:

A delegação de competências abrange as seguintes áreas:

a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;

b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;

c) A gestão dos refeitórios escolares;

d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);

e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;

f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;

g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;

h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;

i) Recursos Financeiros.

2 – Modo de exercício das competências delegadas:

a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.

b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.

c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:

i. Plano anual e plurianual de atividades;

ii. Proposta de orçamentos anual;

iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;

iv. Documentos de prestação anual de contas;

v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;

vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.

3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:

a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;

b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;

c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;

d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;

e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;

f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade,

a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em maté-

ria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas repara-

ções, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delega-

ção, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: D. PEDRO I

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	3 000,00 €	1 800,00 €	1 200,00 €
020210	Transportes	2 400,00 €	2 400,00 €	
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		400,00 €	400,00 €	
020201A	Encargos com Instalações - Agua	3 000,00 €	1 800,00 €	1 200,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	14 300,00 €	8 580,00 €	5 720,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	300,00 €	300,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	4 300,00 €	2 580,00 €	1 720,00 €
020209D	Comunicações Móveis			
020209F	Outros Serviços de Comunicações	1 000,00 €	1 000,00 €	
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	1 500,00 €	1 500,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório			
020108C	Material de Escritório - Outro	1 700,00 €	1 700,00 €	
020121	Outros Bens			
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		3 550,00 €	3 550,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	3 700,00 €	2 220,00 €	1 480,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	700,00 €	700,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros	900,00 €	900,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	4 700,00 €	2 820,00 €	1 880,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	1 800,00 €	1 800,00 €	
TOTAL		47 250,00 €	34 050,00 €	13 200,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc.);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de

acessórios em instalações sanitárias;
1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;
1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;
1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;
1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;
1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;
1.1.11. Substituição pontual de telhas;
1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;
1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;
1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;
1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;
1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/825

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE DIOGO DE MACEDO

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;

10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Serafim Correia as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;

e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de

candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se

situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.

9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino

9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):

a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;

b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.

c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.

d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.

9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.

As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.

9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.

9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.

10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;

b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;

c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;

d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;

e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;

f) Aquisição de material de escritório / economato;

g) Aquisição de material de higiene e limpeza;

h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);

i) A contratação de serviços postais (correio);

j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.

10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

11 – Recursos Financeiros

11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I, para o Agrupamento de

Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: DIOGO DE MACEDO

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais (só EPI)			
020210	Transportes	100,00 €	100,00 €	
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		7 000,00 €	4 200,00 €	2 800,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	8 000,00 €	4 800,00 €	3 200,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	31 000,00 €	18 600,00 €	12 400,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	800,00 €	800,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 400,00 €	1 400,00 €	
020209D	Comunicações Móveis			
020209F	Outros Serviços de Comunicações			
BLOCO D				
020101	Matérias Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	8 100,00 €	4 860,00 €	3 240,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	3 100,00 €	3 100,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	1 100,00 €	1 100,00 €	
020121	Outros Bens	9 300,00 €	5 580,00 €	3 720,00 €
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		7 100,00 €	7 100,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático			
020219C	Assist. tec - Outros	4 100,00 €	2 460,00 €	1 640,00 €
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	8 200,00 €	4 920,00 €	3 280,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	400,00 €	400,00 €	
TOTAL		89 700,00 €	59 420,00 €	30 280,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:
1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;
1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;
1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;
1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc.);
1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;
1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;
1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;
1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;
1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;
1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;
1.1.11. Substituição pontual de telhas;
1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;
1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;
1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;
1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;
1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/826

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE COSTA MATOS

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências,

ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Filinto Lima as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o

de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia

Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;

Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;

h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: DR. COSTA MATOS

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais			
020210	Transportes	24 000,00 €	14 400,00 €	9 600,00 €
BLOCO C				
020102A 020102B 020102C	Combustíveis e Lubrificantes	3 000,00 €	1 800,00 €	1 200,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	3 500,00 €	2 100,00 €	1 400,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	20 000,00 €	12 000,00 €	8 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	700,00 €	700,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 300,00 €	1 300,00 €	
020209D	Comunicações Móveis	800,00 €	800,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações			
BLOCO D				
020101	Matérias Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	2 500,00 €	2 500,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	2 000,00 €	2 000,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro			
020121	Outros Bens	1 000,00 €	1 000,00 €	

BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		2 700,00 €	2 700,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático			
020219C	Assist. tec - Outros	700,00 €	700,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	15 000,00 €	9 000,00 €	6 000,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	1 000,00 €	1 000,00 €	
TOTAL		78 200,00 €	52 000,00 €	26 200,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 19/08/2022

EDT-CMVNG/2022/827

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ESCULTOR ANTÓNIO FERNANDES DE SÁ

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam

para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Carlos Sousa as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma com-

pleta e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilân-

cia e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
• Previsão do número de alunos;
• Localidade de proveniência;
• Níveis de ensino e ano que frequentam;
• Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e

de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.

10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

11 – Recursos Financeiros

11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.

11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: ESCULTOR A. FERNANDES DE SÁ

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	2 000,00 €	2 000,00 €	
020210	Transportes	300,00 €	300,00 €	
BLOCO C				
020102A 020102B 020102C	Combustíveis e Lubrificantes	2 200,00 €	2 200,00 €	
020201A	Encargos com Instalações - Água	3 000,00 €	1 800,00 €	1 200,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	10 000,00 €	6 000,00 €	4 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	500,00 €	500,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 200,00 €	1 200,00 €	
020209D	Comunicações Móveis	800,00 €	800,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações			

BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	900,00 €	900,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	300,00 €	300,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	800,00 €	800,00 €	
020121	Outros Bens	3 700,00 €	2 220,00 €	1 480,00 €
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		3 600,00 €	3 600,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	3 500,00 €	2 100,00 €	1 400,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 800,00 €	1 800,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros	800,00 €	800,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	4 000,00 €	2 400,00 €	1 600,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	7 200,00 €	4 320,00 €	2 880,00 €
TOTAL		46 600,00 €	34 040,00 €	12 560,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/828

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE GAIA NASCENTE

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos

órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Rui Vanzeller as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no senti-

do de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e secundário.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribui-

ção de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e

com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser

enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I, para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: GAIA NASCENTE

Despesa	1º Pagamento	2º Pagamento
ago a dez	julho	outubro

BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	3 000,00 €	1 800,00 €	1 200,00 €
020210	Transportes	22 000,00 €	13 200,00 €	8 800,00 €

BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		6 000,00 €	3 600,00 €	2 400,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	8 000,00 €	4 800,00 €	3 200,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	57 000,00 €	34 200,00 €	22 800,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet	400,00 €	400,00 €	
020209B	Avença - CTT	1 000,00 €	1 000,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 800,00 €	1 800,00 €	
020209D	Comunicações Móveis	800,00 €	800,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações			

BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	3 000,00 €	3 000,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	2 000,00 €	2 000,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	800,00 €	800,00 €	
020121	Outros Bens	1 500,00 €	1 500,00 €	

BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		10 200,00 €	10 200,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	9 500,00 €	5 700,00 €	3 800,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	8 200,00 €	4 920,00 €	3 280,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	1 600,00 €	1 600,00 €	

BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	7 500,00 €	4 500,00 €	3 000,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	8 000,00 €	4 800,00 €	3 200,00 €
TOTAL		152 300,00 €	100 620,00 €	51 680,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas

chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/829

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE JÚLIO DINIS

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Eduardo Fonseca as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âm-

bito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos

para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.

b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este

tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: JULIO DINIS

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais			
020210	Transportes			
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		2 600,00 €	1 560,00 €	1 040,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Agua	4 500,00 €	2 700,00 €	1 800,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	33 000,00 €	19 800,00 €	13 200,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet	300,00 €	300,00 €	
020209B	Avença - CTT	300,00 €	300,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 600,00 €	1 600,00 €	
020209D	Comunicações Móveis	1 200,00 €	1 200,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações			
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	200,00 €	200,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	100,00 €	100,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	400,00 €	400,00 €	
020121	Outros Bens	300,00 €	300,00 €	
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		3 450,00 €	3 450,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	3 600,00 €	2 160,00 €	1 440,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático			
020219C	Assist. tec - Outros	800,00 €	800,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	5 000,00 €	3 000,00 €	2 000,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos			
TOTAL		57 350,00 €	37 870,00 €	19 480,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;
1.1.11. Substituição pontual de telhas;
1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;
1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;
1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;
1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;
1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/830

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MADALENA

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo,

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sr. Diretor Dr. Nuno Miguel Tigre as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:

1 – Objeto:

A delegação de competências abrange as seguintes áreas:

a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;

b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;

c) A gestão dos refeitórios escolares;

d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);

e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;

f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;

g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;

h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;

i) Recursos Financeiros.

2 – Modo de exercício das competências delegadas:

a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.

b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.

c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:

i. Plano anual e plurianual de atividades;

ii. Proposta de orçamentos anual;

iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;

iv. Documentos de prestação anual de contas;

v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;

vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.

3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:

a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;

b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;

c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;

d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;

e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;

f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;

g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades

identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câ-

mara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manuten-

ção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: MADALENA

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais			
020210	Transportes	4 000,00 €	2 400,00 €	1 600,00 €
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		2 200,00 €	2 200,00 €	
020201A	Encargos com Instalações - Água	3 400,00 €	2 040,00 €	1 360,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	12 400,00 €	7 440,00 €	4 960,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	300,00 €	300,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	500,00 €	500,00 €	
020209D	Comunicações Móveis	800,00 €	800,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações			
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	1 400,00 €	1 400,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	1 000,00 €	1 000,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	800,00 €	800,00 €	
020121	Outros Bens	3 000,00 €	1 800,00 €	1 200,00 €
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		3 250,00 €	3 250,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 500,00 €	1 500,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros	700,00 €	700,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	4 700,00 €	2 820,00 €	1 880,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	2 000,00 €	2 000,00 €	
TOTAL		41 950,00 €	30 950,00 €	11 000,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO
1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:
1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;
1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;
1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;
1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc.);
1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de

acessórios em instalações sanitárias;
1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;
1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;
1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;
1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;
1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;
1.1.11. Substituição pontual de telhas;
1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;
1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;
1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;
1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;
1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;
1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;
1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;
1.1.19. Substituição de vidros;
1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.
Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/831

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SOARES DOS REIS

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;

10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sra. Diretora Dra. Manuela Machado as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do

pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência

de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos tra-

balhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públi-

cos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: SOARES DOS REIS

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	3 300,00 €	1 980,00 €	1 320,00 €
020210	Transportes	400,00 €	400,00 €	
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C				
020201A	Encargos com Instalações - Água	7 500,00 €	4 500,00 €	3 000,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	14 000,00 €	8 400,00 €	5 600,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet	2 000,00 €	2 000,00 €	
020209B	Avença - CTT	700,00 €	700,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	2 700,00 €	1 620,00 €	1 080,00 €
020209D	Comunicações Móveis	2 000,00 €	2 000,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações	200,00 €	200,00 €	
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	1 400,00 €	1 400,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	1 500,00 €	1 500,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	3 700,00 €	2 220,00 €	1 480,00 €
020121	Outros Bens	1 000,00 €	1 000,00 €	
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		3 500,00 €	3 500,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	4 500,00 €	2 700,00 €	1 800,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 300,00 €	1 300,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros	3 500,00 €	2 100,00 €	1 400,00 €
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	4 900,00 €	2 940,00 €	1 960,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	1 500,00 €	1 500,00 €	
TOTAL		59 600,00 €	41 960,00 €	17 640,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc.);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/832

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA MELLO BREYNER

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;

5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;

7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências,

ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sra. Diretora Dra. Elisa Cidade as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o

cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite

escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento

de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da

aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

11 – Recursos Financeiros

11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.

11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: SOPHIA MELLO BREYNER

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais			
020210	Transportes	10 000,00 €	6 000,00 €	4 000,00 €
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		2 700,00 €	1 620,00 €	1 080,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	9 900,00 €	5 940,00 €	3 960,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	9 500,00 €	5 700,00 €	3 800,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	700,00 €	700,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	1 400,00 €	1 400,00 €	
020209D	Comunicações Móveis	1 500,00 €	1 500,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações	300,00 €	300,00 €	
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	3 800,00 €	2 280,00 €	1 520,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	1 500,00 €	1 500,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	2 500,00 €	2 500,00 €	
020121	Outros Bens	4 900,00 €	2 940,00 €	1 960,00 €
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		2 700,00 €	2 700,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático	2 500,00 €	2 500,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros	2 000,00 €	2 000,00 €	

BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	12 300,00 €	7 380,00 €	4 920,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	10 900,00 €	6 540,00 €	4 360,00 €
TOTAL		79 100,00 €	53 500,00 €	25 600,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc.);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.22

Data de Publicitação: 08/08/2022

EDT-CMVNG/2022/833

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALADARES

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);

4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;

5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;

6. O diretor do agrupamento de escolas consti-

tui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sra. Diretora Dra. Fernanda Ferrão as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.

3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos esca-

lões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias es-

colares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alu-

nos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
11 – Recursos Financeiros
11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, trimestrais das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
12 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: VALADARES

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	300,00 €	300,00 €	
020210	Transportes	42 000,00 €	25 200,00 €	16 800,00 €
BLOCO C				
020102A 020102B 020102C	Combustíveis e Lubrificantes	1 200,00 €	1 200,00 €	
020201A	Encargos com Instalações - Água	5 300,00 €	3 180,00 €	2 120,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	9 000,00 €	5 400,00 €	3 600,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	1 000,00 €	1 000,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz			
020209D	Comunicações Móveis	1 600,00 €	1 600,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações			
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	1 200,00 €	1 200,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório			
020108C	Material de Escritório - Outro	1 900,00 €	1 900,00 €	
020121	Outros Bens	3 300,00 €	1 980,00 €	1 320,00 €

BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		2 700,00 €	2 700,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 600,00 €	1 600,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros	1 400,00 €	1 400,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	9 700,00 €	5 820,00 €	3 880,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	2 800,00 €	1 680,00 €	1 120,00 €
TOTAL		85 000,00 €	56 160,00 €	28 840,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/834

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA DESTE

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo

44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do Agrupamento de Escolas;
5. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Sra. Diretora Dra. Conceição Paiva as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Regime Escolar (Programa de Leite Escolar e o Programa da Fruta Escolar), para crianças a frequentar a Educação Pré-Escolar (EPE) e 1.º ciclo do Ensino Básico (EB);
e) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
f) Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como as Atividades de Enriquecimento Escolar e projeto Gaia Aprende+/projeto Gaia Aprende+/i;
g) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
h) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino dos 2.º e 3.º ciclo;
i) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma com-

pleta e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao agrupamento de escolas, no que respeita ao pessoal não docente, no qual se inclui o pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade nos estabelecimentos de educação Pré-escolar e Ensino Básico, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
h) Garantir a criação de uma bolsa de Pessoal Não Docente para afetação ao programa municipal Gaia Aprende+, mediante comunicação do número de trabalhadores necessários para o seu funcionamento, após indicação da entidade parceira do programa, ressalvando-se que na respetiva bolsa deverão constar trabalhadores do EPE e EB.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
4.1.1. – O Diretor do Agrupamento de Escolas deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer ao Agrupamento de Escolas;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilân-

cia e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
4.3. Regime Escolar (Leite Escolar/Fruta Escolar)
A competência de execução do Regime Escolar (Leite e Fruta Escolar) prevista no art.º 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, conjugado com os art.º 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:
a) Proceder à aquisição e fornecimento do leite escolar até à entrada em vigor do procedimento concursal existente no Município;
b) O fornecimento de dados no que concerne ao tipo e quantidade de leite, bem como o número de alunos, para a realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega de Leite Escolar e Fruta Escolar nos estabelecimentos de EPE e EB e acompanhamento dos mesmos;
c) O fornecimento de dados para instrução de candidaturas pela Câmara ao Regime de Leite Escolar, para ser submetida a financiamento externo;
d) Comunicar à Câmara com uma antecedência de quinze dias as necessidades de fornecimento de leite e assegurar a sua distribuição em articulação com a Direção Municipal de Políticas Sociais;
e) Promover a distribuição de Fruta Escolar e garantir o cumprimento das orientações da Direção Municipal de Políticas Sociais relativas ao Programa Fruta Escolar;
f) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição dos bens em causa, em articulação com a Câmara.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)
a) Definir o alargamento do horário mediante as necessidades das famílias e sob orientação dos serviços municipais;
b) Garantir o acesso, a todas as crianças, das atividades de animação e de apoio à família;
c) Gerir e acompanhar o serviço de Alargamento de Horário, que deverá ser adequado ao horário de funcionamento das necessidades e interesses das crianças e das famílias de acordo com a legislação em vigor, com o Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas e com o Regulamento do Projeto Municipal Gaia Aprende+;
d) Garantir o bom funcionamento e acompanhamento do serviço de fornecimento de lanches e a sua distribuição a todas as crianças abrangidas, de forma adequada às necessidades tendo em consideração os pedidos e anulações efetuando-os em portal próprio;
e) Garantir a inclusão das Atividades de Animação e de Apoio à Família no Plano de Atividades;
f) Garantir boas e adequadas condições de funcionamento das atividades, em particular no que respeita às condições logísticas de espaços e materiais de apoio;
g) Garantir as condições para monitorização e

de avaliação das atividades de animação sócio educativa.
h) Realizar reuniões regulares e periódicas entre pessoal docente e pessoal não docente para supervisão pedagógica do funcionamento das AAAF.
i) Garantir a integração de pessoal não docente no Projeto Gaia Aprende+, nas interrupções letivas e férias escolares, na medida das necessidades das entidades parceiras do projeto municipal;
j) Garantir a disponibilização do espaço escola para a dinamização do projeto municipal Gaia Aprende+ nas interrupções letivas e férias escolares, processo esse que deverá sempre ser objeto de negociação prévia com a Direção do Agrupamento.
7 - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
a) Garantir o acesso de todos os alunos às AEC e demais atividades da escola a tempo inteiro;
b) Garantir uma boa integração e gestão das atividades no horário escolar, facilitando a flexibilidade possível para uma maior articulação das componentes letivas e não letivas como processo de aprendizagem e desenvolvimento de competências, no quadro do PASEO;
c) Garantir a integração dos programas previstos no Plano de Atividades, com as AEC, e a sua supervisão educativa;
8 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
9 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
9.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares dos 2.º e 3.º ciclos e secundários, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
9.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento a verba constante no Anexo I, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
9.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor do Agrupamento de escolas deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
9.4. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
9.5. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
10 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
10.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor do Agrupamento obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre AE e ENA e fornecedor;
e) Fornecimento de leite escolar, até à entrada em vigor do procedimento da Câmara;
f) Aquisição de material de escritório / economato;
g) Aquisição de material de higiene e limpeza;
h) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
i) A contratação de serviços postais (correio);
j) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.

10.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para o Agrupamento de Escolas a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

10.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

11 – Recursos Financeiros

11.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para o Agrupamento de Escolas, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.

11.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

11.3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

11.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

12 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: VILA D'ESTE

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	800,00 €	800,00 €	
020210	Transportes			
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes	1 200,00 €	1 200,00 €	
020102B				
020102C				
020201A	Encargos com Instalações - Água	4 500,00 €	2 700,00 €	1 800,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	10 000,00 €	6 000,00 €	4 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	200,00 €	200,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	2 000,00 €	2 000,00 €	
020209D	Comunicações Móveis			
020209F	Outros Serviços de Comunicações			

BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	1 000,00 €	1 000,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	800,00 €	800,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	500,00 €	500,00 €	
020121	Outros Bens	600,00 €	600,00 €	
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação			
020203B				
020203C				
020203D				
020203E		3 500,00 €	3 500,00 €	
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático	800,00 €	800,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros	1 000,00 €	1 000,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar	5 500,00 €	3 300,00 €	2 200,00 €
020225	Outros Serviços - Diversos	600,00 €	600,00 €	
TOTAL		33 000,00 €	25 000,00 €	8 000,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc.);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/834

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETOR DA ESCOLA NÃO AGRUPADA ALMEIDA GARRETT

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor(a) do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego na Sr. Diretor Dr. Paulo Mota as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
e) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;
f) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor da Escola garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estrei-

ta articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.
4.1.1. – O Diretor da Escola deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;

g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.

5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas

a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:

• Previsão do número de alunos;
• Localidade de proveniência;
• Níveis de ensino e ano que frequentam;
• Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.

b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;

c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.

6 – Contratação de fornecimentos e serviços externos

6.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor da Escola obriga-se a assegurar os seguintes serviços:

a) Fornecimento de energia elétrica;

b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;

c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;

d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre a ENA e fornecedor;

e) Aquisição de material de escritório / economato;

f) Aquisição de material de higiene e limpeza;

g) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);

h) A contratação de serviços postais (correio);

i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.

6.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola não Agrupada a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.

6.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor da Escola não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.

7 – Recursos Financeiros

7.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para a Escola Não Agrupada, mediante o cumprimento pelo(a) Diretor(a) das competências delegadas.

7.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.

7.3. Compete ao Diretor da Escola Não Agrupada a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.

7.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.

8 – Subdelegação

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.

Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.

Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: ALMEIDA GARRETT

		2022 ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais			
020210	Transportes	0,00 €		
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		6 500,00 €	3 900,00 €	2 600,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	7 900,00 €	4 740,00 €	3 160,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	34 500,00 €	20 700,00 €	13 800,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	500,00 €	500,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	2 500,00 €	2 500,00 €	
020209D	Comunicações Móveis			
020209F	Outros Serviços de Comunicações			
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	3 300,00 €	1 980,00 €	1 320,00 €
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório			
020108C	Material de Escritório - Outro	1 400,00 €	1 400,00 €	
020121	Outros Bens	1 300,00 €	1 300,00 €	
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação	Responsabilidade Parque Escolar		
020203B				
020203C				
020203D				
020203E				
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	3 900,00 €	2 340,00 €	1 560,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático			
020219C	Assist. tec - Outros			
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar			
020225	Outros Serviços - Diversos	2 100,00 €	2 100,00 €	
TOTAL		63 900,00 €	41 460,00 €	22 440,00 €

Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/836

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETORA DA ESCOLA NÃO AGRUPADA ARQ. OLIVEIRA FERREIRA

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo

44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego no Diretor Dr. Joaquim Soares as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
e) Manutenção dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;
f) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino Básico do 3.º ciclo e Secundário;
g) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo o Diretor da Escola não Agrupada garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;

iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.
4.1.1. – O Diretor da Escola deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
g) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 2º e 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
h) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo

mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Diagnóstico do edificado
Para efeitos de manutenção de edifícios escolares, previstos no art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Diretor da Escola Não Agrupada deve sinalizar junto da Câmara, eventuais necessidades, salvaguardando-se situações excecionais, nomeadamente as que colocarem em causa a segurança de pessoas e bens, as quais deverão ser comunicadas de imediato, desde que não abrangidos pelos trabalhos descritos em Anexo II.
7 –Manutenção dos estabelecimentos de ensino
7.1. Para efeitos de manutenção dos edifícios escolares do 3.º ciclo e secundário, excetuando os edifícios pertencentes à Parque Escolar (EPE):
a) A aquisição de materiais e realização de intervenções de manutenção e pequenas reparações, que não constituam empreitadas no equipamento educativo, discriminadas no Anexo II;
b) A realização de intervenções de manutenção e pequena reparação, que não constituam empreitadas na escola sede em .... sujeitas a prévia autorização da Direção Municipal de Políticas Sociais.
c) A manutenção dos espaços exteriores que façam parte do perímetro dos estabelecimentos atrás referidos.
d) Assegurar a cedência onerosa de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos de ensino, fora do período das atividades escolares, nos termos constantes no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, bem como nos termos do Regulamento Municipal que rege este tipo de equipamentos.
7.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola Não Agrupada a verba constante no Anexo I, até julho de 2022, podendo esta ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
7.3. No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros da Câmara, o Diretor da Escola Não Agrupada deverá registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.
7.4. As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a manutenção devem ser arquivados num dossier, organizadas por meses e numerados sequencialmente e fornecidos à Câmara, sempre que a mesmo o solicite.
7.5. Sempre que a Câmara solicite, devem ser enviadas as faturas e os comprovativos de pagamento.
7.6. A receita obtida pela cedência dos espaços referidos na alínea d) do n.º 1 da presente cláusula, é obrigatoriamente consignado a despesas de beneficiação e manutenção dos equipamentos escolares ou dos espaços exteriores do estabelecimento de ensino, não podendo ser consignada para efeito diverso.
8 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
8.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, o Diretor da Escola Não Agrupada obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre ENA e fornecedor;
e) Aquisição de material de escritório / econo-

mato;
f) Aquisição de material de higiene e limpeza;
g) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
h) A contratação de serviços postais (correio);
i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
8.2. Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola Não Agrupada a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
8.3. Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, o Diretor da Escola Não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
9 – Recursos Financeiros
9.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para a Escola Não Agrupada, mediante o cumprimento pelo Diretor das competências delegadas.
9.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
9.3. Compete ao Diretor da Escola Não Agrupada a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
9.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
10 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: ARQ. OLIVEIRA FERREIRA

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	300,00 €	300,00 €	
020210	Transportes	400,00 €	400,00 €	
BLOCO C				
020102A 020102B 020102C	Combustíveis e Lubrificantes	900,00 €	900,00 €	
020201A	Encargos com Instalações - Água	2 600,00 €	1 560,00 €	1 040,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	9 200,00 €	5 520,00 €	3 680,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	300,00 €	300,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	2 500,00 €	2 500,00 €	
020209D	Comunicações Móveis			
020209F	Outros Serviços de Comunicações			
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	900,00 €	900,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório			
020108C	Material de Escritório - Outro	1 400,00 €	1 400,00 €	
020121	Outros Bens	1 300,00 €	1 300,00 €	

BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação	3 750,00 €	3 750,00 €	
020203B				
020203C				
020203D				
020203E				
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner			
020219B	Assist. tec - Software Informático	2 700,00 €	1 620,00 €	1 080,00 €
020219C	Assist. tec - Outros	2 500,00 €	2 500,00 €	
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar			
020225	Outros Serviços - Diversos	2 000,00 €	2 000,00 €	
TOTAL		30 750,00 €	24 950,00 €	5 800,00 €

ANEXO II

1. REALIZAÇÃO DE PEQUENAS REPARAÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

1.1. Entende-se por pequenas reparações as que tenham por objeto:

1.1.1. Afinação de portas, janelas, cancelas ou portões;

1.1.2. Deslocação, fixação ou outra intervenção ligeira de reparação em prateleiras, cabides, cacifos e armários;

1.1.3. Fixação de cabos soltos no âmbito de infraestruturas elétricas à vista;

1.1.4. Aquisição e fixação de aparelhagem de manobra (tomadas, interruptores, lâmpadas, etc);

1.1.5. Fornecimento, montagem e fixação de acessórios em instalações sanitárias;

1.1.6. Fornecimento e montagem de louças sanitárias que apresentam pouca estabilidade pela utilização frequente;

1.1.7. Fornecimento e colocação de torneiras;

1.1.8. Reparações em anomalias ligeiras de pichelaria, como ajustes e afinações, que não impliquem a substituição de componentes;

1.1.9. Reparações de desentupimento de instalações sanitárias decorrentes do normal funcionamento e utilização;

1.1.10. Limpeza e desobstrução de fossas;

1.1.11. Substituição pontual de telhas;

1.1.12. Limpeza localizada de coberturas;

1.1.13. Desobstrução de condutores e caleiras em zonas de acesso simples;

1.1.14. Pequenas reparações no mobiliário das salas de atividades e/ou refeitório;

1.1.15. Fixação pontual de elementos inconsistentes no campo das guarnições em madeira, como rodapés, roda-cadeiras, corrimãos ou outros, bem como substituição de dobradiças em portas de madeira;

1.1.16. Substituição de fechaduras e respetivas chaves;

1.1.17. Pequenas reparações e afinação de estores, telas ou cortinas, caso não impliquem a substituição de componentes;

1.1.18. Reparações pontuais e correções em redes de vedação com danos ligeiros.;

1.1.19. Substituição de vidros;

1.1.20. Manutenção dos espaços comuns cedidos a terceiros.

Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/837

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRETORA DA ESCOLA NÃO AGRUPADA DR. JOAQUIM GOMES FERREIRA ALVES

Considerando que:

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;

3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo

44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego na Sra. Diretora Dra. Anabela Pereira as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
e) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;
f) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo a Diretora da Escola garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;

iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa aos alunos do 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.
4.1.1. – A Diretora da Escola deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.

5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
- Previsão do número de alunos;
- Localidade de proveniência;
- Níveis de ensino e ano que frequentam;
- Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
6.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, a Diretora da Escola obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel e GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre a ENA e fornecedor;
e) Aquisição de material de escritório / economato;
f) Aquisição de material de higiene e limpeza;
g) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
h) A contratação de serviços postais (correio);
i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
6.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola não Agrupada a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
6.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, a Diretora da Escola não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
7 – Recursos Financeiros
7.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para a Escola Não Agrupada, mediante o cumprimento pelo(a) Diretor(a) das competências delegadas.
7.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
7.3. Compete à Diretora da Escola não Agrupada a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
7.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
8 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: JOAQUIM G. FERREIRA ALVES

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais			
020210	Transportes	18 200,00 €	10 920,00 €	7 280,00 €
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		6 000,00 €	3 600,00 €	2 400,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	13 000,00 €	7 800,00 €	5 200,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	35 000,00 €	21 000,00 €	14 000,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet	4 000,00 €	2 400,00 €	1 600,00 €
020209B	Avença - CTT	400,00 €	400,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	2 000,00 €	2 000,00 €	
020209D	Comunicações Móveis	1 800,00 €	1 800,00 €	
020209F	Outros Serviços de Comunicações			
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	2 000,00 €	2 000,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	2 000,00 €	2 000,00 €	
020108C	Material de Escritório - Outro	1 200,00 €	1 200,00 €	
020121	Outros Bens	6 000,00 €	3 600,00 €	2 400,00 €
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação	Responsabilidade Parque Escolar		
020203B				
020203C				
020203D				
020203E				
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	3 500,00 €	2 100,00 €	1 400,00 €
020219B	Assist. tec - Software Informático	1 500,00 €	1 500,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros			
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar			
020225	Outros Serviços - Diversos	12 000,00 €	7 200,00 €	4 800,00 €
TOTAL		108 600,00 €	69 520,00 €	39 080,00 €

Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/838

EDITAL

(Proc. 080/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, que fica nos termos do art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificada ANDREIA MANUELA SILVA VIEIRA , com última morada conhecida na Rua da Cedofeita nº246 2º Esq. Tras - Porto, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 30/05/2022, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua São João, freguesia de Sandim, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Citroen, modelo Xsara, matrícula 28-25-IP, por se encontrar estacionado em infração ao art.º163º do Código da Estrada

Dispõe a notificada do prazo de 30 dias, con-

tados 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/2022/3421
Vila Nova de Gaia, 11-08-2022
Diretor Municipal de Polícia Municipal e Segurança Pública, Telmo Filipe Quelhas Moreira.
Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/839

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO DIRETORA DA ESCOLA NÃO AGRUPADA INÊS DE CASTRO

Considerando que:
1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, aprovou a lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, designadamente na área da educação – cfr. artigo 11.º;
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, prevê a concretização da transferência de novas competências nos órgãos municipais no domínio da Educação e procede ao reforço das áreas anteriormente delegadas nos municípios;
3. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, permite, salvo indicação em contrário, a delegação de todas as competências, no domínio da educação, nele previstas, nos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, para além da atribuição a estes de poderes específicos, em matéria de gestão de pessoal, relativamente aos trabalhadores que transitam para os municípios (cf. n.º 1 do artigo 4.º e artigo 44.º);
4. Consagra-se, assim, a possibilidade de delegação das competências inicialmente transferidas para a Câmara Municipal no Diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
5. O agrupamento de escolas/escola não agrupada é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização de diversas finalidades – cfr. artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua atual redação;
6. O diretor do agrupamento de escolas/ escola não agrupada constitui o órgão de direção, administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
7. Os diretores dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas da rede pública do Município de Vila Nova de Gaia têm vindo a desenvolver competências, ora descentralizadas, de forma eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa;
8. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, as competências próprias do presidente da câmara e dos órgãos municipais em matéria de gestão do pessoal não docente podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
9. A delegação de competências nos diretores de agrupamento de escolas e escolas não agrupadas tem igualmente por objetivo a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das mesmas;
10. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, por deliberação de Câmara, em reunião de 4 de abril de 2022, delegou no Presidente da Câmara as competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
Atentos os considerandos supra:
Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 4.º, n.º 1, bem como no n.º 3 do artigo 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego e subdelego na Sra. Diretora Dra. Manuela Carvalho as seguintes competências que devem ser exercidas em cumprimento pela legislação aplicável às Autarquias Locais

e em respeito pelas estratégias, regulamentos, regras e normativos internos do Município, a saber:
1 – Objeto:
A delegação de competências abrange as seguintes áreas:
a) Recursos Humanos – Pessoal Não Docente, doravante designado por PND;
b) Apoios e complementos educativos, no âmbito da ação social escolar;
c) A gestão dos refeitórios escolares;
d) Transportes Escolares e Transportes de crianças/alunos com Necessidades Especificas;
e) Fornecimento e Serviços Externos dos Estabelecimentos do Ensino do 3.º ciclo e Secundário;
f) Recursos Financeiros.
2 – Modo de exercício das competências delegadas:
a) A Câmara emitirá diretivas e instruções vinculativas sobre o modo como devem ser emitidos os poderes delegados, devendo realizar-se reuniões com regularidade trimestral, no sentido de ser assegurada a articulação, o acompanhamento e a monitorização da matéria objeto da presente delegação.
b) A Câmara transferirá para a Escola os valores previstos no Anexo I, devendo a Diretora da Escola garantir a boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e assegurar o pagamento que resulta dos contratos com vista a aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com os serviços competentes da Câmara.
c) O delegado deverá facultar, de forma completa e atempada, os seguintes elementos à Câmara:
i. Plano anual e plurianual de atividades;
ii. Proposta de orçamentos anual;
iii. Plano de investimento anual e plurianual e respetivas fontes de financiamento;
iv. Documentos de prestação anual de contas;
v. Relatórios trimestrais de execução orçamental;
vi. Outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento sistemático da delegação de competências, com vista, designadamente, a assegurarem uma melhor comunicação económico-financeira.
3 – Recursos Humanos/Pessoal Não Docente:
a) Gestão e direção dos recursos humanos, no que respeita ao pessoal não docente, que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, pertencente ao mapa de pessoal do Município;
b) Organização de horários de trabalho concretamente do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento ensino, garantindo o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor na Câmara Municipal;
c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportando à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras até ao dia 2 de cada mês, para efeitos de pagamento de remunerações;
d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Direção Municipal de Políticas Sociais e com a Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino;
e) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce a sua atividade no estabelecimento de ensino, tendo em consideração os critérios de diferenciação/quotas (definidas por cada AE/ENA), fixados pelo Município, bem como os critérios de avaliação de acordo com a categoria profissional;
f) Emissão e assinatura de declarações de vínculo, carreira, horário, funções e de idoneidade, a pedido do trabalhador;
g) Propor áreas de formação contínua específicas para PND, de acordo com as necessidades identificadas.
4 - Apoios e Complementos Educativos no âmbito da ação social escolar:
4.1. Ação Social Escolar:
a) A organização dos processos dos alunos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a proposta de atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário mediante orientação e deliberação da Câmara Municipal.
b) A organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios do âmbito social de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados, relativa

aos alunos dos 3º ciclo do Ensino Básico e Secundário.
4.1.1. – A Diretora da Escola deverá articular com a Direção Municipal de Políticas Sociais a análise dos pedidos de reavaliação de escalão, com vista à submissão de deliberação da Câmara Municipal.
4.1.2. - Fica excluído da alínea a) do n.º 4.1 o Programa de Atribuição de Cheque Oferta de Material Escolar e Apoio Económico de atribuição de Passes 13-18 ou outras medidas de ação social escolar que a Câmara decida promover.
4.2. Refeitórios Escolares
a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições, que deverá ser dado a conhecer à Escola Não Agrupada;
b) A gestão da cobrança das refeições dos alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;
d) A definição do horário do refeitório;
e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, garantindo a vigilância e supervisão nos refeitórios;
f) A Comunicação à Direção Municipal de Políticas Sociais qualquer necessidade decorrente de alergias/intolerâncias alimentares, especificidades religiosas e necessidades de refeições vegetarianas para os alunos dos 3º ciclos do EB e Ensino Secundário;
g) Transferir mensalmente para a conta do município a receita obtida pela cobrança do preço das refeições até ao terceiro dia útil de cada mês, reportada ao mês anterior, remetendo mapa extraído do sistema de gestão de refeições, onde conste, designadamente, o número de alunos utilizadores do refeitório dos escalões A, B e sem escalão, assim como o comprovativo da transferência.
5 – Transportes Escolares e Transportes de Crianças/Alunos com Necessidades Especificas
a) Transmitir à Direção Municipal de Políticas Sociais, no prazo previamente estabelecido por esta, toda a informação necessária para elaboração do Plano de Transporte Escolar, através do fornecimento de dados tais como:
• Previsão do número de alunos;
• Localidade de proveniência;
• Níveis de ensino e ano que frequentam;
• Horário escolar previsto para o ano letivo em causa.
b) Identificar e comunicar ao Município os alunos que deverão beneficiar de transporte escolar;
c) Proceder à definição, contratação, gestão e pagamento dos circuitos especiais de Transportes, para alunos com Necessidades Especificas.
6 – Contratação de fornecimentos e serviços externos
6.1. Por forma a garantir o normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino, e atendendo à natureza da despesa, a Diretora da Escola obriga-se a assegurar os seguintes serviços:
a) Fornecimento de energia elétrica;
b) Fornecimento de gás natural, gás a granel ou GPL;
c) Serviço de comunicações fixas e móveis e internet;
d) Serviço de assistência a fotocopiadoras até ao terminus do contrato entre a ENA e fornecedor;
e) Aquisição de material de escritório / economato;
f) Aquisição de material de higiene e limpeza;
g) Aquisição de serviço de transportes de alunos com necessidades específicas (NE);
h) A contratação de serviços postais (correio);
i) A aquisição de outros bens e serviços na medida do estritamente necessário, da competência do Município.
6.2 Para o exercício das competências referidas nas alíneas do número anterior, a Câmara transfere para a Escola não Agrupada a verba constante no Anexo I, podendo esta verba ser revista, conforme demonstração das necessidades, por revisão do presente documento.
6.3 Para assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo Município, a Diretora da Escola não Agrupada deve registar de forma autónoma as despesas realizadas no exercício das competências suprarreferidas.
7 – Recursos Financeiros
7.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente delegação são disponibilizados pelo Município e transferidos nos termos definidos no Anexo I para a Escola Não Agrupada, mediante o cumprimento pelo(a) Diretor(a)

das competências delegadas.
7.2. Todas as aquisições devem ser realizadas de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP), assim como com as regras constantes das Normas de Execução do Orçamento do Município de Vila Nova de Gaia.
7.3. Compete à Diretora da Escola não Agrupada a apresentação de relatórios, conforme solicitação do Município, das despesas abrangidas nas transferências de verbas, agora delegadas.
7.4. Verificando-se que, no período da delegação, a verba transferida é superior à despesa efetivamente realizada e paga, haverá lugar a reposição.
8 – Subdelegação
Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o(a)s diretor(a)s dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas, ficam autorizados a subdelegar as competências delegadas através do presente despacho.
Em cumprimento do disposto no artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho será publicado no Diário da República, bem como na Internet, no sítio institucional do município, no prazo de 30 dias.
Paços do Concelho de Vila Nova de Gaia, 18 de julho de 2022.
O Presidente da Câmara, (Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues)

ANEXO I

AFETAÇÃO DE VALORES, PARA O ANO DE 2022, NO ÂMBITO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

AE / ENA: INÊS DE CASTRO

		Despesa ago a dez	1º Pagamento julho	2º Pagamento outubro
BLOCO A				
020107	Vestuário e Artigos Pessoais	300,00 €	300,00 €	
020210	Transportes			
BLOCO C				
020102A	Combustíveis e Lubrificantes			
020102B				
020102C		6 100,00 €	3 660,00 €	2 440,00 €
020201A	Encargos com Instalações - Água	8 900,00 €	5 340,00 €	3 560,00 €
020201E	Encargos com Instalações - Eletricidade	38 000,00 €	22 800,00 €	15 200,00 €
020202	Limpeza e higiene (Emp. Especializadas)			
020209A	Comunicações - Acesso à internet			
020209B	Avença - CTT	500,00 €	500,00 €	
020209C	Comunicações Fixas de Voz	2 900,00 €	1 740,00 €	1 160,00 €
020209D	Comunicações Móveis			
020209F	Outros Serviços de Comunicações	200,00 €	200,00 €	
BLOCO D				
020101	Matérias-Primas e Subsidiárias			
020104	Limpeza e Higiene	2 200,00 €	2 200,00 €	
020106	Alimentação - Géneros para confecionar			
020108B	Material de Escritório	6 700,00 €	4 020,00 €	2 680,00 €
020108C	Material de Escritório - Outro			
020121	Outros Bens	2 300,00 €	2 300,00 €	
BLOCO F				
020203A	Conservação e Reparação	Responsabilidade Parque Escolar		
020203B				
020203C				
020203D				
020203E				
020219A	Assist. tec - Impressoras, fotocopiadoras, Scanner	900,00 €	900,00 €	
020219B	Assist. tec - Software Informático	500,00 €	500,00 €	
020219C	Assist. tec - Outros	3 600,00 €	2 160,00 €	1 440,00 €
BLOCO G				
020105	Alimentação - Leite Escolar			
020225	Outros Serviços - Diversos	700,00 €	700,00 €	
TOTAL		73 800,00 €	47 320,00 €	26 480,00 €

EDT-CMVNG/2022/840

EDITAL

(Proc. 067/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, que fica nos termos do art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificado CARLOS JORGE DE NORONHA LOPES, com última morada conhecida na Rua Santos Pousada nº738 5 D - Porto, na qualidade de proprietário conforme consta na Conservatória do Registo de Automóveis, de que a Polícia Municipal de Vila Nova de Gaia removeu no dia 28/03/2022, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua Professor Urbano de Moura, freguesia de Santa Marinha, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Clio, matrícula 78-87-LL, 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/2022/3423

Vila Nova de Gaia, 11-08-2022

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

Data de Publicitação: 22/08/2022

EDT-CMVNG/2022/841

EDITAL

(Proc. 040/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, que fica nos termos do art.º 166º do Código da Estrada, por este meio notificado VICTOR ANTÓNIO ABREU DA ALMEIDA, com última morada conhecida na Alameda da Orada Lote 2 A Apart 1 A - Albufeira, 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 21/03/2022, ao abrigo do art.º 164º do Código da Estrada, da Rua da Ramadinha, freguesia de Mafamude, para o Estaleiro Municipal, sito na Rua do Passadouro, Freguesia da Madalena, o veículo Ligeiro de Passageiros, marca Renault, modelo Clio, matrícula 24-44-HP, 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/2022/3406

Vila Nova de Gaia, 10-08-2022

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

Data de Publicitação: 23/08/2022

EDT-CMVNG/2022/842

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 18/07

(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

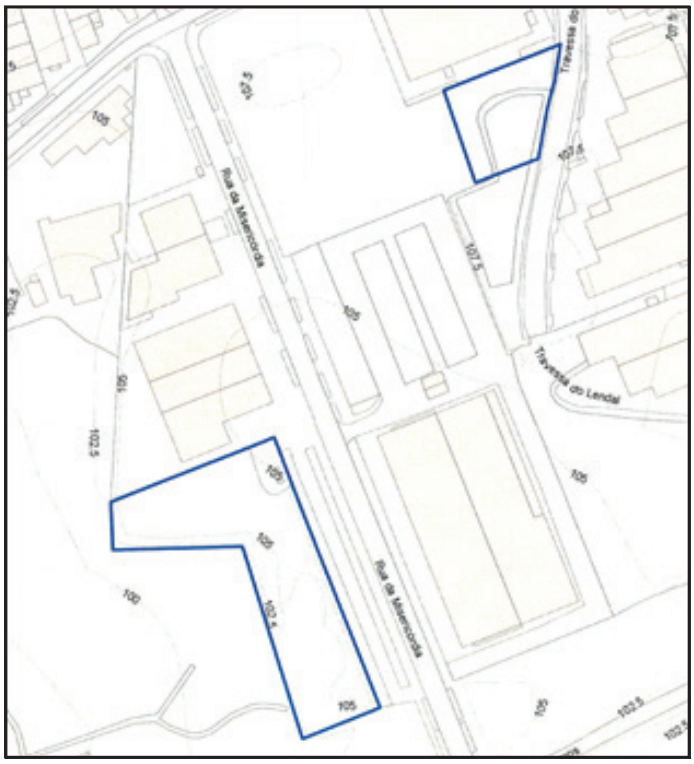
n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que este Município está a promover uma proposta de alteração da licença de loteamento n.º18/07 que tem como objetivo a atualização da área da Parcela A de 3.000m2 para 3.498m2 resultante de levantamento topográfico e a desafetação de parte da mesma do domínio público para o domínio privado municipal; alteração do uso da parcela B para áreas de apoio coletivo.--

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

O processo n.º 5493/22 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, 23 de agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 24/08/2022

EDT-CMVNG/2022/843

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 16/04

(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.

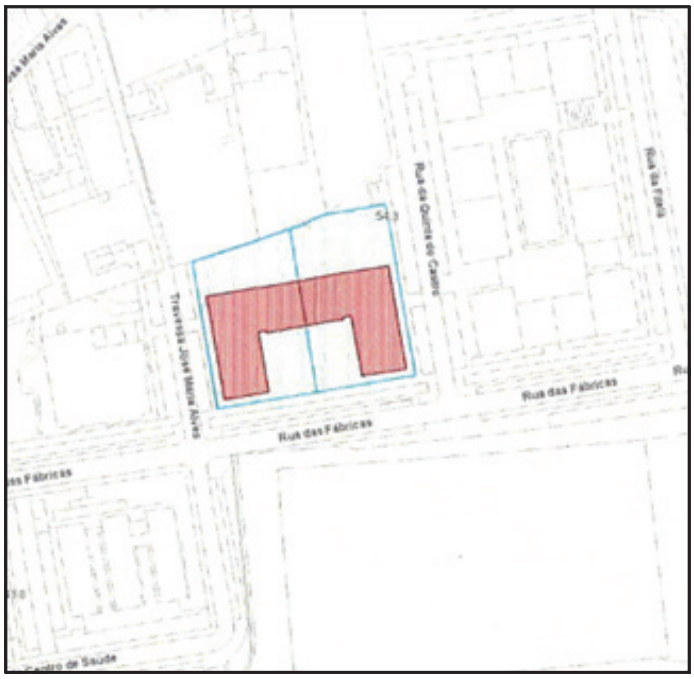
FAZ SABER através do presente Edital, em cumprimento do seu despacho proferido termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que foi apresentado um pedido de alteração da licença de loteamento n.º 16/04 para os lotes n.º7 e 8, requerido em nome de 4A - EMPREENDIMENTOS, LDA., que tem como objetivo regularização dos polígonos de implantação dos lotes 7 e 8; definição de varandas.

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 5469/22 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, 23 de Agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 24/08/2022

EDT-CMVNG/2022/844

EDITAL

ALTERAÇÃO À LICENÇA DE LOTEAMENTO N.º 16/04

(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 16/04 para o lote n.º39, requerido em nome de RUI MANUEL NOGUEIRA DA SILVA, que tem como objetivo:

a) Anular o piso da cave, propondo a cércea de r/chão e 2 pisos;

b) Instalação de garagem ao nível do rés-do-chão;

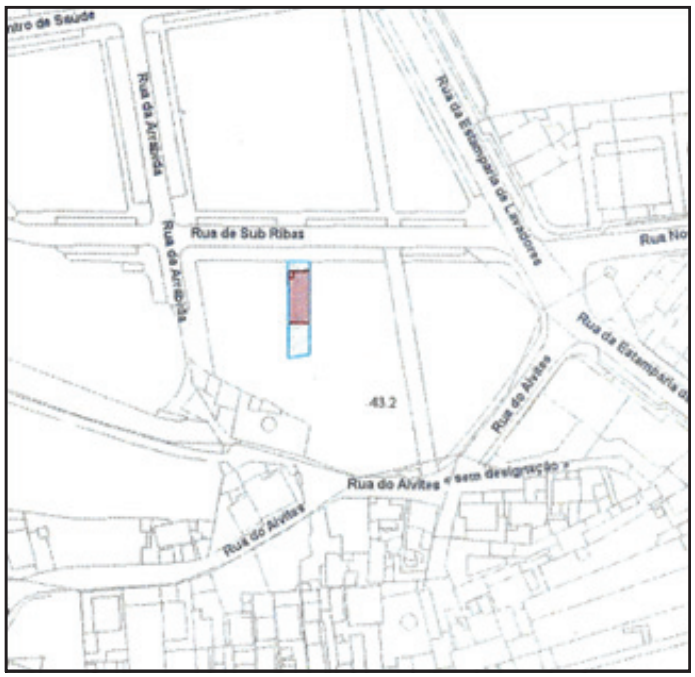
c) Redução da área de construção acima do solo.

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 3277/22 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, 23 de Agosto de 2022

O Vice-Presidente (Eng.º Patrocínio Azevedo)



Data de Publicitação: 24/08/2022

EDT-CMVNG/2022/848

(Proc. 761/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 11 de julho de 2022, 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 BOUÇA JUNTO AO Nº 139 - SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA, deste concelho, com efeitos a partir do próximo dia 13 de setembro 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 7/10/21, 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 7/10/21, 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 BOUÇA JUNTO AO Nº 139 - 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 24/11/2021 e 26/11/2021.

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 18/03/2022, que a ordem proferida não veio a ser cumprida, o que legitima, ora, o recurso à execução coerciva da ordem proferida.

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

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

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

Data de Publicitação: 29/08/2022

D. REGULAMENTOS

D.1. REGULAMENTOS EM VERSÃO FINAL

D.1.1. PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS.

Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 18 de julho de 2022, e a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião extraordinária de 21 de julho de 2022, deliberaram aprovar a primeira alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita no Boletim Municipal e na Internet no sitio institucional do Município.

25 de julho de 2022. — O Presidente da Câmara, Eduardo Vítor Rodrigues.

Primeira alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos

Preâmbulo

O Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos, fruto da experiência colhida após três anos de vigência, carece de alguns ajustamentos e de aperfeiçoamento a fim de se reforçar a observância dos princípios da comparticipação, da sustentabilidade bem como da necessidade e da proporcionalidade do pedido já consagrados neste diploma regulamentar.

De acordo com os princípios da comparticipação e da sustentabilidade, os benefícios públicos a atribuir pela Câmara Municipal devem representar apenas parte dos custos do objetivo a atingir de forma a evitar que as entidades beneficiárias dependam exclusivamente do apoio municipal, cabendo a estas assumir total ou parcialmente os encargos remanescentes, através de auto financiamento, da constituição de parcerias e, ou, da potencial angariação de patrocínios.

Com esse objetivo, no âmbito dos apoios pecuniários, o RMABP passa a fixar, com a presente alteração, uma taxa máxima de 80 % de financiamento municipal de projetos ou atividades elegíveis, não sendo admissíveis comparticipações de 100 %, salvo situações absolutamente excecionais devidamente justificadas pela Câmara, determinando -se, concomitantemente, a obrigatoriedade de demonstração, por parte da instituição beneficiária, de que esta possui fundos próprios necessários para suportar a componente não comparticipada pelo Município, isto é, de pelo menos 20 % dos encargos totais.

Por outro lado, uma vez que os princípios da necessidade e proporcionalidade do pedido determinam a adequação do benefício público às reais necessidades do beneficiário, passa a considerar -se, agora, para esse efeito, como tal, não só a entidade requerente como as demais entidades com esta especialmente relacionadas. Assim, a fim de evitar a multiplicação injustificada de benefícios para o mesmo objetivo, o conjunto de entidades relacionadas entre si, isto é, as que apesar de possuírem número de identificação fiscal diferente, partilham, ainda que apenas parcialmente, recursos comuns, nomeadamente, o mesmo domicílio ou sede social, o mesmo presidente da direção ou outros dirigentes, representantes legais ou a maioria de atletas e associados beneficiários, passam a ser considerados como uma só entidade para efeitos de atribuição de apoios municipais.

Desincentiva -se, deste modo, a criação de instituições satélite, por uma dada entidade, com o único propósito de ultrapassar, por exemplo, na área do desporto, o número limite regulamentarmente fixado de 20 atletas a apoiar pelo Município, por escalão e por coletividade, podendo assim, na prática, beneficiar de apoio para 40, 60, ou 80 atletas e dessa forma deturpar o espírito dos apoios municipais. O mesmo raciocínio se aplica à utilização gratuita (com isenção) dos equipamentos municipais. Através da criação de instituições meramente instrumentais, uma dada entidade poderia beneficiar, injustamente, de mais isenções e assim de mais horas e de mais atletas apoiados, que as demais instituições beneficiárias que não recorrem a tal artifício.

Para além das alterações necessárias a salvaguardar os aspetos acima referidos bem como

de outras destinadas a introduzir retificações de mero pormenor, no âmbito das formas e fases de financiamento, previstas no artigo 20.º do Regulamento, aproveita -se o ensejo da presente revisão para clarificar que as normas relativas à apresentação, instrução e avaliação dos pedidos de apoio, constantes do Capítulo IV do Título I do presente regulamento, não são aplicáveis aos benefícios públicos que pela sua natureza específica, por exemplo, os destinados ao pagamento das inscrições de jovens atletas nas competentes associações desportivas de modalidade, sejam atribuídos, nos termos legais, sem dependência de pedido, por iniciativa devidamente fundamentada da Câmara Municipal, nomeadamente, no quadro da formação e celebração de instrumentos contratuais de colaboração ou outros.

Assim:

A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo das alíneas k), o), p), u) e ff) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do 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 Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos (Regulamento n.º 773/2019, de 3 de outubro) e é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, 16.º, n.ºs 2 e 3, 18.º, n.ºs 22 e 23, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), 23.º-A do Código Fiscal do Investimento (CFI), aprovado pelo anexo ao Decreto -Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, 23.º, 25.º, n.º 1, alíneas g) e h) e 33.º, n.º 1, alíneas a), k), o), p), u) e ff) do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) aprovado pela alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Decreto -Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que define o Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Primeira Alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos

Os artigos 2.º, 9.º, 12.º, 14.º e 20.º do Regulamento n.º 773/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, de 3 de outubro de 2019, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 — O Presente regulamento estabelece os critérios, condições e demais normas de atribuição e de reconhecimento de benefícios, pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, a entidades ou organismos legalmente existentes, com vista à prossecução ou tutela de interesses municipais relevantes.

2 — Os benefícios referidos no número anterior abrangem a concretização de programas, projetos, obras, eventos ou o exercício de atividades de natureza social, humanitária, cultural, educativa, desportiva, recreativa, económica, de proteção civil, cooperação externa, entre outras, suscetíveis de promover o desenvolvimento, o bem-estar e a qualidade de vida da população do Município de Vila Nova de Gaia, no quadro da prossecução das respetivas atribuições com as finalidades previstas no artigo 5.º do presente regulamento.

3 — Não são aplicáveis as disposições do presente regulamento aos benefícios públicos concedidos, nos termos legais, a entidades e organismos públicos, nomeadamente, os que integrem a administração central ou local ou o setor público empresarial, ou em que aqueles exerçam influência dominante.

4 — As disposições constantes do Capítulo IV do Título I do presente regulamento não são aplicáveis aos benefícios públicos atribuídos nos termos legais, a quaisquer entidades e organismos e sem dependência de pedido destes, no quadro da formação e celebração de instrumentos contratuais de colaboração ou outros, por iniciativa da Câmara Municipal.

5 — Os benefícios previstos no presente regulamento não são cumulativos com apoios municipais específicos de idêntica natureza, atribuídos, nomeadamente, ao abrigo dos Programas Gaia+Inclusiva e Gai@prende+, constantes nos Regulamentos Municipais n.º 1055/2016, publi-

cado no Diário da República n.º 223, de 21 de novembro e n.º 69/2017, publicado no Diário da República n.º 223, de 21 de novembro, sem prejuízo da aplicação do presente regulamento a título supletivo.

Artigo 9.º
Requisitos
1 — As entidades e organismos que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento têm de reunir cumulativamente os seguintes requisitos:
a) Inscrição no Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM) a que se refere o artigo seguinte;
b) Tratando -se de pessoas coletivas, estarem regularmente constituídas e devidamente registadas, se tal for obrigatório, nos termos legais;
c) Constituição legal com órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções, se aplicável;
d) Residência, sede social ou estabelecimento no Concelho de Vila Nova de Gaia, exceto se, localizados fora do concelho, a atividade ou projeto a apoiar for suscetível de revestir relevante e reconhecido interesse para o desenvolvimento local;
e) Não beneficiar diretamente ou indiretamente, por via de entidades especialmente relacionadas entre si, a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 12.º, de outros apoios com idêntico objeto já atribuídos, ou suscetíveis de virem a serem atribuídos pelo Município para o período em causa;
f) Situação regularizada relativamente a impostos devidos e a contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
g) Situação regularizada relativamente a taxas, receitas ou outros valores devidos ao Município.
2 — Às entidades e organismos que não tenham a sua situação regularizada nos termos das alíneas f) e g) do número anterior é vedado o acesso aos benefícios previstos no artigo 4.º do presente regulamento em qualquer das suas modalidades, incluindo prestações pecuniárias e isenções de taxas e de outras receitas municipais.

Artigo 12.º
Instrução do Pedido de Apoio
1 — O pedido indica concretamente a modalidade de apoio requerida e o fim a que o mesmo se destina, sendo obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos:
a) De identificação do requerente com indicação dos números de identificação fiscal de Cartão de Cidadão ou de Pessoa Coletiva e demais elementos a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º;
b) Fundamentação do pedido nos termos regulamentares, com indicação, designadamente, dos projetos, eventos, programas de desenvolvimento ou de atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa, económica, ou outra, bem como, sendo caso disso, do público--alvo, número de beneficiários, e dos objetivos ou metas que se pretendem atingir, acompanhado de orçamento discriminado e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;
c) Indicação de outros apoios atribuídos, ou suscetíveis de serem atribuídos, para o período em causa, com idêntico objeto e respetivas datas, quer à entidade requerente quer a entidades com ela especialmente relacionadas, considerando -se como tais, as que, possuindo embora número de identificação fiscal diferente, partilham com a requerente, mesmo que apenas parcialmente, recursos comuns, nomeadamente, o domicílio ou sede social, o presidente da direção ou outros dirigentes, representantes legais ou a maioria de atletas e associados beneficiários.
2 — A Câmara Municipal pode solicitar os esclarecimentos e elementos adicionais que considere necessários, designadamente quanto aos documentos apresentados para estudo e análise do pedido de apoio, sem prejuízo dos demais documentos que sejam exigíveis por força da aplicação de regimes especiais, legalmente previstos.
3 — Fica dispensada a apresentação dos documentos referidos no n.º 2 do artigo 10.º quando as entidades e organismos os tenham disponibilizado no momento da respetiva inscrição no RBAM ou quando este registo tenha sido devidamente atualizado há menos de seis meses.

4 — Os pedidos de apoio com idêntico objeto formulados ao Município pela mesma entidade ou por entidades especialmente relacionadas entre si nos termos descritos na alínea c) do n.º 1 são obrigatoriamente agregados apenas sendo considerado, para efeitos de atribuição de apoios municipais, o pedido mais antigo, pendente ou já concedido, formulado pela entidade ou pelo conjunto das entidades em causa, indeferindo -se os demais nos termos do artigo 14.º, n. 7 do presente regulamento.

Artigo 14.º
Avaliação do Pedido de Apoio
1 — A avaliação do pedido de apoio é efetuada no âmbito do Pelouro competente para o efeito, com base nos elementos instrutórios apresentados nos termos dos artigos 12.º e 13.º do presente regulamento e dos constantes no RBAM.
2 — O Pelouro competente elabora, no prazo máximo de 60 dias, proposta devidamente fundamentada relativamente aos pedidos de apoio cujo interesse municipal e oportunidade sejam suscetíveis de ser reconhecidos pela Câmara Municipal, nos termos do presente regulamento.
3 — A proposta a que se refere o número anterior é elaborada com observância dos princípios e critérios estabelecidos no presente regulamento e submetida à Câmara Municipal para apreciação e deliberação do pedido.
4 — Para efeitos do disposto no n.º anterior deve o responsável pelo procedimento, no respetivo processo, elaborar um relatório no qual indique o pedido formulado, o valor ou despesa fiscal em causa, resuma o conteúdo do procedimento, incluindo a dispensa da audiência de interessados quando esta não tiver ocorrido e formule uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justifiquem.
5 — Sempre que legalmente obrigatório, ou se afigure conveniente, deve a Câmara Municipal submeter o pedido de benefício a parecer ou a audição prévia de outras entidades e instituições interessadas, nomeadamente das juntas de freguesia nos casos em que as atividades ou projetos a apoiar sejam desenvolvidos, parcial ou exclusivamente, nas respetivas áreas de jurisdição.
6 — Para efeitos de avaliação do pedido, deve constar da proposta a apresentar à Câmara Municipal, informação relativa ao cumprimento dos requisitos previstos no artigo 9.º, à atribuição de outros apoios aos titulares do pedido e, ou, a entidades especialmente relacionadas com aqueles,
nos termos do artigo 12.º, n.º 1, alínea c), datas em que foram atribuídos, bem como a informação do cabimento e de verificação da atualização do RBAM.
7 — A deliberação relativa a aprovação ou indeferimento do pedido de apoio, pela Câmara Municipal, é sujeita a registo no RBAM e comunicada ao requerente, com a respetiva fundamentação, sendo caso disso, no prazo máximo de 60 dias.

Artigo 20.º
Formas e Fases de Financiamento
1 — Os apoios de natureza pecuniária referentes a projetos ou atividades cujo prazo de execução seja igual ou inferior a um mês são atribuídos, em regra, numa única prestação, após aprovação pela Câmara Municipal, ficando a entidade, para o efeito, obrigada à apresentação de relatório de execução e resultados alcançados, a que se refere o artigo 37.º, n.º 2 do presente regulamento.
2 — Os apoios relativos a projetos ou atividades com duração superior a um mês são concedidos, em regra, de forma faseada, de acordo com o seguinte plano de pagamentos:
a) 1.ª Prestação — após a celebração do respetivo contrato-programa, correspondente a 60 % do montante total;
b) 2.ª Prestação — correspondente a 40 % do montante total, após conclusão do projeto ou atividade e entrega do relatório de resultados alcançados.
3 — O faseamento e as percentagens referidas nos números anteriores podem variar, nomeadamente, no caso de projetos ou atividades cujo montante de apoio, especificidade, especial complexidade, duração, ou outras circunstâncias atendíveis por manifesto interesse do Município o justifiquem, conquanto a repartição, ou não, de encargos e o modo de controlo e fiscalização da aplicação dos apoios, previsto no artigo 37.º do presente regulamento, constem expressamente da minuta a aprovar pela

Câmara Municipal.
4 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o montante do apoio financeiro a atribuir no âmbito do presente regulamento não deve, em regra, ser superior a 60 % do orçamento previsto para projetos ou atividades que, para além de autofinanciamento, possam beneficiar de apoios de terceiros, públicos ou privados, nomeadamente, no âmbito de parcerias e, ou, da potencial angariação de patrocínios.
5 — Na condição da instituição beneficiária demonstrar inequivocamente que possui fundos próprios necessários para suportar a componente não comparticipada pelo Município, isto é, pelo menos 20 % dos encargos totais, a taxa de financiamento municipal de projetos ou atividades elegíveis poderá atingir o limite máximo de 80 % do respetivo custo.
6 — Não são admissíveis comparticipações financeiras municipais de 100 % ou sequer superiores aos limites previstos nos números anteriores, salvo em situações absolutamente excecionais de especial interesse público municipal devidamente justificadas e aprovadas pela Câmara Municipal.»

Artigo 3.º
Entrada em vigor
O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Publicado no Diário da República n.º 154/2022, Série II de 2022-08-10, páginas 319 - 323

E. DOAÇÕES AO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

DOAÇÕES AO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA				
ENTIDADE	**VALOR ATRIBUÍDO**	**BEM DOADO**	**PROPOSTA DE ACEITAÇÃO DA CÂMARA**	**DESTINATÁRIO/ ÂMBITO**
BA Glass	499,85 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 22.02.2021	COVID-19
Ubiquity	267,44 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 22.02.2021	COVID-19
Federação Portuguesa dos Bancos alimentares contra a fome	3 167,99 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 01.03.2021	COVID-19
Federação Portuguesa dos Bancos alimentares contra a fome	3 384,90 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 07.06.2021	COVID-19
Federação Portuguesa dos Bancos alimentares contra a fome	2 155,29 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 19.07.2021	COVID-19
Beatriz Pereira Americano	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 06.09.2021	CIPA
João Tenente Seixas	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	CIPA
Liliana Margarida Alves Gaspar	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	CIPA
Manuel Ferreira Gomes	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	CIPA
Carlos Moreira Marques	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	CIPA
Daniela Sofia Rodrigues Ventura	37,45 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	PATA
Natália Guedes	5,70 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	PATA
Cacilda Luattausch	40,59 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	PATA
Adelaide Maria Almeida dos Santos	44,09 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 20.12.2021	PATA
Elisabete Lopes	48,69 €	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 20.12.2021	PATA
Empresa Biologik	80,77 €	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 20.12.2021	PATA
Vitorino António Vieira da Costa	9,99 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 20.12.2021	PATA
Eva Sousa	25,99 €	Bens alimentares e não alimentares	Reunião de Câmara de 20.12.2021	PATA
Pingo Doce de Avintes	148,18 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	PATA
Colégio Heliântia	681,36 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 22.11.2021	PATA
José Tavares	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 20.12.2021	CIPA
Carla Rocha	15,00 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 21.02.2022	PATA
Diogo Almeida	16,91 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
Márcia Oliveira	21,90 €	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
Patrícia Cruz	71,24 €	Bens alimentares e não alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
Felisa Oliveira	6,12 €	Bens alimentares e não alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
Ana Reis	63,44 €	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
José Duarte Pereira da Costa	20,00 €	Bens alimentares e não alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
Artur Marqueiro Ferreira	49,49 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
Ana Sofia Coutinho Ribeiro	18,08 €	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
António Galvão Nunes	75,00 €	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
José Miguel de Albuquerque Côrte-Real Teixeira	47,66 €	Bens alimentares e não alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
Maria Vieira	19,55 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 21.03.2022	PATA
Filipa Mendes	39,72 €	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	PATA
Cátia Rocha	13,58	Bens alimentares e não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	PATA
Cátia Santos	39,68 €	Bens alimentares e não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	PATA
SABSEG – Corretor de Seguros, S.A.	1.200,71€	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	Somos Todos Ucrânia
Gertal – Companhia Geral de Restaurantes e Alimentação, S.A.	4.950,98 €	Bens alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	Somos Todos Ucrânia
Manuel Lapas Correia	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	CIPA
Maria Júlia Rodrigues Cacheira	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	CIPA
Maria Rodrigues Cacheira Oliveira	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	CIPA
Miguel José Pinho Cacheira	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	CIPA
Paula Maria Marques Remelgado	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	CIPA
Pedro Daniel Ferreira Santos	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	CIPA
Pedro Verde Pinho	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 02.05.2022	CIPA
Colégio Internato Claret	343,10 €	Bens alimentares e não alimentares	Reunião de Câmara de 06.06.2022	PATA
Rancho Folclórico da Afurada	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 18.07.2022	CIPA
Maria Amélia Ferreira Azevedo	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 18.07.2022	CIPA
Marcos Manuel Lapa Correia	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 18.07.2022	CIPA
João Ilídio Oliveira Faustino	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 18.07.2022	CIPA
Fernando Boanova Moreira Gonçalves	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 18.07.2022	CIPA
António Oliveira Campota	-	Bens não alimentares	Reunião de Câmara de 18.07.2022	CIPA

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