

MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL



ATA N.º 14

**Reunião ordinária realizada a
Dez de julho de dois mil e dezanove**

SEIXAL

- ORIGINAL -



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA
CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL
REALIZADA A 10 DE JULHO DE 2019

Aos dez dias do mês de julho de dois mil e dezanove realizou-se pelas 15.18 horas, no Auditório dos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, uma Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal.

Presidiu e dirigiu a Reunião o Senhor Vice-Presidente da Câmara Joaquim Carlos Coelho Tavares, e na mesma participaram os Senhores Vereadores, Maria Manuela Palmeiro Calado, Maria João Varela Macau, Eduardo Manuel Rodrigues, Manuel Pires de Andrade Pereira e Francisco Miguel Correia Morais Morais.

Faltaram à presente reunião, por motivos justificados, o Senhor Presidente da Câmara Joaquim Cesário Cardador dos Santos, substituído pela Senhora Vereadora Susete Duarte Pereira Oliveira, nos termos dos art.s 78º e 79º da Lei nº 169/99 de 18 de setembro, com a redação da Lei nº 7-A/2016 de 30 de março, o Senhor Vereador José Carlos Marques Gomes, substituído pelo Senhor Vereador Edison Pedro Alves Dias, nos termos dos art.s 78º e 79º da Lei nº 169/99 de 18 de setembro, com a redação da Lei nº 7-A/2016 de 30 de março, a Senhora Vereadora Elisabete Manuela Pereira Adrião, substituída pela Senhora Vereadora Fátima Aidil Soares Carvalho, nos termos dos art.s 78º e 79º da Lei nº 169/99 de 18 de setembro, com a redação da Lei nº 7-A/2016 de 30 de março, o Senhor Vereador Nuno Miguel Moreira, substituído pelo Senhor Vereador Luís Miguel Ferreira Reis da Silva, e o Senhor Vereador Marco Paulo Teles Gonçalves Fernandes, substituído pela Senhora Vereadora Cláudia Marina Guerreiro, nos termos dos art.s 78º e 79º da Lei nº 169/99 de 18 de setembro, com a redação da Lei nº 7-A/2016 de 30 de março.

Secretariou a Reunião, o Técnico Superior, João Manuel de Sousa Coutinho, no uso das suas competências, designado pelo despacho nº 2309-PCM/2017, de 23 de outubro de 2017, e, nos termos da lei aplicável.

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, deu início à reunião de câmara, dando nota da ausência por motivo de férias do Senhor Presidente e do senhor vereador José Carlos, em substituição o senhor vereador Edison Dias e a senhora vereadora Susete Oliveira. Também por motivo de férias a senhora vereadora Elisabete Adrião e o senhor vereador Nuno Moreira são substituídos por o senhor vereador Luís Carvalho e a senhora vereadora Fátima Carvalho, estando em condições deu início aos trabalhos com o período aberto à população.

I – PERÍODO PARA INTERVENÇÃO E ESCLARECIMENTO DA POPULAÇÃO

O Senhor João Carlos Andrade Martins Soares, boa tarde a todos, o que o trás aqui já não é novidade, são os atrasos no setor do urbanismo. Está prejudicado no sentido de ter uma obra que deveria ter feito em 8 meses e já vão em 17 meses e continua a aguardar a licença e aguardar o ramal definitivo de água. Digo que realmente nunca tinha visto estes atrasos na Câmara Municipal, eu por um pedido de vistoria de estanquidade esperei 24 dias, por um ramal de águas pluviais esperei seis meses, não podia pedir a vistoria de eficiência porque não tinha o ramal feito, portanto pela vistoria de eficiência esperei mais quatro meses, agora estou à espera do ramal definitivo de água há três meses e não posso ter a licença de utilização porque não tenho o ramal definitivo. Solicitou ajuda para a resolução do problema.

A Senhora Maria Salomé Oliveira Pascoal, boa tarde a todos, é a primeira vez que venho cá comprou um terreno ao qual foi enganada, não sabia que estava num terreno que não era zona urbanizável, não consigo legalizar o terreno e ninguém me faz o contrato de água nem de luz está desesperada, pediu ajuda para resolver o problema.



ant H.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019
Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

O Senhor António Claudino Silva, Representante da empresa de construções LIBRESOL, Lda., boa tarde o que o trás aqui são as licenças de habitação das casas que estou a fazer, disse que estava a aguardar pela emissão das mesmas. Manifestou agrado pelo facto de, como é pai de uma pessoa deficiente que frequenta a escola CERCISA nomeadamente a residência, às vezes quando precisa de descansar coloca-a lá, no ano passado no mês de agosto fez muito calor, elaborou uma carta para a câmara e esta disponibilizou dois mil e quinhentos euros e instalou dois aparelhos de ar condicionado e por isso agradeceu o apoio que a Câmara Municipal deu. A outra situação foi feita uma rua nomeadamente a parte do passeio entre o Lidl das Paivas e a rotunda das Oliveiras mais acima e não foram feitas rampas de acesso ao qual fiquei muito surpreendido. Voltando às licenças, pediu o ramal de água em novembro e só a colocaram e 29 de junho, por falta de vistoria, que tinha sido pedida em março. Estes processos cada vez estão piores. Pediu mais celeridade nos processos.

O Senhor João Reis Tomás, boa tarde a todos, volta novamente a esta casa depois de ter estado cá em novembro, a pedir ponto de situação. Nomeadamente no areeiro no Pinhal Conde da Cunha, estamos em julho, mandei um e-mail em janeiro, até hoje mais ninguém me disse nada, mais nada foi feito. Relativamente às queixas que fiz sobre os terrenos que precisavam de ser desmatados inclusivamente à face da nova lei, em que segundo aquilo que sei e até recebo do Ministério das Finanças os e-mails com o explicativo, todos devemos receber de que no caso os responsáveis pelos mesmos não intervenham de que a autoridade municipal tem de o fazer, já passou o tempo legal e os terrenos continuam por limpar, inclusive um deles que está na zona industrial do Casal do Marco, coloca em risco sério empresas que lá laboram. Portanto se acontecer um incendio com certeza que a responsabilidade será da Câmara Municipal do Seixal. E depois um caso mais simples é como esta câmara trabalha eu na altura tinha 110 euros de água para receber que disse que graças a Deus não me fazem falta que me iam devolver de imediato e que também até ao dia de hoje também ninguém me devolveu nada e esses 110 euros já não vão em 110 já vão em 50 porque não tenho pago a água, tem sido deduzido mas isto mostra de facto o mau funcionamento total. Eu acho que os municípios quando chegarem à altura das eleições devem dar de facto a sua resposta a estas coisas todas, mas acho incrível como é que as coisas demoram tanto tempo a ser resolvidas. Na altura disseram que o areeiro estava encerrado, mas vemos lá camiões a trabalhar e eu no email de janeiro referi isso e gostava de ver a situação resolvida, em breve estaremos de novo no inverno e depois veremos como será em termos de inundações. Relativamente aos incêndios e a questão dos terrenos que estão em frente à minha casa e que estão perto dos armazéns do qual a minha mãe é proprietária, espera de facto que não aconteça nada, porque se acontecer de facto há responsáveis, e estão claramente identificados.

A Senhora Maria Benedita Perpétua Silvério, agradeceu o envio de um documento na quarta-feira ou seja um documento que eu tinha pedido a 14 de fevereiro, portanto levou cinco meses a chegar a resposta. Este direito à informação é relativamente a uma loja na urbanização de Santa Rita e que me leva aqui a crer que se calhar não vale a pena ir para a frente, porque se levam cinco meses a responder-me um direito à informação. Em relação à urbanização também gostava de saber como é que aquilo vai continuar a processar porque eu tenho uma multa para pagar de 60 euros que pus os dísticos lá e o senhor polícia não tomou a devida nota. Nós temos lá as lojas, os clientes não podem estacionar para lá ir, porque se antes eram os veículos para a estação da Fertagus, agora são as multas da PSP, mas a culpa não é da câmara, é minha, e daí que eu estava e estou aqui para tentar pedir ajuda para a resolução desta situação.

A Senhora Vanda Cristina Gomes Fernando Luís, a questão que o trás aqui prende-se com a emissão da licença de utilização, porque não lhe dão o ramal definitivo de água. Este é um processo que vem desde 2016, porque a obra tem sido feita conforme pudemos. Está a pagar juros, desde outubro, está habitável, estamos em julho tem custos mensais no banco, tenho as pessoas que estão lá neste momento, são as compradoras que têm os bancos a questioná-los sobre as escrituras e nada é feito. A outra questão tem a ver com o facto de ter adquirido uns armazéns acerca de 10 anos atras num parque industrial chamado Pinhal das Freiras, fica junto do comboio de Coima, é um parque



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

industrial que há 12 anos atrás a Câmara Municipal do Seixal embandeirou como sendo o parque dos sucateiros. Deu nota que o imóvel foi muito caro, porque havia uma ETAR que supostamente as estações de bicarbonatos despejavam para a ETAR e essa ETAR foi deslocada ou desligada, não sei o que fizeram, com a introdução da A3 o que é um facto é que neste momento tem um stand de automóveis, necessito da autorização das descargas de águas fluviais e entretanto anda a fazer análises anuais sem razão aparente. Basicamente é importante ter noção que isto é um problema que está a resolver a nível de CCDR, tem o seu advogado a trabalhar nisto, todos os anos faz análise da água para provar que realmente aquilo não está mau, mas tal procedimento torna-se muito caro, um aparelho custou cerca de seiscentos e tal mil euros. Mas estamos em 2019 e continua a ser bombardeado pela CCDR e com o Ministério do Ambiente a perdi-me autorizações para isto. Veio à câmara várias vezes já marcou reuniões, nunca obteve resposta. Referiu também a necessidade daquela zona necessitar de ser desmatada.

A Senhora Francelina da Fonseca Teixeira Dias, disse que nasceu na Quinta da Barroca, nos estaleiros em Amora, o seu avô comprou aquele estaleiros em 1900, os seus pais herdaram e nunca fechamos o caminho para a Barroca, e como está a chegar o mês de setembro e o mês das Festas do Avante, quero saber se a Câmara Municipal deu autorização para os organizadores da festa fecharem o caminho para a Barroca. Porque nós não queremos o caminho fechado, eu quero lá ir sempre que me apetece, quero ir à minha terra ao sítio onde nasceu, e não quer o caminho fechado.

O Senhor Joel Lira, boa tarde a todos, em primeiro lugar é para dizer que eu sou residente de Amora, concelho do Seixal. A via 25 de Abril em Pinhal de Frades, eu por acaso não sou presidente da área de união de freguesias, mas como circulo no concelho do Seixal obviamente também sinto aquilo que porventura todos nós sentimos, está lá uma lomba colocada há pouco tempo na escola Carlos Ribeiro mas não está pintada, mas a questão da pintura eu já sei o que vai ser a resposta, porque há duas semanas também houve a questão da avenida do Mar e por azar meu ou por sorte nossa trouxe o problema e passados dois dias já estava pintado. E isto só vem testemunhar que vale a pena trazer os problemas, não são resolvidos logo, mas a seu tempo são encaminhados. Outra questão, no bairro dos Corticeiros caiu uma árvore há pouco tempo. Pediu atenção para aquela situação e outras semelhantes, porque existem árvores á altura das janelas dos moradores e estão a prejudicar os mesmos. Disse que era bairrista gosta das coisas, amo a sua terra, e tem pena que na Arrentela e em Paio Pires não haja pessoas como ele. Outra questão o monumento que foi posto há pouco tempo o monumento dos Vidreiros, falou a alguém na altura sobre os projetores, agora já faltam alguns. Há quem diga, que estas guerras entre as duas margens do Rio Judeu tem a ver com o futebol, julga que não tem nada a ver com o futebol. Eu conheço a história da Amora, onde é que estive e como é que estive no concelho do Seixal, eu sei dessa história e nem se quer venho aqui identificar, mas há uma coisa que eu chamo atenção, por favor têm de ouvir as vozes dos Amorenses, não são pessoas a quererem a independência do Seixal, apenas a quererem igualdade de tratamento. Deu nota sobre a placa da Amora, ficou surpreendido por não ter sido convidado aquando da sua colocação. Uma vez que o senhor presidente tinha mencionado que tal iria acontecer. A placa que foi colocada anteontem aquilo para mim não é nenhuma placa de modo algum e os senhores sabem disso. Aquilo é só um objeto a dizer estamos no concelho do Seixal, todos nós sabemos que estamos no concelho do Seixal. Se calhar maior parte das pessoas não sabem que Amora é cidade, e isto é ponto assente, merecemos uma placa a dizer isso. Por favor Senhor Vice-Presidente Joaquim Tavares faça chegar ao Senhor Presidente que tome uma decisão de respeito para com os Amorenses, o que ali puseram não é placa, não se admirem que o povo possa tomar uma atitude, nós merecemos uma placa de Bem-vindos à Cidade de Amora é o nosso território e merecemos respeito, isto é um assunto com 40 anos.

A Senhora Zélia Fernanda Mendes da Silva, vem em representação de três empresas faz promoção de imobiliário, a nível da construção, o seu pai já constrói no concelho desde 1973 e é a primeira vez que vimos aqui a reunião de câmara. Em 2003 executámos as infraestruturas e depois construímos e fizemos uma urbanização na zona de Nossa Senhora de Monte Sião de 11 lotes,



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

construindo 10 lotes, com as respetivas cedências. Praticamente já não temos lá frações foi vendido entretanto o lote 11 era de uso industrial, e dado que a zona é muito mais uma área habitacional a nossa intenção já desde 2017 seria de fazer ali habitação, para isso pedimos à Câmara a alteração ao loteamento para executar 5.700 m² de área de construção. Em vez do que lá existia da indústria. O que é que entretanto foi oficiado, foi que teríamos que entregar em cedências em mais de um milhão de euros para cerca de 5 mil m². Achamos que isso é um desajuste, e talvez uma forma de dizer para não se investirmos no concelho. O segundo tema é o processo 15/C/94 que é um armazém com duas frações autónomas na zona industrial do Casal do Marco, e nós adquirimos a empresa que tinha esses tais armazéns, não fomos nós que construímos e detetámos só posteriormente que o esgoto era para feitos por fossas, portanto não existe apesar de na rua existirem caixas, só que não estão em funcionamento e a nossa questão é está previsto ligação de ramal. Manifestou preocupação, porque desconhece para onde estão a ir os esgotos. O terceiro tema é uma questão que se prende com uma alteração ao loteamento também no Seixal, que é um loteamento até municipal 1/M/90, nós em janeiro de 2017, os nossos lotes que são dois foram relocados. Pretendem desde então a junção dos dois lotes exatamente com a mesma área, o último requerimento feito por nós foi em dezembro de 2018, até agora ainda não saiu a alteração ao loteamento que nos vai permitir registar na conservatória o novo lote, e poder entregar efetivamente o processo de construção. O edital já saiu no dia 12 de junho, no dia 29 de junho passou aqueles dez dias úteis supostamente iam sair as contas, mas sabemos se não forem feitas as contas, não podemos pagar, sem pagar não vai sair o alvará, é sempre cerca de pelo menos um mês a cada pessoa, portanto em resumo vai demorar imenso tempo. Solicitou alguma celeridade no processo.

A Senhora Bárbara Maria da Conceição Vitoreira, mais uma vez com a mesma situação sobre habitação social, o meu filho acabou por chumbar por causa das faltas, porque onde estou a viver não consigo trazê-los por estar fora do concelho não tenho condições para o levar todos os dias à escola. Foi-me referido na última reunião em que estive que havia uma casa na Cucena que estava fechada e que precisava de obras, mas que iam ver se realizavam a obra até agora não obtive mais resposta, já estou inscrita há três anos e não tenho solução para mim.

A Senhora Vereador Maria João Macau, começou pela última pessoa a Zélia Silva, dizer que em relação a esta questão dos valores das cedências, vêm diretamente das taxas dos regulamentos e portanto é uma coisa que em termos de taxas estão em vigor, mas sugeriu uma reunião para esclarecimento da situação, apesar de resultar da aplicação das taxas e resultar do regulamento. E dizer-lhe em relação ao outro processo nº 1/M/90, portanto já foi deferido a alteração ao loteamento e portanto esse assunto encontra-se consolidado. Em relação à senhora Francelina Dias dizer que da parte da câmara nós não temos neste momento intenção de fazer alguma coisa em relação à Festa do Avante, a Festa do Avante é uma festa a nível nacional que tem um caminho que serve exatamente para as pessoas poderem ir à festa e portanto a câmara neste trajeto nesta questão não vai opôr-se, mais informo que quando decorre a Festa do Avante há sempre um acesso nomeadamente a nível de serventia, tudo isto tem sido sempre acautelado.

A Senhora Vereadora Manuela Calado, muito obrigada Senhor Vice-presidente, cumprimento todos os presentes, respondeu à senhora Maria Salomé dizendo que o seu caso tem algumas complicações como já lhe foi explicado na reunião que teve com o técnico, aquilo que eu vou fazer com a senhora e com os técnicos é marcar outra para tentarmos encontrar uma solução rápida para resolver a sua situação. Como deve calcular não é uma solução fácil até porque a situação da sua casa tem a ver com os pedidos de água e tem a ver com os pedidos da luz, está construída numa zona que não é de construção urbana e portanto existe um PDM que não prevê construção urbana para aquela zona. No que diz respeito ao senhor da LIBRESOL tem a ver com a licença de utilização do seu processo, da informação que tem, o ramal de água já está garantido, pensa que está tudo em conformidade e agora é fazer o procedimento para a emissão da licença de utilização. Em relação à dona Maria Silvério neste momento aquilo que pode dizer relativamente ao atraso na informação, é verdade tem razão em reclamar, mas nós também temos as nossas fragilidades e esta é mais uma



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

delas. Não lhe posso dizer mais nada, até porque a sua inscrição não veio com mais nada que eu possa dizer. Santa Rita é verdade nós estamos num processo de receção das obras com a empresa que fez os arranjos dos espaços exteriores e estacionamentos e portanto no que diz respeito às outras questões não tenho mais informação neste momento. Em relação à Senhora Barbara é verdade ter vindo aqui, é verdade que na última reunião de câmara onde esteve presente foi dito que havia uma casa na Cucena que precisava de obras, mas não lhe foi garantido que era para si, porque é um T2 e não corresponde ao seu agregado familiar, o seu agregado familiar obedece a um T4 e não um T2. Temos que cumprir essas regras e além disso existe uma lista de espera. Só este ano desde de janeiro até agora deram entrada 450 pedidos de habitação social, fora os que já estavam em lista de espera e a Câmara Municipal não tem casas disponíveis. Mas mostrou-se disponível para em conjunto tentar encontrar uma solução para o problema.

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, em relação ao senhor João Carlos Martins trás um problema de licença de utilização, mas está associado ao ramal definitivo, portanto o ramal está em execução nas oficinas, irá providenciar para que não perca mais tempo do que quilo que já perdeu e depois na sequência a licença de utilização. Deu nota ao senhor João Reis que trouxe aqui três questões a primeira e a mais complexa que tem a ver com as questões do areeiro, e já nos tinha aqui colocado em outra reunião e que na sequência disso realizei com a senhora vereadora Maria João também uma reunião com os serviços, onde decidimos que tipo de intervenção que vamos fazer, e portanto nós elaborámos o estudo hidrológico da vala, esse estudo está concluído vamos agora enviá-lo para a APA para ser aprovado e portanto na sequência disso damos seguimento à intervenção, é neste ponto em que estamos relativamente a essa matéria. Trouxe outra questão que tem a ver com desmatção dos terrenos do Pinhal Conde da Cunha, portanto, aqueles que são municipais alguns até já foram duas vezes este ano desmatados, na primeira quinzena de junho os que não são municipais, nós fizemos um trabalho por edital e junto dos proprietários com quem temos contacto, intervimos e articulamos a nossa intervenção com a GNR que está no terreno a intimar aqueles que não fizeram para procederem às limpezas. Nos casos onde não é possível chegar a esse contacto a câmara substitui-se aos proprietários e faz a intervenção naturalmente fazendo avaliação dos custos para no momento possível poder imputar a quem de direito. Sobre a questão que a senhora Vanda Luís trouxe e tem a ver foi o esposo que apresentou o ramal também está para execução nas oficinas, e portanto também vou intervir no processo, mas colocou duas coisas sobre as quais se não se importasse e se pudesse deixar cópia eu gostaria de ver. De ver para acompanhar para resolver aqui o tratamento das águas residuais, porque nós fazemos o tratamento e se tem uma declaração de 2017 as outras também serão respondidas em conformidade e também para ver o aspeto do mato sem duvidar daquilo que colocou, mas a coincidência com as eleições é demasiada e portanto não me parece que seja assim, mas irei averiguar essa situação naturalmente. Por último as questões que ainda estava por responder. O senhor Joel Lira colocou aqui um conjunto de questões, portanto a Escola Preparatória Pinhal de Frades a lomba não assinalada, quando coloca não assinalada é não pintada. Não há nenhuma coincidência, pese embora a coincidência existir mas também é pintada, eu já expliquei há um período depois de aplicar as massas deve-se esperar para aplicar a tinta e é isso que acontece e é por isso que não são pintadas logo de imediato. Portanto estão pintadas a outra cá em baixo na Amora também está pintada, iremos pintar outra que está colocada é o empreiteiro que está a fazer a obra. Sobre os ecopontos, já detetámos que foram colocados indevidamente e já contactámos com a Amarsul, o assunto está a ser resolvido. A Rotunda dos Vidreiros, estamos a procurar uma solução mais duradoura, roubaram efetivamente os projetores, mas temos que encontrar uma solução para instalar os projetores que não tire dignidade ao próprio monumento e à própria rotunda. Estamos a procurar uma solução técnica que permita colocar os projetores e ao fim ao cabo corresponder aquilo que é o objetivo deles que é iluminar o elemento escultórico que ainda ali está. A placa da Ponte da Fraternidade, Disse que todas as questões que os senhores municípios aqui nos trazem são tratadas com o máximo respeito. Disponibilizou-se para transmitir como faço em relação a todas as questões ao Presidente, de acordo com aquilo que foi o desenrolar da reunião em todos os seus momentos e aquilo que está relacionado com a placa é uma sinalização das seis freguesias e aquela foi uma placa experimental,



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

para se avaliar o que é que havia porque há ali alguns aspetos, que têm a ver com a iluminação da própria placa, não sei se vocês viram de noite. A placa é iluminada todo aquele Amora que está pintado ao fim ao cabo está recortado na placa lateralmente ilumina à noite, há esses aspetos da mensagem e portanto e foi colocada ali porque havia ali possibilidade de um ponto de luz, porque aquelas placas a serem montadas obedecem pediram um ponto de luz à EDP, coisas que demoram e nós ali tínhamos condições para instalar e instalar rapidamente e por isso é que foi instalada e portanto não há desprimir em relação a nenhuma das freguesias não é esse o objetivo, o objetivo é valorizar, sinalizar e saber em que freguesia é que estamos e era isso que também tinha sido dito em anteriores conversas. Ainda duas questões que já foram respondidas, mas que queria dar nota uma é do munícipe António Claudino trouxe aqui questões de agradecimento de intervenções e também agradecemos o seu sentido de oportunidade relativamente a estas matérias e relativamente ainda às questões do estacionamento condicionado em Santa Rita, hoje mesmo trazemos à câmara uma tomada de posição a exigir que os parques da Fertagus e da Transtejo sejam entregues ao município e que possam ser disponibilizados gratuitamente é isso que entendemos sempre que é a solução para o problema. A solução para o problema passa por essa utilização dos parques.

O Senhor Vereador Eduardo Rodrigues, manifestou solidariedade com os munícipes construtores que se encontram na reunião a reivindicar. Entende que a situação estará relacionada com uma questão de gestão. Refere o assunto que a munícipe Vanda trouxe a esta reunião de câmara, o preocupa, porque tem a ver com esgotos. Saliu a questão da munícipe Zelia, com as questões das cedências de terreno, nomeadamente com os valores apresentados. Relativamente às placas, condena em absoluto o que foi feito às mesmas, o vandalismo feito. Deu nota que a oposição não teve conhecimento da placa e deste novo modelo. Entende que aquele tipo de placas não são adequadas em lado nenhum do mundo. Em relação à senhora Francelina, adiantou que a oposição faz aquilo que está ao seu alcance.

O Senhor Vereador Francisco Morais, disse que o BE entende que são justíssimas as preocupações manifestadas pelos munícipes nestas reuniões de câmara. E em geral essas questões prendem-se com questões urbanísticas. Adiantou que irão ser apresentadas propostas sobre estas matérias no sentido de agilizar os procedimentos em matéria urbanística.

O Senhor Vice Presidente da Câmara Municipal, em relação à descarga de esgotos, adiantou que todos os esgotos recolhidos são todos tratados. Os que não são, naturalmente são aqueles que não se encontram ligados, nomeadamente das AUGIS, e mesmo esses estão a ser acompanhados para que se consiga alcançar soluções. Saliu o caso da Lobateira, que nem sequer água tem, e ainda assim foi encontrada uma solução.

II – PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

• **Tomada de posição:** “Pela entrega dos parques estacionamentos da Transtejo e a Fertagus ao Município.”

Tomada de posição

Pela entrega dos parques de estacionamento da Transtejo e Fertagus à câmara municipal do Seixal

Na reunião de Câmara de 17 de maio de 2018, a Câmara Municipal do Seixal aprovou uma tomada de posição que visava reclamar a gratuidade do parque de estacionamento do Terminal Fluvial do Seixal, da Transtejo.

Face ao estacionamento abusivo nas imediações por parte dos utilizadores do transporte fluvial, como forma de evitarem o pagamento da elevada tarifa cobrada pela concessionária do parque de estacionamento de apoio ao Terminal Fluvial do Seixal, a Câmara Municipal do Seixal encetou



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

conversações com a Transtejo, propondo-se a estabelecer uma parceria com vista à fixação das condições de gestão e funcionamento do parque de estacionamento do Terminal Fluvial do Seixal, a serem asseguradas pela autarquia, porque este que se encontra manifestamente subutilizado e com défices de manutenção ao nível do pavimento pedonal, dos pavimentos das vias de circulação, de iluminação pública e de cobertura arbórea, com o propósito de poder vir a disponibilizá-lo gratuitamente à população, constituindo assim um forte incentivo à utilização do transporte público fluvial.

À intenção de resolução de um problema concreto da população, a Transtejo respondeu com a atual concessão à empresa Empark, sendo que qualquer alteração desta situação será feita por via de nova concessão, face à necessidade premente da Transtejo em arrecadar receita por via da exploração do aludido parque de estacionamento. Foi com surpresa que a autarquia recebeu esta posição da empresa, pois ao invés de se privilegiar a função de serviço público às populações, a Transtejo e a respetiva tutela priorizam uma lógica financeira e economicista, política que tem levado à inevitável degradação do serviço prestado e ao aumento significativo de tarifas.

Já no caso do terminal fluvial equivalente, existente no Montijo, o requisito da concessão não foi considerado pela Transtejo em maio de 2017, por ocasião da celebração do protocolo para a gestão e funcionamento do parque de estacionamento do Cais do Seixalinho com a Câmara Municipal do Montijo, a título gratuito, e que contou com a presença do secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, José Mendes, protocolo em tudo idêntico ao proposto pela Câmara Municipal do Seixal, o que se pode considerar como um flagrante exemplo de dualidade de critérios, pois os municípios do Seixal têm exatamente os mesmos direitos que os municípios do Montijo, não se querendo acreditar que possam ter existido outros critérios, que não passem pelo serviço público prestado às populações.

Por outro lado, no que ao transporte de comboio diz respeito, a Fertagus gere hoje 3 parques de estacionamento junto às estações de Fogueteiro, Foros de Amora e Corroios, com uma capacidade de cerca de 3879 lugares.

Verifica-se, no entanto, devido aos preços exagerados praticados, ser reduzida a sua utilização, preferindo os utentes deste transporte ferroviário optar pelo estacionamento das suas viaturas nas zonas circundantes das estações.

A insatisfação gerada, diariamente verificável, origina transtornos de várias ordens, quer para aqueles que buscam alternativas de estacionamento, quer para os moradores e atividades das zonas afetadas por este elevado nível de estacionamento.

Hoje, toda esta situação de sub-utilização dos parques de estacionamento da Transtejo e da Fertagus agravou-se substancialmente com a crescente procura destes transportes públicos, na sequência da justa medida de introdução de passes integrados e a preços acessíveis em toda a Área Metropolitana de Lisboa, medida há muito reclamada pelos municípios.

Considerando o supra exposto e ainda que:

1. A gestão dos parques de estacionamento da Transtejo e da Fertagus está longe de corresponder às expectativas criadas;
2. São desajustados os preços praticados nestes parques de estacionamento;
3. Há um nítido desperdício dos lugares de estacionamento disponibilizado,

A Câmara Municipal do Seixal, reunida em Sessão Pública a 10 de julho de 2019:

1. Afirma a necessidade urgente do Município do Seixal assumir a gestão dos parques de estacionamento:
 - i. do Terminal Fluvial do Seixal, concessionado à Transtejo exigindo tratamento idêntico ao adotado para o Cais do Seixalinho, no Montijo; e
 - ii. das estações do Fogueteiro, Foros de Amora e Corroios, concessionados à Fertagus, visando a sua utilização gratuita pelos utentes destes transportes públicos;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

2. Exorta o Ministro do Ambiente a intervir diretamente neste processo, para avançar de forma determinante na concretização da cedência da gestão e manutenção destes parques de estacionamento ao Município do Seixal.

A tomada de posição foi subscrita por unanimidade.

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, disse que o tema da Tomada de posição, hoje seria “pela entrega dos parques de estacionamento da Transtejo e Fertagus à Câmara Municipal do Seixal”. Saliu que como é do conhecimento geral, o Estado decidiu atribuir a estas duas entidades o espaço para gestão própria. A Câmara Municipal do Seixal tem-se manifestado de diferentes formas, quer junto do Estado, bem como junto das entidades Transtejo e Fertagus para entrega dos parques para serem geridos pela entidade municipal. Adiantou que estes parques deveriam ser gratuitos e estar disponíveis para a população. Disse que face ao estacionamento abusivo nas imediações por parte dos utilizadores do transporte fluvial, como forma de evitarem o pagamento da elevada tarifa cobrada pela concessionária do parque de estacionamento de apoio ao Terminal Fluvial do Seixal, a Câmara Municipal do Seixal encetou conversações com a Transtejo, propondo-se a estabelecer uma parceria com vista à fixação das condições de gestão e funcionamento do parque de estacionamento do Terminal Fluvial do Seixal, a serem asseguradas pela autarquia, porque este que se encontra manifestamente subutilizado e com défices de manutenção ao nível do pavimento pedonal, dos pavimentos das vias de circulação, de iluminação pública e de cobertura arbórea, com o propósito de poder vir a disponibilizá-lo gratuitamente à população, constituindo assim um forte incentivo à utilização do transporte público fluvial. Saliu que à intenção de resolução de um problema concreto da população, a Transtejo respondeu com a atual concessão à empresa Empark, sendo que qualquer alteração desta situação será feita por via de nova concessão, face à necessidade premente da Transtejo em arrecadar receita por via da exploração do aludido parque de estacionamento. Disse que foi com surpresa que a autarquia recebeu esta posição da empresa, pois ao invés de se privilegiar a função de serviço público às populações, a Transtejo e a respetiva tutela priorizam uma lógica financeira e economicista, política que tem levado à inevitável degradação do serviço prestado e ao aumento significativo de tarifas. Já no caso do terminal fluvial equivalente, existente no Montijo, o requisito da concessão não foi considerado pela Transtejo em maio de 2017, por ocasião da celebração do protocolo para a gestão e funcionamento do parque de estacionamento do Cais do Seixalinho com a Câmara Municipal do Montijo, a título gratuito, e que contou com a presença do secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, José Mendes, protocolo em tudo idêntico ao proposto pela Câmara Municipal do Seixal, o que se pode considerar como um flagrante exemplo de dualidade de critérios, pois os municípios do Seixal têm exatamente os mesmos direitos que os municípios do Montijo, não se querendo acreditar que possam ter existido outros critérios, que não passem pelo serviço público prestado às populações. Adiantou ainda que por outro lado, no que ao transporte de comboio diz respeito, a Fertagus gere hoje 3 parques de estacionamento junto às estações de Fogueteiro, Foros de Amora e Corroios, com uma capacidade de cerca de 3879 lugares. Verifica-se, no entanto, devido aos preços exagerados praticados, ser reduzida a sua utilização, preferindo os utentes deste transporte ferroviário optar pelo estacionamento das suas viaturas nas zonas circundantes das estações. Identificou a insatisfação gerada, diariamente verificável, origina transtornos de várias ordens, quer para aqueles que buscam alternativas de estacionamento, quer para os moradores e atividades das zonas afetadas por este elevado nível de estacionamento. Referiu que hoje, toda esta situação de sub-utilização dos parques de estacionamento da Transtejo e da Fertagus agravou-se substancialmente com a crescente procura destes transportes públicos, na sequência da justa medida de introdução de passes integrados e a preços acessíveis em toda a Área Metropolitana de Lisboa, medida há muito reclamada pelos municípios. Pelo que a gestão dos parques de estacionamento da Transtejo e da Fertagus está longe de corresponder às expectativas criadas, pelo que reiterou que são desajustados os preços praticados nestes parques de estacionamento, há um nítido desperdício dos lugares de estacionamento disponibilizado. Concluiu afirmando a necessidade urgente do Município do Seixal assumir a gestão dos parques de estacionamento, do Terminal Fluvial



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

do Seixal, concessionado à Transtejo exigindo tratamento idêntico ao adotado para o Cais do Seixalinho, no Montijo; e das estações do Fogueteiro, Foros de Amora e Corroios, concessionados à Fertagus, visando a sua utilização gratuita pelos utentes destes transportes públicos. Por outro lado exorta o Ministro do Ambiente a intervir diretamente neste processo, para avançar de forma determinante na concretização da cedência da gestão e manutenção destes parques de estacionamento ao Município do Seixal.

O Senhor Vereador Francisco Morais, disse que o BE estava de acordo com a tomada de posição, pois é inequívoca, no entanto, para a população o importante é o acesso a estas estruturas, sejam elas da câmara ou da Fertagus ou da Transtejo, quer sejam por via do passe, ou de forma gratuita. Salientou que já se percebeu que os transportes públicos se encontram superlotados. Daí que seja importante lutar por mais transportes públicos.

O Senhor Vereador Eduardo Rodrigues, em relação ao tema disse que estão de acordo. No entanto a grande questão centra-se na solução do problema. Adiantou que nestas tomadas de posição só se exige. Quando se pede para que o parque seja gratuito, será impensável porque estamos a falar de empresas que visam o lucro. No entanto disse que o PS comunga desta tomada de posição.

A Senhora Vereadora Maria João Macau, esclareceu que na reunião preparatória para esta reunião de câmara foi informado das reuniões e diligências encetadas para a resolução deste problema, nomeadamente com a administração central, mais concretamente com o ministério do ambiente. Com esta tomada de posição o pretendido é obter as mesmas oportunidades que teve o Montijo.

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, esclareceu apenas que o parque da Transtejo no Montijo foi entregue ao município, e portanto não se entende porque é que no Seixal não acontece o mesmo. No entanto isso seria irrelevante se fossem gratuitos para a população. O município disponibilizou-se em sede de negociações que assumiria toda a limpeza dos mesmos, mas no decorrer das mesmas nunca se mostraram disponíveis para essa solução.

III – PERÍODO DA ORDEM DO DIA

Neste período foram apreciados os seguintes assuntos, constantes no Edital nº 187/2019, e arquivados em pasta anexa à presente Ata.

1. INFORMAÇÕES

➤ **Informação nº 164/2019** – Relação de despachos proferidos pelo Senhor Chefe da Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira, Dr. José Faias, dando cumprimento à alínea d) do Despacho nº 99-PCM/2018 e 100-PCM/2019 referente ao mês de junho, das despesas de fundo de maneiço, arquivados em pasta anexa.

➤ **Informação nº 165/2019** – Relatório de atividades das seguintes unidades orgânicas: Divisão de Ambiente e Salubridade, referente ao mês de maio; Divisão de Água e Saneamento, referente ao mês de abril; Gabinete do Partido Médico Veterinário – Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Seixal, referente aos meses maio e junho; Gabinete do Partido Médico

Veterinário – Área de Higiene e Segurança Alimentar, referente ao mês de junho.

➤ **Informação nº 166/2019** – Relação de despachos proferidos, pela Senhora Diretora do Departamento da Educação, Cultura e Juventude, Dra Ana Oliveira Silva, no âmbito da delegação e subdelegação de competências decorrente do despacho n.º 407-PCM/2015 datado de 30 de abril, informa sobre os despachos proferidos entre o período de 6 a 21 de junho.

➤ **Informação nº 167/2019** – Relatório de despachos proferidos, pela Senhora Vereadora Manuela Calado, no âmbito da delegação e subdelegação de competências decorrente do despacho nº 2411-PCM/2017



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

datado de 30 de outubro, entre o período de 13 de junho a 04 de julho.

- ADENDA AO DESPACHO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MANUELA CALADO, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1531/VMC/2019-144-DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO P/ESCOLAS ENSINO BÁSICO - EMPRE.-NORTE ESCOLAR, SA, VALOR 19.408,06 EUROS + IVA).

- ADJUDICAÇÃO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MANUELA CALADO, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1530/VMC/2019-1033-DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO P/ESCOLAS ENSINO BÁSICO - EMPRE-AREAL EDITORES, SA, VALOR 31.685,46 EUROS + IVA).

- ADMISSÃO DE COMUNICAÇÃO PRÉVIA - PRETENSÕES APRECIADAS E ADMITIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1388/VMC/2019-165/B/18-CONSTRUTORA RODRIGUES & MONTEIRO, LDA.; 1426/VMC/2019-195/B/18-ENCONTRILUSTRE, LDA.; 1433/VMC/2019-321/B/18-ARCADAS E ARESTAS; 1509/VMC/2019-232/B/17-CONSTRUÇÕES MORAIS & OLIVEIRA).

- AJUSTE DIRECTO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MANUELA CALADO, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1470/VMC/2019-1304-DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO EM REGIME AJUSTE DIRETO - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALOJAMENTO P/JOVENS DA PALESTINA-EMPRESA- QTA DA VALÊNCIANA, VALOR 3.125,00 COM IVA; 1471/VMC/2019-1307-DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO EM REGIME AJUSTE DIRETO - AQUISIÇÃO DE SWEATSHIRTS P/JOVENS PALESTINA, EMPRESA CIRC, LDA - VALOR 696,00 EUROS + IVA; 1472/VMC/2019-1305-DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO

EM REGIME AJUSTE DIRETO - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS ALUGUER AUTOCARROS P/COLÓNIA FÉRIAS INTERCÂMBIO PALESTINA, EMPRESA IN KLASS BUSTRASNPORTE DE PASSAGEIROS, LDA, VALOR 4.000,00 EUROS + IVA; 1474/VMC/2019-1306-DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO EM REGIME AJUSTE DIRETO - AQUISIÇÃO DE BILHETES P/OCEANÁRIO, APOIO COLÓNIA FÉRIAS PALESTINA, EMPRESA OCEANÁRIO DE LISBOA, SA, VALOR 392,00 EUROS + IVA; 1519/VMC/2019-1010-DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO EM REGIME DE AJUSTE DIRETO SIMPLIFICADO, AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE REPARAÇÃO E CONSERVAÇÃO PATRIMÓNIO MUNICIPAL - BAIRRO DA CUCENA, EMPRE- ELEMENTO COMPLETO, LDA, VALOR 3.260,00 EUROS + IVA).

- ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE UTILIZAÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1430/VMC/2019-82/E/08-BRITO ROCHA & HENRIQUES, LDA.).

- ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1373/VMC/2019-300/B/88-RUI MANUEL BIGAS; 1401/VMC/2019-248/B/2016-CARLOS ALBERTO CONSTRUÇÕES LDA; 1405/VMC/2019-441/R/98-MÁRIA PULQUERIA CALDEIRA RODRIGUES; 1417/VMC/2019-298/B/2018-CONSTRUTORA RODRIGUES & MONTERIRO LDA; 1453/VMC/2019-33/B/83-ALIRIO LOPES; 1458/VMC/2019-285/B/17-MACHADO & ESTEVES, LDA.; 1460/VMC/2019-45/R/2011-B J COSTA CONSTRUÇÕES, LDA; 1463/VMC/2019-289/B/17-VÍTOR MANUEL DE SÁ SAMPAIO; 1464/VMC/2019-100/R/11-JOSÉ HENRIQUE CABEÇA COELHO; 1482/VMC/2019-526/B/90-ARMINDO DA SILVA DIAS; 1483/VMC/2019-28/B/2018-CONSTRUTORA RODRIGUES & MONTEIRO, LDA; 1490/VMC/2019-56/B/07-CONCEIÇÃO MARIA DE JESUS CLEMENTE REGO; 1493/VMC/2019-253/B/17-CLARA MARQUES CONSTRUÇÕES, LDA.;



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

1502/VMC/2019-79/B/09-INSPIRAR - FUNDO ESPECIAL DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO FECHADO; 1508/VMC/2019-306/B/18-CARLOS DO AMARAL COIMBRA; 1511/VMC/2019-116/B/708-SILCOGE, S.A.; 1520/VMC/2019-230/B/17-JOÃO VALENTIM PERPÉtua MENDES).

- ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1408/VMC/2019-534/B/78-MÁRIO CARDOSO-CABEÇA DE CASAL DE HERANÇA).

- ALVARÁ DE OBRAS DE DEMOLIÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1451/VMC/2019-93/B/18-FUGASCITADINAS INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS, LDA).

- ALVARÁ DE OBRAS DE EDIFICAÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1387/VMC/2019-42/B/19-ALBERTO & M S C LDA.; 1396/VMC/2019-227/B/2018-ANDRÉ DANIEL VILA VERDE POSTIÇO; 1409/VMC/2019-43/B/19-CONSTRUÇÕES GRAZINA E CABAÇA LDA; 1411/VMC/2019-3/B/19-CONSTRUÇÕES MORAIS & OLIVEIRA LDA; 1415/VMC/2019-318/B/2018-FERNANDO MARQUES BRÁS; 1448/VMC/2019-207/B/2017-PAULO ALEXANDRE MOREIRA RODRIGUES; 1450/VMC/2019-210/B/18-ELISABETE & MAIO, LDA.; 1488/VMC/2019-4/B/19-CONSTRUÇÕES MORAIS & OLIVEIRA LDA; 1504/VMC/2019-246/R/07-MARLENE LOBÃO PEREIRA).

- ANULAÇÃO DE DESPACHO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MANUELA CALADO, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1399/VMC/2019-1033/DAG/2019-ANULAÇÃO DESPACHO Nº1289/VMC/2019, DE 06/06/2019. POR LAPSO DO SERVIÇO, FOI ATRIBUÍDO DESPACHO SEM A MINUTA DE CONTRATO APROVADA; 1400/VMC/2019-144/DAG/2019-ANULAÇÃO DESPACHO Nº1290/VMC/2019, DE 06/06/2019. POR LAPSO DO SERVIÇO, FOI ATRIBUÍDO DESPACHO SEM A MINUTA DE CONTRATO APROVADA).

- APROVAÇÃO DO LICENCIAMENTO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1375/VMC/2019-64/B/15-SOCOFIMO SOC CONST FILIPE & MANUEL OLIVEIRA LDA; 1386/VMC/2019-763/B/78-MARIA SELÇA FREIRE DOMINGUES BISPO; 1404/VMC/2019-35/R/2007-PROSTILO CONSTRUÇÕES E PROJECTOS LDA; 1410/VMC/2019-114/B/18-NUNO MIGUEL RODRIGUES DE SALES; 1414/VMC/2019-228/B/2018-MACHADO & ESTEVES - SOC DE CONSTRUÇÕES LDA; 1419/VMC/2019-237/B/2017-CLARA SOFIA CLARO AMARO; 1421/VMC/2019-1167/B/1981-RUI PEDRO PROENÇA DE CASTRO; 1424/VMC/2019-4/B/19-CONSTRUÇÕES MORAIS & OLIVEIRA LDA; 1435/VMC/2019-373/B/18-ANA CATARINA RODRIGUES RIBEIRO; 1455/VMC/2019-171/B/18-ANTONIO MANUEL F. PIMENTA; 1456/VMC/2019-21/R/99-MANUEL HENRIQUE PIRES GOMES; 1486/VMC/2019-223/B/17-SERGIO PAULO DOS SANTOS MORAIS; 1499/VMC/2019-31/C/62-ASSIMEC; 1501/VMC/2019-63/B/19-JESSICA ANN VERDE POSTIÇO; 1503/VMC/2019-183/B/17-M. FARINHA INVESTIMENTOS E PROMOÇÃO IMOBILIÁRIA LDA; 1525/VMC/2019-16/B/18-ESBOÇO VIRTUOSO, LDA.).

- AUTO DE VISTORIA DE SALUBRIDADE - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MANUELA CALADO, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1397/VMC/2019-62-H/19-VISTORIA DE SALUBRIDADE À RUA CIDADE DE CARMONA Nº3, 2º DTO, QTA SÃO NICOLAU - CORROIOS; 1398/VMC/2019-58-H/19-VISTORIA DE SALUBRIDADE À PRACETA DE CANQUELIFÁ Nº16, CVESQ, CRUZ DE PAU, AMORA; 1484/VMC/2019-56-H/19-DESPACHO HOMOLOGAÇÃO AUTO DE VISTORIA DE SALUBRIDADE, RUA MARCO SEVERINO, Nº 5- 6º FRENTE - FOGUETEIRO - AMORA; 1517/VMC/2019-61-H/19-DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DE SALUBRIDADE, PTA GUILHERME BATISTA ROCHA, 3-6º C - UNIÃO FREGUESIA SEIXAL, ARRENTELA E



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

ALDEIA DE PAIO PIRES; 1527/VMC/2019-64-H/19-DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DE SALUBRIDADE, RUA ABEL SALAZAR, Nº 10 - C/V DTA., CRUZ DE PAU, AMORA).

- AUTO DE VISTORIA DE SEGURANÇA - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MANUELA CALADO,

POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1390/VMC/2019-46-E/19-VISTORIA DE SEGURANÇA À TRAVESSA GUILHERME KOLIJNER, 4, AMORA; 1407/VMC/2019-37-E/19-VISTORIA DE SEGURANÇA À RUA DOS OPERÁRIOS Nº2 A 10, FREGUESIA DE AMORA;

1514/VMC/2019-43-E/18-DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DE SEGURANÇA, RUA FLORBELA ESPANCA, Nº 7 - MIRATEJO - CORROIOS;

1515/VMC/2019-24-E/19-DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DE SEGURANÇA, RUA CÂNDIDO DOS REIS, 126 - SEIXAL;

1516/VMC/2019-41-E/19-DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DE SEGURANÇA, RUA FERNÃO LOPES, MURO JUNTO À MORADIA DO Nº 2, VALE DE MILHAÇOS - CORROIOS;

1528/VMC/2019-25-E/2019-DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DE SEGURANÇA, RUA CÂNDIDO DOS REIS, 156 A 158, SEIXAL; 1529/VMC/2019-47-E/19-DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DE SEGURANÇA, AV. VALE MILHAÇOS, 183-C, CORROIOS).

- AVERBAMENTO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1394/VMC/2019-145/B/2017-RUI ANTÓNIO FERNANDES MIGUEL; 1406/VMC/2019-125/B/00-SÉRGIO ALEXANDRE MATEUS DA CRUZ RIBEIRO; 1429/VMC/2019-167B71965-FÓRUM

MEMÓRIA DE ELEFANTE - CENTRO DE ESTUDOS FERNÃO FERRO, LDA; 1432/VMC/2019-162/B/05-ANA PAULA ALVES LAMEIRA; 1481/VMC/2019-

39/R/2010-ARMANDO ROSA GRAÇA, LDA; 1485/VMC/2019-197/R/06-TERESA MARIA CLARA SIMÃO PEREIRA; 1491/VMC/2019-441-C-1963-ELVIRA MARIA; 1495/VMC/2019-70-B-1989-ANA JOSÉ PEREIRA TRINDADE;

1513/VMC/2019-674/B/73-RITA MARGARIDA LIMA PINHEIRO).

- COMUNICAÇÃO PRÉVIA - PRETENSÕES APRECIADAS E ADMITIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1422/VMC/2019-334/B/18-SRS CONSTRUÇÕES LDA; 1434/VMC/2019-104/B/19-COSMIO MONTAGEM LDA; 1500/VMC/2019-14/B/17-B M CRUZ UNIPESSOAL LDA).

- PROPOSTAS DE APERFEIÇOAMENTO DOS PEDIDOS, DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1420/VMC/2019-173/B/19-ANTÓNIO LOPES SEMEDO).

- CONSTITUIÇÃO DE PROPRIEDADE HORIZONTAL - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1389/VMC/2019-33/R/2007-PROSTILO CONSTRUÇÕES E PROJECTOS LDA; 1412/VMC/2019-248/B/2016-CARLOS ALBERTO CONSTRUÇÕES LDA; 1416/VMC/2019-541/B/79-JORGE MANUEL PINTO BANDEIRA DA SILVA; 1459/VMC/2019-105/B/01-XIAOYI XU; 1468/VMC/2019-541/B/1979-JORGE MANUEL PINTO BANDEIRA DA SILVA; 1489/VMC/2019-61-B-2010-FRANCISCO MURTINHEIRA CONSTRUÇÕES LDA; 1498/VMC/2019-27/B/2017-BRUNO BASCUINHO LDA; 1522/VMC/2019-314-B-2017-ANTÓNIO JOÃO DOS SANTOS ANTUNES).

- DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MANUELA CALADO, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1518/VMC/2019-ARU-AMR-24-AMORA-DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DE NÍVEL DE CONSERVAÇÃO - RUA CONSELHEIRO CUSTÓDIO BORJA, 37-39, AMORA).

- LEGALIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1428/VMC/2019-171/B/69-MARIA TERESA PIRES NUNES; 1476/VMC/2019-879/B/90-JOSÉ MANUEL GARCIA CAVALHEIRO; 1512/VMC/2019-90/B/51-RUI ROCHINHA ALMEIDA CAMPOS; 1521/VMC/2019-



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

mt
AF

70/B/89-ANA JOSÉ PEREIRA TRINDADE;
1524/VMC/2019-90/R/99-JOAQUIM SILVA
BAPTISTA).

- LICENCIAMENTO DE OBRAS DE
EDIFICAÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS
E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS
PARECERES DOS SERVIÇOS:
DESPACHOS Nº(S) (1372/VMC/2019-
118/B/2017-PAULO PONTE CONSTRUÇÃO
MANUTENÇÃO EDIFÍCIOS UNIPESSOAL,
LDA; 1376/VMC/2019-867/B/1990-HELDER
FERNANADO MOURA RODRIGUES;
1447/VMC/2019-1148/B/1982-MANUEL JOSÉ
DOS SANTOS RAMOS; 1449/VMC/2019-
407/R/2000-LUISA MARIA RALO
BARREIROS RUA; 1461/VMC/2019-
15/B/2018-MARIA DE LURDES MOITA
PEREIRA; 1523/VMC/2019-119/B/19-JOÃO
LUÍS PARREIRA JESUS).

- PRETENSÕES APRECIADAS
INDEFERIDAS DE ACORDO COM OS
PARECERES DOS SERVIÇOS:
DESPACHOS Nº(S) (1532/VMC/2019-
199/B/18-FRANCISCO SOALHÃES).

- PROPOSTAS DE APERFEIÇOAMENTO
DOS PEDIDOS, DE ACORDO COM OS
PARECERES DOS SERVIÇOS:
DESPACHOS Nº(S) (1480/VMC/2019-
110/B/73-NÚCLEO DO SPORTING CLUBE
DE PORTUGAL DO SEIXAL).

- OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO -
PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS
DE ACORDO COM OS PARECERES DOS
SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S)
(1378/VMC/2019-58/B/2018-JOSE
ALEXANDRE S RAMOS; 1379/VMC/2019-
306/B/1977-CONDOMÍNIO DO PREDIO NA
RUA PAIO PIRES FUTEBOL CLUBE, 14 -
ALDEIA PAIO PIRES; 1380/VMC/2019-
975/B/1988-CONDOMÍNIO DO PREDIO NA
AVENIDA SEIS DE NOVEMBRO1836 -
SEIXAL; 1382/VMC/2019-719/B/1980-
CONDOMÍNIO DO PREDIO NA RUA
NICOLAU TOLENTINO N. 11 - CORROIOS;
1383/VMC/2019-287/B/1979-CONDOMÍNIO
DO PREDIO NA RUA JAIME CORTESÃO, 6 -
AMORA).

- OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA -
PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS
DE ACORDO COM OS PARECERES DOS
SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S)
(1377/VMC/2019-295/B/1979-CONDOMÍNIO
DO PREDIO NA RUA BENTO JESUS

CARACA N.1 SEIXAL).

- PAGAMENTO DE DESPESAS - LISTA DOS
DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA.
VEREADORA MANUELA CALADO, POR
DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR.
PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS
Nº(S) (1436/VMC/2019-23DDSC/46RP2018-
AUTORIZAÇÃO PAGAMENTO DESPESAS -
PROGRAMA "REABILITE O SEU PRÉDIO"-
CONDOMÍNIO PRÉDIO DA R. SOC. UNIÃO
ARRENTELENSE Nº 9 - VALOR 1.000,00
EUROS, ISENTOS DE IVA; 1437/VMC/2019-
27DDSC/58R'2018-AUTORIZAÇÃO
PAGAMENTO DESPESAS - PROGRAMA
"REABILITE O SEU PRÉDIO"-CONDOMÍNIO
PRÉDIO DA PRACETA ANTÓNIO
BRANQUINHO DA FONSECA Nº 1, VALOR
1.600,00 EUROS, ISENTOS DE IVA;
1438/VMC/2019-42DDSC/96RP2018-
AUTORIZAÇÃO PAGAMENTO DESPESAS -
PROGRAMA "REABILITE O SEU PRÉDIO"-
CONDOMÍNIO PRÉDIO DA RUA LUÍS
CAMÕES, Nº 5, VALOR 800,00 EUROS
ISENTOS DE IVA; 1439/VMC/2019-
41DDSC/94RP2018-AUTORIZAÇÃO
PAGAMENTO DESPESAS - PROGRAMA
"REABILITE O SEU PRÉDIO"-CONDOMÍNIO
PRÉDIO DA R. CIPRIANO DOURADO, Nº 9-
A, VALOR 800,00 EUROS ISENTOS DE IVA;
1441/VMC/2019-49DDSC/107RP2018-
AUTORIZAÇÃO PAGAMENTO DESPESAS -
PROGRAMA "REABILITE O SEU PRÉDIO"-
CONDOMÍNIO PRÉDIO DA PTA. QTA SÃO
JOÃO, Nº 3, VALOR 1.200,00 EUROS,
ISENTOS DE IVA; 1442/VMC/2019-
50DDSC/108RP2018-AUTORIZAÇÃO
PAGAMENTO DESPESAS - PROGRAMA
"REABILITE O SEU PRÉDIO"-CONDOMÍNIO
PRÉDIO DA R.MACHADO DOS SANTOS, 17,
17-A QTA QUEIMADA, VALOR 1.000,00
EUROS + IVA; 1443/VMC/2019-
53DDSC/113RP2018-AUTORIZAÇÃO
PAGAMENTO DESPESAS - PROGRAMA
"REABILITE O SEU PRÉDIO"-CONDOMÍNIO
PRÉDIO DA AV. MARCOS PORTUGAL, 81,
VALOR 1.000,00 EUROS ISENTOS DE IVA;
1444/VMC/2019-58DDSC/118RP2018-
AUTORIZAÇÃO PAGAMENTO DESPESAS -
PROGRAMA "REABILITE O SEU PRÉDIO"-
CONDOMÍNIO PRÉDIO DA R. VIRGÍLIO
MARTINHO, Nº 17, VALOR 600,00 EUROS
ISENTOS DE IVA; 1445/VMC/2019-
62DDSC/127RP/2018-AUTORIZAÇÃO



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

PAGAMENTO DESPESAS - PROGRAMA "REABILITE O SEU PRÉDIO"-CONDOMÍNIO PRÉDIO DA R. ARISTIDES DE SOUSA MENDES, 84A - 84 C E AV. JOSÉ AFONSO, 77, 82A E 82C, VALOR 800,00 EUROS ISENTOS DE IVA).

- PROJECTO DE ALTERAÇÕES - FALTA ENTREGA DE DOCUMENTOS. DESPACHOS Nº(S) (1446/VMC/2019-388/B/1986-JOSÉ FERNANDO BALANCHO BATISTA).

- PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1384/VMC/2019-33/R/07-PROSTILO CONSTRUÇÕES E PROJECTOS, LDA; 1392/VMC/2019-19/B/11-JOSÉ CARLOS SANCHES; 1393/VMC/2019-61/R/10-ADELINO JESUS RODRIGUES E OUTRA; 1462/VMC/2019-260/B/17-PURPLE AMBITION, LDA.; 1465/VMC/2019-3/C/92-SUPERMERCADOS ROCHA, SA; 1466/VMC/2019-117/B/2008-SILCOGE S.A.; 1467/VMC/2019-123/B/14-ALDI PORTUGAL - SUPERMERCADOS LDA; 1473/VMC/2019-116/B/08-SILCOGE, S.A.; 1475/VMC/2019-129/B/08-SILCOGE, S.A.; 1478/VMC/2019-203/B/75-TIAGO NUNES VIEGAS; 1492/VMC/2019-269/B/17-JOIAQUIM DANIEL QUEIROZ POSTIÇO; 1494/VMC/2019-1/M/17-DATAS CATITAS; 1497/VMC/2019-49/B/17-LUÍS CARLOS DA SILVA AZENHA; 1506/VMC/2019-26/B/17-INÊS DE SOUSA BASCUINHO; 1533/VMC/2019-383/B/91-NUNO ANDRÉ BATISTA NUNES).

- PROJECTO DE ARQUITECTURA - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1374/VMC/2019-23/B/19-ADELINO GASPARE DE OLIVEIRA; 1391/VMC/2019-19/B/07-TANGENTESQUADRIA UNIPessoal, LDA.; 1413/VMC/2019-393/B/18-MARIA CLEMÉLIA DA SILVA CORREIA SIMÕES; 1427/VMC/2019-171/B/69-MARIA TERESA PIRES NUNES; 1431/VMC/2019-154/B/19-QUALISENSE REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS, LDA; 1440/VMC/2019-88/B/2019-VIRIATO RODRIGUES DA CAL; 1457/VMC/2019-148/B/2019-JOSÉ AFONSO NOGUEIRA COELHO; 1479/VMC/2019-128/B/2019-SOC CONST ANTONIO LUIS LDA; 1496/VMC/2019-246/B/18-JOSÉ FERNANDO PRAZERES ALVES;

1505/VMC/2019-83/B/19-BRUNO DIAS ALVES DA SILVA; 1507/VMC/2019-144/B/19-HUGO MIGUEL CARDOSO RIBEIRO; 1510/VMC/2019-66/B/19-ENCONTRILUSTRE, LDA.; 1526/VMC/2019-508/B/1989-JAQUELINA DA SILVA SEZINANDO GOMES FILIPE).

- PROPOSTAS DE APERFEIÇOAMENTO DOS PEDIDOS, DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1469/VMC/2019-186/B/19-DORA MARIA LEONOR COELHO).

- PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO EM REGIME DE AJUSTE DIRETO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MANUELA CALADO, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1402/VMC/2019-553/DAG/2019-AQUISIÇÃO DE 2 CADEIRAS DE TRANSPORTE DE CRIANÇAS PARA CPCJ, À EMPRESA SEIXADIS, NO VALOR 97,38€ + IVA; 1403/VMC/2019-1201/DAG/2019-AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUER DE 3 AUTOCARROS, NO ÂMBITO DAS COMEMORAÇÕES DIA MUNICIPAL DO IDOSO, À EMPRESA TRANSIMPULSO, NO VALOR DE 613,21€ + IVA).

- PRORROGAÇÃO DE ADMISSÃO DE COMUNICAÇÃO PRÉVIA - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1477/VMC/2019-209/B/18-ALÍRIO LOPES).

- PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1385/VMC/2019-744/B/60-CENARIWOOD ROUPEIROS E COZINHAS UNIP. LDA; 1395/VMC/2019-321/R/07-SUL BUILDING COMPRA E VENDA DE IMOVEIS, LDA; 1418/VMC/2019-266/B/03-SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES RAMOS E NUNES, LDA; 1423/VMC/2019-63/B/17-PEDRO FARINHA LDA; 1452/VMC/2019-203/R/99-M. FARINHA INVESTIMENTOS E PROMOÇÃO IMOBILIÁRIA, LDA; 1454/VMC/2019-106/B/16-GRIMANEZA LIDIA PASSOS TEIXEIRA; 1487/VMC/2019-234/B/17-FILIPE GOMES MARQUES).

- PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS - PRETENSÕES



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1425/VMC/2019-8/B/2019-IDENTIPERIMETRO SOCIEDADE IMOBILIARIA SA).

- SUBSTITUIÇÃO DE TÉCNICO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1381/VMC/2019-83/B/16-RICARDO JOSÉ GOMES DA COSTA PEREIRA).

➤ **Informação nº 168/2019** – Relatório de despachos proferidos, pela Senhora Vereadora Maria João Macau, no âmbito da delegação e subdelegação de competências decorrente do despacho nº 2020-PCM/2018 datado de 23 de agosto, entre o período de 17 de junho a 05 de julho.

- ABERTURA DE PROCEDIMENTO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1156/VJG/2019-1248/DAG/2019-PROPOSTA DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO PARA SERVIÇOS DE ALUGUER DE TRANSPORTES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA AS FESTAS DE S. PEDRO 2019; 1180/VJG/2019-1301/DAG/2019-ABERTURA DE PROCEDIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCERTO DE ANSELMO RALPH - FESTAS POPULARES DE S. PEDRO 2019).

- LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELO SR. VEREADOR JORGE GONÇALVES, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1151/VJG/2019-1265/DAG/2019-AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUER DE SOM, LUZ E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA AS FESTAS POPULARES DE S. PEDRO - SEIXAL 2019).

- ADITAMENTO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1209/VJG/2019-142/A/88-VITOR MANUEL MAIA ALPALHÃO/PCEDIDO DE EMISSÃO DE ADITAMENTO AO ALVARÁ DE LOTEAMENTO; 1210/VJG/2019-107/A/74-CONSTRUÇÕES NORTE SUL, LDA /

PEDIDO DE ADITAMENTO AO ALVARÁ DE LOTEAMENTO).

- ADJUDICAÇÃO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1130/VJG/2019-1215/DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO PARA FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO INTRODUTÓRIA AS TÉCNICAS DOCUMENTAIS PELA ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS; 1155/VJG/2019-1198/DAG/2019-

ADJUDICAÇÃO DO ESPECTACULO DOS ANJOS NAS FESTAS POPULARES DE S. PEDRO 2019; 1162/VJG/2019-AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUER, TRANSPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS PARA REALIZAÇÃO DE CONCERTOS MUSICAIS NAS FESTAS POPULARES DE S. PEDRO - SEIXAL 2019; 1163/VJG/2019-1265/DAG/2019-AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUER DE EQUIPAMENTOS DE SOM, LUZ E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCERTOS MUSICAIS INCLUIDOS NAS FESTAS POPULARES DE S. PEDRO - SEIXAL 2019; 1183/VJG/2019-1301/DAG/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CONCERTO DE ANSELMO RALPH NAS FESTAS POPULARES DE S. PEDRO 2019).

- AJUSTE DIRECTO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1191/VJG/2019-15/P/2017-PROPOSTA DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO - AJUSTE DIRECTO - SONDAGENS GEOTÉCNICAS - CENTRO CULTURAL DE AMORA).

- ANULAÇÃO DE LICENÇA - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1129/VJG/2019-265/PP-VISÃO, LDA. ANULAÇÃO DE LICENÇA DE CORRIMÃO PUBLICITARIO SITO EM RUA GEN HUBERTO DELGADO COM AV JOSE

nat



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

RELVAS, PAIO PIRES.).

- AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1159/VJG/2019-1247/DAG/2019-RETIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO - ALGECO).

- AVISO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1194/VJG/2019-31/VMJM/DRH/2019-AVISO PARA PUBLICAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 6 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE TS (ARQUITETO) REF. 07/PCC/2018; 1211/VJG/2019-01/PCC/2017-AVISO PARA PUBLICAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 2 POSTOS DE TRABALHO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR - MÉDICO VETERINÁRIO).

- CANCELAMENTO DE HIPOTECA - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1138/VJG/2019-15/G/97-MARIA CEU NAVE GOMES/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA; 1139/VJG/2019-5/G/98-ANTONIO JOAQUIM MARTINS/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA; 1140/VJG/2019-15/G/97-MARIA CEU NAVE GOMES/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA; 1142/VJG/2019-62/G/96-PARALELOS & ELIPSES LDA/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA; 1143/VJG/2019-49/G/96-DIAMANTINO LAPA COELHO/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA; 1144/VJG/2019-8/G/96-BJ COSTA CONSTRUÇÕES LDA/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA; 1145/VJG/2019-49/G/96-AMALIA MESTRE/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA; 1146/VJG/2019-49/G/96-DIAMANTINO LAPA COELHO/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA; 1147/VJG/2019-

3/G/97-ANTONIO LOPES SEMEDO/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA).

- CANCELAMENTO DE ÓNUS - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1185/VJG/2019-46/G/96-MARIA ODETE CONCEIÇÃO ALAGOA/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE HIPOTECA). - CANCELAMENTO DE ÓNUS DE NÃO INDEMNIZAÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1136/VJG/2019-15/G/97-JOÃO TIAGO PIEDADE FERREIRA/CERTIDÃO DE CANCELAMENTO DE ÓNUS DE NÃO INDEMNIZAÇÃO).

- LICENÇA DE PUBLICIDADE E OCUPAÇÃO ESPAÇO PÚBLICO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1123/VJG/2019-1289/AM-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO LICENÇA CORRIMÃO PUBLICITARIO SITO EM AV DR LUIS SÁ/ROTUNDA, DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1124/VJG/2019-1290/AM-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO LICENÇA CORRIMÃO PUBLICITARIO SITO EM RUA BENTO MOURA PORTUGAL, JUNTO AO VIADUTO-PAIVAS DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1125/VJG/2019-1291/AM-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO LICENÇA DE CORRIMÃO PUBLICITARIO SITO EM RUA BENTO GONÇALVES/VIADUTO/A2 DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1126/VJG/2019-1447/AM-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE CORRIMÃO PUBLICITARIO SITO EM RUA ADOLFO CASAS/AV 25 DE ABRIL, DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1127/VJG/2019-1448/AM-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO LICENÇA CORRIMÃO PUBLICITARIO SITO EM RUA ESCOLA /RUA ANTONIO SERGIO, AMORA, DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1128/VJG/2019-1486/AM-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO LICENÇA DE CORRIMÃO PUBLICITARIO SITO EM AV BELVERDE/RUA IRIS BELVERDE, DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1175/VJG/2019-278/DV-ACUSTICA MEDICA, LCIENÇA DE OEP/PUB PARA A REALIZAÇÃO DE UMA



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

AÇÃO DE RASTREIO AUDITIVO, DIA 25/07/2019 EM CORROIOS "PASTELARIA DOCE CREME"; 1176/VJG/2019-167/DV-ACUSTICA MEDICA, LICENÇA DE OEP/PUB PARA A REALIZAÇÃO DE UMA AÇÃO DE RASTREIO AUDITIVO, DIA 19/07/2019 EM SEIXAL-JUNTA DE FREGUESIA; 1177/VJG/2019-366/DV-ACUSTICA MEDICA, LICENÇA DE OEP/PUB PARA A REALIZAÇÃO DE UMA AÇÃO DE RASTREIO AUDITIVO, DIA 03/07/2019 EM PAIO PIRES-JUNTO AO DEPOSITO DE ÁGUA; 1178/VJG/2019-278/DV-ACUSTICA MEDICA, LICENÇA DE OEP/PUB PARA A REALIZAÇÃO DE UMA AÇÃO DE RASTREIO AUDITIVO, DIA 04/07/2019 WM PAIVAS, JUNTO AO "PINGO DOCE").

- PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1174/VJG/2019-175/DV-ACUSTICA MEDICA, LICENÇA DE OEP/PUB PARA UMA AÇÃO DE RASTREIO AUDITIVO, DIA 01/07/2019 EM PAIVAS-JUNTO AOS CTT.).

- LICENÇA OCUPAÇÃO ESPAÇO PÚBLICO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1113/VJG/2019-TRANSPORTES GRANADO, LDA. LICENÇA DE OEP PARA A REALIZAÇÃO DE UMA MUDANÇA DIA 21/06/2019 SITO EM AV RESISTENTES ANTIFASCISTAS NA TORRE DA MARINHA, AREA DE 20M2; 1149/VJG/2019-ARMENIO MIRANDA UNIP LDA. LICENÇA DE OEP PARA UMA AREA DE 60M2 PARA ESTACIONAMENTO/ALUGUER DE BICICLETAS SITO EM PRAÇA 1º DER MAIO-SEIXAL, DE 01 A 31 DE AGOSTO; 1152/VJG/2019-103/AM-O PROVINCIAL CAFÉ PASTELRIA, LDA. LICENÇA DE OEP PARA UMA ESPLANADA FECHADA SITO EM AV LIBERDADE, 21 A - PAIVAS, DE 18.06.2019 A 17.12.2019; 1166/VJG/2019-33/CO-JOSE FRANCISCO RAMOS, LICENÇA DE OEP REFERENTE A UM TOLDO SITO EM AV 25 DE ABRIL, 58 A/B-CORROIOS, DE 26.06.2019 A 25.06.2020; 1173/VJG/2019-66/AR-ADELINO AUGUSTO GRAÇA CASEIRO, LICENÇA DE OEP REFERENTE A

UM ALPENDRE SITO EM AV 25 DE ABRIL, 145 - CASALDO MARCO, DE 27.06,2019 A 26,12,2019; 1179/VJG/2019-307/AM-MD MAMUNUR RASHID, LICENÇA DE OEP PARA UM EXPOSITOR DE ARTIGOS ALIMENTARES SITO EM AV 1º DE MARIO, 73 - FOGUETEIRO, DE 27,06,2019 A 26,06,2020; 1182/VJG/2019-2146/AM-ZHUN YONGHUI, LICENÇA DE OEP PARA UM EXPOSITOR DE ARTIGOS NÃO ALIMENTARES/GAS SITO EM RUA ESCOLA PRIMARIA, 23, LOJA A-FOGUETEIRO, DE 28.06.2019 A 27.06.2020; 1190/VJG/2019-JPN JOSE PEREIRA NOVAIS, LDA. LICENÇA DE OEP PARA DIA 09/07/2019, NA AV RESISTENTES ANTIFASCISTAS, EDIFICIO PT ALTICE, PARA COLOCAÇÃO EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, COM CORTE DE ESTRADA, NUMA ÁREA DE 132,85; 1192/VJG/2019-1364/AM-NELSON EMANUEL OLIVEIRA GOMES, INDEFERIMENTO LICENÇA DE OEP REFERENTE A UMA ESPLANADA AUTONOMA SITA EM AV SILVA GOMES, 94-AMORA.; 1214/VJG/2019-510/AM-PAULINA ROSA RAMOS DORIDO, LICENÇA DE OEP REFERENTE A UM FOGAGEIRO SITO EM RUA DO DOURO, Nº2-2º DTº NA CRUZ DE PAU, DE 19,07,2019 A 18,07,2020).

- LICENÇA PUBLICIDADE - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1114/VJG/2019-446/AM-ECRANVIA, LDA. DESLOCALIZAÇÃO DE PAINEL PUBLICITARIO PARA AV DO MAR-VERSIZELA, JUNTO ROTUNDA SENTIDO PRAIAS.; 1115/VJG/2019-524/FF-DS,LDA.RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM EN378/AV. 23 DE JULHO DE 1833-FERNÃO FERRO, DE 27,06,2019 A 26,06,2020; 1116/VJG/2019-525/FF-DS,LDA. RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM EN378/JUNTO A ROTUNDA-PINHAL DAS FREIRAS DE 27,06,2019 A 26,06,2020; 1117/VJG/2019-526/FF-DS,LDA. RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM EN378/SAIDA FOGUETEIRO, SENTIDO F. FERRO, DE 27,06,2019 A 26,06,2020; 1118/VJG/2019-892/AR-DS,LDA. RENOVAÇÃO LICENÇA DE



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

mt
#

PAINEL PUBLICITARIO SITO EM AV 23 DE JULHO DE 1833, ARRENTELA, DE 21,06,2019 A 20,06,2020; 1119/VJG/2019-214/AR-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM AV LIBERTADORES TIMOR LOROSAE, JUNTO ROTUNDA CONTINENTE, DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1120/VJG/2019-477/AM-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM AN10/AV 25 DE ABRIL/ROTUNDA/JUNTO BP, 25,06,2019 A 24,06,2020; 1121/VJG/2019-478/AM-VISÃO, LDA. RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM EN10/AV 25 DE ABRIL, /ROTUNDA/ESCOLA J BARROS, CORROIOS, DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1122/VJG/2019-2031/AM-VISÃO,LDA. RENOVAÇÃO LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM AV LIBERTADORES TIMOR LOROSAE, AMORA, DE 25,06,2019 A 24,06,2020; 1131/VJG/2019-398/PP-ESPAÇO EXTERIOR, LDA. LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM EN10/A SEGUIR AS BOMBAS CEPESA, DE 28,06,2019 A 27,06,2020; 1132/VJG/2019-527/FF-ESPAÇO EXTERIOR, LDA. LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM EN378/JUNTO A RUA FONTES PEREIRA DE MELO, DE 28,06,2019 A 27,06,2020; 1133/VJG/2019-528/FF-ESPAÇO EXTERIOR, LDA. LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM RUA DA ESCOLA COM EN378, DE 28,06,2019 A 27,06,2020; 1134/VJG/2019-1443/CO-ESPAÇO EXTERIOR, LDA. LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM EN378/JUNTO RUA FONTES PEREIRA MELO, DE 28,06,2019 A 27,06,2020; 1135/VJG/2019-1519/CO-ESPAÇO EXTERIOR, LDA. LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM AV VALE DE MILHAÇOS/SENTIDO CORROIOS, DE 01,07,2019 A 30,06,2020; 1153/VJG/2019-1541/CO-RECHEIO CASH&CARRY, SA. LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM RUA SANTA MARTA DE CORROIOS, DE 26,03,2019 A 25,03,2020; 1154/VJG/2019-1320/CO-PROJECTO 3 , LDA. LICENÇA DE PLACA PUBLICITARIA SITO EM VIADUTO EN10/CORROIOS/LARANJEIRO, DE 17,06,2019 A 16,06,2020; 1193/VJG/2019-431/PP-PUBLIPOSTER, LDA. LICENÇA DE PAINEL PUBLICITARIO SITO EM

EN10/SENTIDO QUINTA DO CONDE, DEPOIS DA CEPESA, DE 09,07,2019 A 08,07,2020).

- MOBILIDADE INTERNA - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1150/VJG/2019-MOBILIDADE INTERNA DO TRABALHADOR RUI JOSE SADO DUARTE; 1160/VJG/2019-MOBILIDADE INTERNA DA TRABALHADORA FILOMENA MARIA CASTELO BRANCO SOARES VICTOR; 1187/VJG/2019-MOBILIDADE INTERNA DO TRABALHADOR MÁRIO RUI DOS SANTOS RIBEIRO; 1188/VJG/2019-MOBILIDADE INTERNA DA TRABALHADORA SOFIA ALEXANDRA DE JESUS ANDRADE; 1189/VJG/2019-MOBILIDADE INTERNA DA TRABALHADORA SONIA ALEXANDRA DE AZEVEDO VIEIRA).

- PAGAMENTO DE ENCARGOS - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1195/VJG/2019-93/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS REFERENTE A DOENÇA PROFISSIONAL DA TRABALHADORA ANA MARIA MENDES FILIPE; 1196/VJG/2019-94/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR DOENÇA PROFISSIONAL DO TRABALHADOR ALFREDO SILVA COENTRO; 1197/VJG/2019-95/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR DOENÇA PROFISSIONAL DA TRABALHADORA ANETE DA CONCEIÇÃO MATOS TEIXEIRA DE BARROS; 1198/VJG/2019-96/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR ACIDENTE DE TRABALHO AO TRABALHADOR ANTÓNIO MANUEL FLOREANO DIAS; 1199/VJG/2019-97/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR DOENÇA PROFISSIONAL DA TRABALHADORA FILOMENA MARIA COSTA CAETANO FERREIRA; 1200/VJG/2019-98/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR ACIDENTE DE TRABALHO DO TRABALHADOR HÉLDER FERREIRA DIONISIO; 1201/VJG/2019-99/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

DOENÇA PROFISSIONAL DO TRABALHADOR JOAQUIM SOUSA VÁRZEA; 1202/VJG/2019-100/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR ACIDENTE DE TRABALHO DO TRABALHADOR MANUEL FRANCISCO OLIVEIRA LOPES; 1203/VJG/2019-101/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR DOENÇA PROFISSIONAL DA TRABALHADORA MARIA GRACIOSA CONSTÂNCIO PEREIRA MARQUES; 1204/VJG/2019-102/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR ACIDENTE DE TRABALHO DO TRABALHADOR ROMUALDO COSTA; 1205/VJG/2019-103/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR DOENÇA PROFISSIONAL DA TRABALHADORA MARIA EUGENIA NINI OLIVEIRA SANTOS; 1206/VJG/2019-104/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR DOENÇA PROFISSIONAL DO TRABALHADOR JOSÉ NELSON SANTOS DE SOUSA; 1207/VJG/2019-105/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR ACIDENTE DE TRABALHO MORTAL DO TRABALHADOR ROMUALDO COSTA; 1208/VJG/2019-106/DRH/2019-PAGAMENTO DE ENCARGOS POR ACIDENTE DE TRABALHO DA TRABALHADORA VERA MARIA SILVA).

- PEDIDO DE DESTAQUE - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1158/VJG/2019-922/B/87-JOSÉ ANTÓNIO MARTINS DA COSTA/PEDIDO DE DESTAQUE; 1181/VJG/2019-95/B/19-FHARMONAT EUROPE, LDA/PEDIDO DE DESTAQUE COM EMISSÃO DE CERTIDÃO).

- PRETENSÕES APRECIADAS INDEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1186/VJG/2019-242/B/18-BENVINDA DUARTE PIEDADE/CERTIDÃO DE DESTAQUE DE PARCELA).

- PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1161/VJG/2019-28/P/2018-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO PARA "SONDAGENS GEOTÉCNICAS

(ESTUDOS GEOLÓGICO E GEOTÉCNICO) - ESCOLA EB DO BAIRRO NOVO; 1164/VJG/2019-9/P/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO PARA SONDAGENS GEOTÉCNICAS (ESTUDO GEOLÓGICO E GEOTÉCNICO) - ESPAÇO MUNDET; 1165/VJG/2019-8/P/2019-PROPOSTA DE ADJUDICAÇÃO PARA O PROJETO DE ESPECIALIDADES "NÚCLEO DA MUNDET - IMÓVEL 84 (ESCRITÓRIOS), IMÓVEL 89 (CALDEIRAS DE COZER) E IMÓVEL 96 (CALDEIRAS BADCOCK & WILCOX).

- PROPOSTA DE REVOGAÇÃO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1157/VJG/2019-PROPOSTA DE REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO "SERVIÇO DE PRODUÇÃO ARTISTICA E TÉCNICA DO CONCERTO MUSICAL DO ARTISTA ANSELMO RALPH - FESTAS POPULARES DE S. PEDRO 2019).

- PUBLICAÇÃO DE ATOS EM DIÁRIO DA REPÚBLICA - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1167/VJG/2019-PUBLICAÇÃO EM D.R. DO AVISO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL REFª 01/PCC/2019; 1168/VJG/2019-PUBLICAÇÃO EM D.R. DO PROCEDIMENTO CONCURSAL REFª 02/PCC/2019; 1169/VJG/2019-PUBLICAÇÃO EM D.R. DO PROCEDIMENTO CONCURSAL REFª Nº 03/PCC/2019; 1170/VJG/2019-PUBLICAÇÃO EM D.R. DO PROCEDIMENTO CONCURSAL REFª 04/PCC/2019; 1171/VJG/2019-PUBLICAÇÃO EM D.R. DO PROCEDIMENTO CONCURSAL REFª 05/PCC/2019; 1172/VJG/2019-PUBLICAÇÃO EM D.R. DO PROCEDIMENTO CONCURSAL REFª 06/PCC/2019).

- REGRESSO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO - LISTA DOS DESPACHOS EFECTUADOS PELA SRA. VEREADORA MARIA JOÃO MACAU, POR DELEGAÇÃO/SUBDELEGAÇÃO DO SR. PRESIDENTE DA CÂMARA. DESPACHOS Nº(S) (1184/VJG/2019-REGRESSO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO DA TRABALHADORA MÓNICA ISABEL



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

VENTURA MOIZÃO FERNANDES).

- SUBSTITUIÇÃO DE CAUÇÃO - PRETENSÕES APRECIADAS E DEFERIDAS DE ACORDO COM OS PARECERES DOS SERVIÇOS: DESPACHOS Nº(S) (1137/VJG/2019-47/G/96-ZAMARMORES SOCIEDADE DE MARMORES E GRANITOS LDA/SUBSTITUIÇÃO DO TIPO DE CAUÇÃO; 1141/VJG/2019-10/G/02-JOSE HENRIQUE SILVA DIAS/SUBSTITUIÇÃO DO TIPO DE CAUÇÃO; 1148/VJG/2019-46/G/96-MARIA ODETE DA CONDEIÇÃO ALAGOA/SUBSTITUIÇÃO DO TIPO DE CAUÇÃO; 1212/VJG/2019-11/G/02-CORÁLIA MARIA MARIANO A.S.LOUREIRO/PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO DE CAUÇÃO - LOTE H133; 1213/VJG/2019-11/G/02-CORÁLIA MARIA MARIANO A.S. LOUREIRO/PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO DE CAUÇÃO - LOTE H114).

➤ **Informação nº 169/2019** – Relatório de atividades da Divisão de Cultura e Património, referente ao mês de abril.

➤ **Informação nº 170/2019** – Relatório de atividades da Divisão de Recursos Humanos, referente aos meses de janeiro, fevereiro e março.

➤ **Informação nº 171/2019** – Relatório de atividades da Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade, referente ao mês de abril.

➤ **Informação nº 172/2019** – Relatório de atividades da Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade, referente ao mês de maio.

➤ **Informação nº 173/2019** – Relação de despachos proferidos pelo Senhor Vereador José Carlos Marques Gomes, no âmbito da delegação e subdelegação de competências decorrente do despacho nº 2411-PCM/2017 datado de 30 de outubro, entre o período de 29 de setembro a 08 de novembro.

- 103/VJCG/2019 - 2019.06.03 - Auto de Vistoria de Receção Definitiva da Empreitada "Centro Comunitário/Centro de Dia do Fogueteiro – Trabalhos de Construção Civil" - Adjudicada à empresa Mimogal - Construções Civis, Lda. - Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas.

- 104/VJCG/2019 - 2019.06.03 - Sociedade Portuguesa de Autores - Proposta de Adjudicação em Regime de Contratação Excluída, para aquisição de serviços de

Direitos de Autor sobre peças artísticas, incluídas no Agita Seixal 2019 - Divisão de Desporto – Processo nº DD-26107/DAG/2019 - 150,00€ isento de IVA.

- 105/VJCG/2019 - 2019.06.03 - Topgim Material Desportivo e Lazer Lda. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de 3 espaldares com Kit de fixação e transporte para as escolas EB Qta. Franceses e EB Sta. Marta do Pinhal - Divisão de Desporto – Processo nº DD-740/DAG/2019 - 814,05€ + IVA.

- 106/VJCG/2019 - 2019.06.03 - Dismatelux Unipessoal Lda. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de material elétrico para a Piscina Municipal de Amora - Divisão de Desporto – Processo nº DD-988/DAG/2019 - 1.003,00€+IVA.

- 107/VJCG/2019 - 2019.06.03 - Extra Cabos – Importação e Exportação Lda. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de peças para a máquina lavadora aspiradora da Piscina Municipal de Amora - Divisão de Desporto – Processo nº DD-982/DAG/2019 - 1.780,00€+IVA.

- 108/VJCG/2019 - 2019.06.03 - Armasul Distribuidor Materiais Elétricos S. A. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de disjuntores para a Piscina Municipal de Amora - Divisão de Desporto – Processo nº DD-478/DAG/2019 - 47,95€+IVA.

- 109/VJCG/2019 - 2019.06.06 - Aprovação Parcial do Desenvolvimento e Especificações do Plano de Segurança e Saúde em fase de execução de obra, da empreitada " Construção da Piscina Municipal de Paio Pires" - Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas – Processo nº DPMU.DGUE.03:dp.2017.

- 110/VJCG/2019 - 2019.06.06 - Texcoat – Revestimentos e Pinturas, Lda. - Proposta de Adjudicação da empreitada "Escola Básica da Quinta das Sementes – Cruz de Pau – Remodelações de Instalações Sanitárias, Pinturas Interiores e Colocação de estores de Rolo nas salas de Aula" bem como aprovação da minuta do contrato.- Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas – Processo nº DOEEP.DOGUE.06.ED.2019 - 88.096,45 € +



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

IVA.

- 111/VJCG/2019 - 2019.06.06 - Octávio B. Xavier, Unipessoal Lda. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de uma bomba para a Piscina Municipal de Amora - Divisão de Desporto – Processo nº DD-751/DAG/2019 - 575,00€ + IVA.
- 112/VJCG/2019 - 2019.06.06 - Normil Equipamentos Industriais e Controlo S.A. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de peças e reparação do sistema ultravioleta da Piscina Municipal de Corroios. - Divisão de Desporto – Processo nº DD-1029/DAG/2019 - 1.697,50€+IVA.
- 113/VJCG/2019 - 2019.06.06 - Normil Equipamentos Industriais e Controlo S.A. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de peças e reparação do sistema ultravioleta da Piscina Municipal de Amora - Divisão de Desporto – Processo nº DD-1028/DAG/2019 - 2.444,60€+IVA.
- 114/VJCG/2019 - 2019.06.06 - Proposta para Abertura de Procedimento para aquisição de material para reparação dos pisos dos Pavilhões Desportivos Escolares Manuel Cargaleiro e Alfredo dos Reis Silveira - Divisão de Desporto – Processo nº DD-948/DAG/2019 - 17.886,00€+IVA (valor base).
- 115/VJCG/2019 - 2019.06.11 - Proposta de Abertura de Procedimento para assegurar a manutenção das aplicações instaladas, bem como Mynet serviços On-line e o Mynet Serviços Balcão Único, incluindo uma bolsa de 70h para assistência. - Divisão Atendimento Público e Modernização Administrativa-041-DAPMA-869-DAG-2019 - 2019-30.714,00€; 2020-31.508,20€; 2021-32.735,13€, valores acrescidos de IVA, e valores base.
- 116/VJCG/2019 - 2019.06.11 - Artur Florêncio & Filhos, AFF, Equipamentos Desportivos, LDA - Proposta de Adjudicação para o fornecimento de material desportivo para o pleno desenvolvimento de atividades desportivas apoiadas pela CMS, no âmbito das candidaturas aos fundos comunitários PEM-Balcão 2020 - Divisão de Desporto – Processo nº DD-302/DAG/2019 - 26.208,90€+IVA.
- 117/VJCG/2019 - 2019.06.11 - Octávio B. Xavier, Unipessoal Lda. - Proposta da Adjudicação para aquisição de materiais e serviços para reparação da Piscina Municipal de Corroios - Divisão de Desporto – Processo nº DD-634/DAG/2019 - 9.390,00€+IVA.
- 118/VJCG/2019 - 2019.06.11 - Matriz, Sociedade de Construções Lda - Proposta para liberação de caução ao abrigo do Decreto-Lei nº.190/2012 de 22 Agosto e 111-B/2017, da empreitada “Oficina Museu Cargaleiro-Arranjos dos Espaços Exteriores”, garantia bancária n.º 96230048802033 emitida pelo banco Santander Totta S A., em 04 de Agosto de 2016 - Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas.
- 119/VJCG/2019 - 2019.06.13 - Edilife, Serviços Lda., - Proposta de abertura de procedimento para execução de trabalhos de remodelação de instalações sanitárias, pinturas e Vãos, EB José Afonso - Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas – Processo nº DOEEP.DOGE.04.ED.2019 - 98.837,00+IVA.
- 120/VJCG/2019 - 2019.06.14 - Coberfer, Construções, S.A. - Proposta de Adjudicação para substituição da cobertura em chapas de fibrocimento na EB Quinta de nossa Senhora do Monte Sião. - Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas – Processo nº DOEEP.DOGE.05.ED.2019 - 62.490,42€+IVA.
- 121/VJCG/2019 - 2019.06.17 - Sportace Tecnologia Desportiva Lda. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de 5 Kit's de tinta com 2 componentes para marcações de campos de Futsal - Divisão de Desporto – Processo nº DD-1119/DAG/2019 - 3.175,00€+IVA.
- 122/VJCG/2019 - 2019.06.17 - João Monteiro – Animação Turística Unipessoal Lda. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aluguer de seis insufláveis pelo período de três meses para atividades desportivas - Divisão de Desporto – Processo nº DD-165/DAG/2019 - 975,61€+IVA.
- 123/VJCG/2019 - 2019.06.17 - Euroboia Industria de Artigos Plásticos Lda. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para fornecimento de seis bolas com furos de serie lisa - Divisão de Desporto – Processo nº DD-1163/DAG/2019375,00€+IVA.
- 124/VJCG/20192019.06.17 - Proposta de Abertura de procedimento para substituição da



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

cobertura em chapa de fibrocimento da Escola EB Sta. Marta de Corroios.” - Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas – Processo nº DOEEP.DOG.16.ED.2019 - 41.600,00€+IVA (valor base).

- 125/VJCG/2019 - 2019.06.19 - Extra Cabos – Importação e Exportação Lda. - Proposta de Adjudicação em Regime de Ajuste Direto Simplificado – Bens e Serviços para aquisição de quatro autoclismos para os balneários mistos da Piscina Municipal de Amora - Divisão de Desporto – Processo nº DD-698/DAG/2019 - 147,60 € + IVA.

- 126/VJCG/2019 - 2019.06.19 - Caducidade da Adjudicação à Caparicamar-Associação Juvenil de resgate e Salvamento Aquático – Audiência dos Interessados relativa à aquisição de serviços para prestação de 6500 horas de assistência a banhistas – vigilância do plano de água das piscinas municipais do concelho do Seixal (Amora e Corroios). - Divisão de Desporto – Processo nº DD-124/DAG/2019.

- 127/VJCG/2019 - 2019.06.21 - Luso-Cuanza – Sociedade de Importação e Exportação, Lda. - Proposta de Adjudicação para aquisição de licenças software Autodesk e licenças Autocad, de apoio à elaboração de projetos do

- 131/VJCG/2019 - 2019.06.28 - Anulação do despacho 85/VJCG/2019, de 16/05/2019, por motivo de alteração do valor base as Proposta
➤ **Informação nº 174/2019** – Relação de despachos proferidos, pelo Senhor Diretor do Departamento Administração Geral e Modernização Administrativa, Dr. Carlos Mateus, no âmbito da delegação e subdelegação de competências decorrentes do despacho n.º 2411-PCM/2017 datado de 30 de outubro, informa sobre os despachos proferidos entre o período de 1 a 31 de maio.

DPMU e DOTE. - Divisão Atendimento Público e Modernização Administrativa – Processo nº 716/DAG/2019 - 14.920,00 € + IVA.

- 128/VJCG/2019 - 2019.06.27 - Proposta de abertura de procedimento para aquisição de trabalhos de remodelação de instalações sanitárias, pinturas interiores e vãos da Escola Básica de Corroios - Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas – Processo nº DOEEP.DOG.12.ED.2019 - 59.735,00 € + IVA preço base.

- 129/VJCG/2019 - 2019.06.28 - Proposta de não adjudicação do procedimento e revogação da decisão de contratar da consulta prévia 16/2019 para realização da empreitada “EB dos Redondos – Estacionamento e Recinto Escolar”- Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas – Processo nº 4/P/2017.

- 130/VJCG/2019 - 2019.06.28 - F. Bernardino – Construções, Lda. - Proposta de 1ª modificação objetiva do contrato da empreitada “Intervenções nas Zonas Comuns do Bairro Municipal de Habitação Social de Vale de Milhaços” - Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas – Processo nº 26.P.2017 - 42.000,00 € + IVA.

de Abertura de Procedimento, devido ao facto de terem sido retiradas deste processo as Lojas do Município de Fernão Ferro e Miratejo.

➤ **Informação nº 175/2019** – Relação de despachos proferidos, pelo Senhor Diretor do Departamento Administração Geral e Modernização Administrativa, Dr. Carlos Mateus, no âmbito da delegação e subdelegação de competências decorrentes do despacho n.º 2411-PCM/2017 datado de 30 de outubro, informa sobre os despachos proferidos entre o período de 1 a 30 de junho.

2.Deliberação nº 183/2019-CMS – CONTRATO PROGRAMA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DO SEIXAL E A ASSOCIAÇÃO NÁUTICA DO SEIXAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA NÁUTICA DE RECREIO E PROMOÇÃO DO TURISMO. ROTA BARCOS DO TEJO E NÚCLEO DE NÁUTICA DE RECREIO DO SEIXAL. COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA.

Proposta:
Presidência.

“Considerando que:

- Constituem atribuições dos órgãos municipais, designadamente da câmara municipal, o domínio dos tempos livres, desporto e promoção do desenvolvimento local, com as respetivas competências



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

materiais de promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;

- As autarquias são, por virtude da descentralização e pelo princípio da autonomia do poder local, as entidades melhor posicionadas para promover, na área do turismo, um desenvolvimento integrado e sustentável, equilibrando o crescimento deste importante setor de desenvolvimento económico local com as políticas ambientais e culturais e consequente proteção do património natural, histórico e arquitetónico próprios;
- A Câmara Municipal do Seixal pretende rentabilizar os recursos existentes no concelho, nomeadamente no que toca ao excelente posicionamento geográfico, estratégico para um desenvolvimento turístico que proporcione a valorização do património, a dinamização dos equipamentos e espaços públicos, a promoção de novos investimentos, contribuindo, assim, para uma melhor qualidade de vida da população local e dos visitantes;
- A dotação das associações locais com meios e recursos que viabilizem a sua atividade regular e permitam a concretização de iniciativas e projetos de interesse comunitário constitui um dos fatores fundamentais de desenvolvimento económico, social, turístico e desportivo;
- Enquanto estratégia municipal, a promoção e criação de novas atividades económicas, ao nível do turismo e da náutica de recreio, são instrumentos fulcrais na promoção do emprego qualificado, assim como no uso sustentável dos recursos e na dinamização dos núcleos urbanos antigos e frente ribeirinha do Seixal;
- A Câmara Municipal do Seixal, enquanto detentora de embarcações tradicionais do Tejo, promove, através destes recursos, quer a identidade da comunidade local, como o diálogo geracional, preservando assim a memória e história deste património único e singular da região e do país, potenciando igualmente novos usos, nomeadamente ao nível da atividade turística;
- A dotação de novos usos a este património, refletido em projetos como a Rota Barcos do Tejo, possibilita não apenas a sua promoção, mas também a criação de fatores de sustentabilidade e preservação do mesmo;
- O projeto "Rota Barcos do Tejo", perspetiva um uso superior das embarcações tradicionais, nomeadamente ao nível da atividade marítimo-turística, e inerentemente a necessidade de garantir tripulação, em número suficiente para as solicitações e com o perfil adequado, nomeadamente no que diz respeito às habilitações profissionais, obrigatórias por lei, exigidas para este tipo de atividade;
- A Associação Náutica do Seixal, em virtude da atividade desenvolvida, é detentora de uma rede de colaboradores, devidamente habilitados e com o perfil adequado, para o apoio ao nível da constituição da tripulação das embarcações, em particular em períodos previsíveis de maior procura.
- No seguimento da estratégia municipal para o desenvolvimento do turismo e da náutica de recreio, a 02 de maio de 2017 foi outorgado o protocolo entre a Câmara Municipal do Seixal e a Associação Náutica do Seixal, para a gestão do Núcleo de Náutica de Recreio do Seixal (NNRS) da Estação Náutica Baía do Seixal (ENBS), aprovado pela deliberação n.º 118/2017-CMS de 05 de abril;
- A Câmara Municipal do Seixal é proprietária de equipamentos e infraestruturas náuticas e detentora das respetivas licenças de utilização privativa das parcelas do domínio público hídrico, emitidas pela Administração do Porto de Lisboa e inerentes à área de ocupação da Estação Náutica Baía do Seixal;
- Quer pela necessidade de garantia de utilização dos equipamentos e infraestruturas náuticas de forma qualificada e segura, como pelas exigências intrínsecas das licenças de utilização privativa das



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

parcelas do domínio público hídrico, existe necessidade de promoção de ações de manutenção e supervisão destes equipamentos;

- A Associação Náutica do Seixal, quer no seguimento do protocolo de parceira estabelecido, como pela sua localização, proximidade e experiência, apresenta-se como a entidade com melhor capacidade para desenvolver os processos de supervisão e manutenção dos equipamentos e infraestruturas náuticas afetas ao Núcleo de Náutica de Recreio do Seixal;

E considerando, ainda, o disposto nas alíneas e), f) e m) do n.º 2 do art. 23º e das alíneas t) e ff) do n.º 1 do art. 33º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, vigorando com as alterações da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, proponho a aprovação da minuta de contrato-programa em anexo, de acordo com o estabelecido nas Grandes Opções do Plano – Orçamento Municipal para 2019, no montante de comparticipação de € 32.800 (trinta e dois mil e oitocentos euros), tendo a despesa cabimento no código do Plano 02.001.2018/5101-1.

Documentos anexos a esta proposta:

- Contrato programa entre o Município do Seixal e a Associação Náutica do Seixal para o desenvolvimento da Náutica de Recreio e Turismo Náutico – Rota Barcos do Tejo e Núcleo de Náutica de recreio do Seixal – anexo nº 401/2019.
- Informação de compromisso – PRP: ROTABARCOS19/2019 – 2019.07.02 – anexo nº 401-A/2019.

O Proponente
O Vice-Presidente da Câmara
Joaquim Carlos Coelho Tavares"

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

O Senhor Vice Presidente da Câmara Municipal, esclareceu que atualmente temos nos quadros do município funcionários com competência específica para exercerem esta atividade, ressaltou que não foi fácil. Disse que atualmente cinco funcionários, três deles em período experimental e um sexto prestes a terminar o curso que passará ao período experimental.

3. Deliberação nº 184/2019-CMS – PLANO OPERACIONAL MUNICIPAL (POM) 2019. APROVAÇÃO.

Proposta:
Presidência.

"A Comissão Municipal de Defesa da Floresta do Seixal em reunião de 28 de junho de 2019 deliberou dar parecer favorável ao Plano Operacional Municipal (POM) do Seixal, plano complementar ao Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) do Seixal.

Este Plano tem como objetivo a operacionalização de todo o dispositivo de defesa da floresta contra incêndios, assumindo-se também como um auxílio de relevo no planeamento do combate aos incêndios florestais.

Para isso, o documento apresenta uma inventariação de todos os meios de prevenção, vigilância e deteção, primeira intervenção, combate, rescaldo e vigilância pós-incêndio, existentes no Município do Seixal.

Desta forma, pretende-se garantir uma intervenção imediata em incêndios nascentes, assim como limitar o seu desenvolvimento. Paralelamente, o Plano procura manter sempre, no Concelho,



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

capacidade operacional de primeira intervenção, mesmo quando exista um incêndio de grandes dimensões.

Assim, propõe-se a aprovação do POM 2019 do Concelho do Seixal em anexo.

O Proponente
O Vice-Presidente da Câmara
Joaquim Carlos Coelho Tavares"

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, esclareceu que este plano está relacionado com a defesa da floresta. Esteve o mesmo em discussão pública e em sequência aprovar um plano operacional.

O Senhor Vereador Eduardo Rodrigues, deu nota que este plano foi assinado por todos os intervenientes, menos pela junta de freguesia de Corroios, da União de Freguesias do Seixal, Arrentela e Aldeia de Paio Pires e de Fernão Ferro. A explicação dada foi que não tinham participado da reunião. Claro que tal explicação não o satisfaz e lamenta o sucedido.

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, esclareceu que este plano está relacionado com a defesa da floresta, foi assinado por todos aqueles que estiveram presentes na reunião. E essa é a única explicação possível, porque não existe outra.

4. Deliberação nº 185/2019 – CMS - PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS. CONSULTA PÚBLICA. APROVAÇÃO.

Proposta:

Divisão de Espaços Verdes.

"No âmbito da revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) do Seixal, foi realizada a Consulta Pública do Plano, publicitada no Diário da República, 2ª Série, nº 96, de 20 de maio de 2019.

Findo o prazo definido, de 15 (quinze) dias úteis, não foram recebidos contributos.

Assim, consideram-se dispensados os procedimentos previstos nos nº 9 do anexo ao Despacho nº 443-A/2018, que constitui o "Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios", podendo considerar-se o plano consolidado.

Pelo exposto, propõe-se a aprovação do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) do Seixal.

Pelo exposto, propõe-se a aprovação do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI).

Documentos anexos a esta proposta:

- Informação: Divisão de Espaços Verdes – 18.06.2019 – anexo nº 394/2019.

O Proponente
O Vereador do Pelouro do Ambiente, Serviços Urbanos, Energia e Espaço Públicos
Joaquim Carlos Coelho Tavares"

Submetida a votação a proposta foi aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.



**Município do Seixal
Câmara Municipal**

Ata nº 14/2019
Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, disse tratar-se da aprovação após a consulta pública, uma vez que não houve qualquer pronúncia.

5. Deliberação nº 186/2019 – CMS - CONTRATAÇÃO PÚBLICA. PROCEDIMENTO POR AJUSTE DIRETO PARA AQUISIÇÃO DO COMBOIO ELÉTRICO, AO ABRIGO DA EXECUÇÃO DO PLANO PARA O DESENVOLVIMENTO DO LABORATÓRIO VIVO PARA A DESCARBONIZAÇÃO DA BAÍA DO SEIXAL. DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO.

Proposta:
Divisão de Espaços Verdes.

“Por deliberação nº 124/CMS/2019, de 19 de maio, foi adjudicada, no âmbito do procedimento supra identificado, a aquisição de um comboio elétrico solar com três carruagens ao abrigo da execução do Plano para o Desenvolvimento do Laboratório Vivo para Descarbonização da Baía do Seixal à empresa Trans Solar Trains NIPC VAT NL 856273600301.

Notificada em 3 de junho de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto nº 2 do artigo 77º do Código dos Contratos Públicos, a adjudicatária veio informar a entidade adjudicante, que não poderá aceitar a tarefa de produzir e entregar o comboio solar até 31 de dezembro de 2019, devido ao facto da empresa não ter podido obter o pré-financiamento do projeto de construção do comboio solar até de 31 de maio de 2019, condição necessária para a empresa poder entregar o bem, objeto do contrato, dentro do prazo estabelecido no caderno de encargos e acima referido.

Atendendo a que a comunicação efetuada pela adjudicatária corresponde à intenção desta desistir do procedimento, o que obsta a que se possa dar continuidade ao procedimento de aquisição e consequentemente à celebração do contrato, verifica-se a caducidade da adjudicação por ocorrência superveniente de circunstâncias imputáveis à adjudicatária, enquadráveis na previsão do artigo 87º -A do Código dos Contratos Públicos.

Nesta conformidade, propõe-se, nos termos do disposto no artigo 87º-A do Código dos Contratos Públicos, que seja declarada a caducidade da adjudicação por desistência da adjudicatária, devendo a mesma ser precedida de audiência dos interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do novo Código do Procedimento administrativo.

O Proponente

O Vereador do Pelouro do Ambiente, Serviços Urbanos, Energia e Espaço Públicos
Joaquim Carlos Coelho Tavares”

Submetida a votação a proposta foi aprovada por maioria e em minuta, com seis votos a favor do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal Joaquim Carlos Coelho Tavares e dos Senhores Vereadores Maria Manuela Palmeiro Calado, Maria João Varela Macau, Susete Duarte Pereira Oliveira, Edison Pedro Alves Dias e Manuel Pires de Andrade Pereira e com cinco abstenções dos Senhores Vereadores Eduardo Manuel Rodrigues, Cláudia Marina Guerreiro, Fátima Aidil Soares Carvalho, Luís Miguel Carvalho e Francisco Miguel Correia Morais Morais, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

6. Deliberação nº 187/2019 CMS - NORMAS DE UTILIZAÇÃO DAS BICICLETAS PARA USO DOS TRABALHADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL (PROJETO BICFUN). ATUALIZAÇÃO. APROVAÇÃO.

Proposta:
Divisão de Manutenção de Equipamentos e Logística.

“Por deliberação de Câmara nº 162/2012, de 26 de julho de 2012” foram aprovadas as NORMAS DE UTILIZAÇÃO DAS BICICLETAS PARA USO DOS TRABALHADORES E COLABORADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL (PROJETO BicFun), cingindo-se a localização do projeto, nessa



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

primeira fase, aos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, mas com a perspetiva de progressivamente ser alargado a outras instalações municipais.

Considerando o interesse do projeto e o facto de estarem hoje reunidas as condições para o seu alargamento a mais instalações municipais, impõe-se que se proceda à atualização destas normas. Pretende-se, com o projeto BicFun, colocar à disposição dos trabalhadores da Câmara Municipal do Seixal meios alternativos de transporte, visando as suas deslocações diárias. Com esta medida pretende-se promover os modos suaves de mobilidade, a melhoria da condição física dos utilizadores, assim como a defesa do ambiente, com especial destaque para a melhoria da qualidade do ar. É ainda objetivo deste projeto a substituição, progressiva, do transporte motorizado pela bicicleta, potenciando a rede de ciclovias já existentes, no quadro da política municipal nesta matéria.

Em conformidade, considerando o supra exposto, propõe-se que a Câmara Municipal do Seixal delibere a aprovação das **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DAS BICICLETAS PARA USO DOS TRABALHADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL (PROJETO BicFun)**, em anexo

NORMAS DE UTILIZAÇÃO BICICLETAS PARA USO DOS TRABALHADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL (Projeto BicFun)

Preâmbulo

Pretende-se, com o projeto BicFun, colocar à disposição dos trabalhadores da Câmara Municipal do Seixal meios alternativos de transporte, visando as suas deslocações diárias. Com esta medida pretende-se promover os modos suaves de mobilidade, a melhoria da condição física dos utilizadores, assim como a defesa do ambiente, com especial destaque para a melhoria da qualidade do ar. É ainda objetivo deste projeto a substituição, progressiva, do transporte motorizado pela bicicleta, potenciando a rede de ciclovias já existentes, no quadro da política municipal nesta matéria.

Art.º 1º - Definição

Para efeito das presentes normas considera-se:

Bicicleta: meio de transporte alternativo, também denominado velocípede, colocado ao serviço do projeto, devidamente numerado e identificado.

Funcionário: pessoa detentora de cartão de identificação da Câmara Municipal do Seixal, também designado Trabalhador ou Utilizador, com indicação do respetivo número.

Parque de estacionamento: local destinado ao estacionamento das bicicletas.

Portaria: local destinado ao empréstimo da bicicleta.

Art.º 2º - Condições de utilização

- As bicicletas são colocadas ao dispor de todos os Trabalhadores da Câmara Municipal do Seixal, sendo responsabilidade dos mesmos contribuir para a sua conservação.
- Os Utilizadores deverão cumprir o código da estrada em vigor.
- A bicicleta é do uso exclusivo do Trabalhador que solicitou o seu empréstimo, não podendo o mesmo ceder a bicicleta a terceiros.
- O Trabalhador deverá solicitar a bicicleta na Portaria dos Serviços Centrais ou Operacionais da Câmara Municipal do Seixal, apresentando a sua identificação e preenchendo, obrigatoriamente, a ficha de utilização, que dará lugar à entrega da chave do cadeado da bicicleta.
- Caso não tenha na sua posse, no momento da solicitação do empréstimo, o cartão de identificação de Funcionário da Câmara Municipal do Seixal, deverá comprovar a sua identificação apresentando, para esse efeito, o cartão do cidadão.
- No ato da devolução da bicicleta, e após o seu correto estacionamento no parque destinado para o efeito, com a devida colocação do cadeado cedido pelo projeto, o Trabalhador deverá



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- entregar a chave do cadeado na portaria dos Serviços Centrais ou Operacionais da Câmara Municipal do Seixal e concluir o preenchimento da ficha de utilização.
- O utilizador tem a obrigação de não provocar danos nos equipamentos cedidos e a entregá-los nas mesmas condições em que lhe foram entregues.
 - As avarias ou danos provocados nas bicicletas deverão ser comunicadas numa das Portaria no momento da entrega do cadeado, registando a ocorrência na ficha de utilização.
 - Em caso de acidente com danos para o Utilizador, deverá ser acionada a Apólice de Acidentes de Trabalho da entidade empregadora, que cobre todo o período de trabalho, incluindo a hora de almoço, bem como as deslocações de casa para o trabalho e vice-versa. O Trabalhador deverá registar a ocorrência na ficha de utilização.
 - Se do acidente ocorrerem danos em terceiros deverá ser acionado o Seguro de Responsabilidade Civil da Câmara Municipal do Seixal. O utilizador deverá solicitar a presença, no local do acidente, de uma autoridade policial, solicitando, posteriormente, a entrega do Auto da Ocorrência. O referido documento deverá ser entregue numa das Portarias, registando, ainda, a ocorrência na ficha de utilização.
 - Em caso de furto da bicicleta ou danos provocados por vandalismo, o Utilizador deverá fazer uma participação no posto da autoridade policial e entregar o documento comprovativo nas Portarias afetas ao projeto.
 - É recomendado o uso de capacete apropriado, para proteção e segurança do utilizador.

Art.º 3º - Horário, local e levantamento e entrega das bicicletas

- A bicicleta pode ser levantada ou entregue entre as 7h30 e as 20h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e tolerâncias da Câmara Municipal do Seixal.
- A bicicleta pode ser cedida por um período de vários dias consecutivos, num máximo de cinco dias úteis, procedendo a único registo. A bicicleta deverá, obrigatoriamente, ser entregue até às 19h00 do último dia útil da semana em que foi solicitado o empréstimo, não podendo ser utilizadas durante o fim-de-semana, por motivo de cobertura dos seguros.
- A bicicleta é levantada e entregue, exclusivamente, nas Portarias dos Serviços Centrais e Operacionais da Câmara Municipal do Seixal, procedendo, em conformidade, com o Artigo 2º da presente norma. A bicicleta poderá ser entregue em qualquer uma das Portarias anteriormente indicadas.
- Nos Serviços Centrais o Parque de estacionamento encontra-se localizado no piso 0 do silo de estacionamento. Relativamente aos Serviços Operacionais, o estacionamento será efetuado nas instalações da Divisão de Gestão da Frota Municipal.
- Os Utilizadores podem utilizar as infraestruturas de apoio, como balneários e cacifos, nos moldes definidos nas normas específicas e como publicitadas no sítio da Intranet da Câmara Municipal do Seixal.
- A bicicleta deve ser entregue em condições de limpeza que permitam a utilização por outros Utilizadores, pelo que caso se verifique a necessidade de limpeza deverá ser o Utilizador a proceder à referida operação.

Art.º 4º - Raio de ação

As bicicletas só poderão ser utilizadas no território abrangido pelo concelho do Seixal.

Art.º 5º - Penalidades

- Em caso de danos infligidos nos equipamentos, ou mau uso comprovado dos mesmos, cabe ao Utilizador a responsabilidade do pagamento dos respetivos prejuízos, de acordo com o Anexo I.
- Em caso de incumprimento do horário definido será emitido, pela estrutura responsável pela gestão e manutenção do projeto, um relatório, que será dado conhecimento ao Sr. Vereador do Pelouro do Ambiente, Serviços Urbanos, Energia e Espaço Público identificando a situação anómala. Em resultado da análise será comunicada a decisão, que pode culminar na impossibilidade do infrator utilizar os meios do projeto *Bicfun*.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Art.º 6º - Gestão da informação

- Todos os dados recolhidos nas fichas de utilização, assim como sugestões e reclamações dos utentes, serão encaminhadas para o DOEEP/DMEL da Câmara Municipal do Seixal, de forma permitir o tratamento de toda a informação. Desta forma, será possível propor medidas de melhoria que venham a garantir o incremento do uso da bicicleta pelos Trabalhadores.
- Compete ao DOEEP/DMEL analisar os dados recolhidos no ponto anterior e propor metodologias para a constante melhoria do projeto. Estes relatórios deverão ser remetidos à Administração da Câmara Municipal do Seixal.

Art.º 7º - Manutenção

Sempre que se verifique necessidade de manutenção das bicicletas, os Utilizadores devem dirigir um e-mail à Divisão de Gestão da Frota Municipal, indicando as anomalias detetadas.

A indicação de anomalias/reparações deverão ser preferencialmente mencionadas no ato da entrega das bicicletas.

Art.º 8º - Casos omissos

Todos os casos omissos ao presente Regulamento serão decididos pelo Sr. Vereador do Pelouro do Ambiente, Serviços Urbanos, Energia e Espaço Público.

ANEXO I

Penalidades

	Com entrega do comprovativo da participação no posto da autoridade policial	Sem entrega do comprovativo da participação no posto da autoridade policial
Furto da bicicleta	0 €	180,00 €
Furto de luz dianteira	0 €	3,00 €
Furto de luz traseira	0 €	3,00 €
Furto de refletores	0 €	1,50 € por cada refletor
Furto de cadeado	0 €	2,50 €
Danos provocados por vandalismo	0 €	Até 50,00 €, dependendo do custo da reparação
Danos provocados por utilização indevida e perigosa	Dependente do custo da reparação	

O Proponente

O Vereador do Pelouro do Ambiente, Serviços Urbanos, Energia e Espaço Públicos
Joaquim Carlos Coelho Tavares"

Submetida a votação a proposta foi aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

O Senhor Vereador Eduardo Rodrigues, solicitou esclarecimentos sobre o comboio que o município



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

pretendia adquirir. Adiantou que neste processo tinha sido lançado um ajuste direto por exclusividade a uma determinada empresa. E nesses casos o que se deve fazer é consulta-la no sentido de aferir se a mesma tem ou não condições para o efeito. E agora a entidade adjudicatária veio informar que não poderá aceitar a tarefa de produzir a entrega do comboio. Disse que era uma situação estranha, seria um “negócio” estranho. O PS ficou contente com esta situação, porque julga que este processo não era claro.

O Senhor Vereador Francisco Morais, disse que o BE se tem abtido sobre esta matéria em deliberações anteriores, pese embora não sejam contra o comboio elétrico. Inclusive, levantaram algumas questões de carácter funcional.

O Senhor Vice Presidente da Câmara Municipal, esclareceu que em relação ao ponto 5 não existe, nem nunca existiu nenhum negócio, porque ao contrário daquilo que aconteceu em algumas autarquias, aqui há sempre transparência e clareza em todos os procedimentos, inclusive já o município foi alvo de varias auditorias e nunca foram detetadas quaisquer problemas.

7.Deliberação n.º 188/2019 – CMS – ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DESTINADO À REALIZAÇÃO DE CAMPO DE FÉRIAS ANUAL. ESCOLA SECUNDÁRIA DR. JOSÉ AFONSO. APROVAÇÃO.

Proposta:

Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania

“Considerando,

1. Que a Escola Secundária Dr. José Afonso dinamiza anualmente um campo de férias dirigido aos jovens da sua comunidade escolar;
2. Que aceitou acolher no campo de férias um grupo de 25 jovens provenientes da Palestina, em visita ao Seixal a convite da Câmara Municipal do Seixal;
3. Que o acolhimento dos jovens palestinos acrescentará despesas ao Campo de Férias que não estavam previstas;
4. A importância de promover a interação entre jovens de contextos sociais, políticos e geográficos diferentes com vista a desconstruir estereótipos e potenciar a convivência intercultural.

Assim, nos termos alínea u) do n.º 1 do art. 33º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 7/A/2016 de 30 de março, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro.

Propõe-se a atribuição de uma comparticipação financeira à Escola secundária Dr. José Afonso, no valor de € 1.500,00 (mil e quinhentos euros), para apoio à organização do referido campo de férias, que poderá ser cabimentada na rubrica orçamental 0600502018/5726 – Encontro Intercultural.

Documentos anexos a esta proposta:

- Proposta da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania – 2019.03.25 – anexo n.º 402/2019.
- Informação de compromisso PRP: 17799/172/19/2019 – 2019.07.09 – anexo n.º 403/2019.

O Proponente

A Vereadora do Pelouro da Educação, Desenvolvimento Social, Juventude e Gestão Urbanística
Maria Manuela Palmeiro Calado.”

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

O Senhor Vereador Francisco Morais, em relação ao ponto 9, solicitou esclarecimentos sobre o prazo e se as associações de pais tiveram alguma participação na escolha da empresa.

A Senhora Vereadora Manuela Calado, esclareceu dizendo que os procedimentos levam muito



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

tempo a ser desenvolvidos, uma vez que também carecem de visto do Tribunal de Contas, daí se ter optado por um contrato que completaria quatro anos, evitando que todos os anos se tivesse que realizar tantos procedimentos, correndo o risco de em setembro o processo não se encontrar concluído a tempo da abertura do ano letivo. Foram apresentadas três candidaturas, sendo que duas foram excluídas por falta cumprimento de normas. Quanto à participação das associações, não tiveram qualquer participação, na medida em que este procedimento é uma contratação pública mas de carácter interno do município.

O Senhor Vereador Eduardo Rodrigues, relativamente ao ponto 9 o PS, abstém-se, apresentando uma declaração de voto, dizendo, um contrato de quatro anos, entra já na seguinte legislatura o qual discorda.

8. Deliberação n.º 189/2019 – CMS – ACORDO DE PARCERIA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DO SEIXAL, A SECRETARIA DE ESTADO PARA A CIDADANIA E IGUALDADE, E A ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS MULHERES CIGANAS PORTUGUESAS. CONTRATO PROGRAMA E COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA. APROVAÇÃO.

Proposta:

Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania

“Considerando, a importância do trabalho desenvolvido pela Associação para o Desenvolvimento das Mulheres Ciganas Portuguesas (AMUCIP), junto da comunidade cigana residente no município do Seixal e do trabalho desenvolvido na capacitação das mulheres ciganas residentes no Seixal, através dos projetos desenvolvidos junto das comunidades ciganas, que se integram na Estratégia Nacional para a Integração das Comunidades Ciganas e no Plano Local para a Integração das Comunidades Ciganas, proponho a atribuição de uma comparticipação financeira no valor de € 2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta euros), à AMUCIP de acordo com a proposta anexa da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania com o n.º 23840 de 27 de abril de 2019.

Mais se propõe, a aprovação do contrato programa anexo, em execução do acordo de parceria também em anexo.

Acordo de Parceria entre o Município do Seixal, a Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade e a Associação para o Desenvolvimento das Mulheres Ciganas Portuguesas

Preâmbulo

Considerando que:

- A estratégia adotada pelo Município do Seixal visa concretizar uma intervenção social fundamentada em redes e parcerias, otimizando recursos humanos, tecnológicos e financeiros, criando eficazmente respostas sociais adequadas às necessidades, expectativas e interesses dos diversos públicos, promovendo a prevenção de todas as formas de exclusão.
- A Câmara Municipal do Seixal tem vindo a conceder diversos apoios junto das instituições locais, reconhecendo, desse modo, a importância do trabalho de parceria, das instituições sociais para o progresso e desenvolvimento integrado do Concelho com base na cooperação institucional e no diálogo intercultural.
- A Autarquia, desenvolvendo uma metodologia de apoios às instituições locais, reconhece a Associação para o Desenvolvimento das Mulheres Ciganas Portuguesas - AMUCIP pelo trabalho promovido em prol da inclusão e capacitação da comunidade e de afirmação da sua cultura e identidade como meios de desconstrução de estereótipos sociais; a entidade tem estabelecido parcerias com instituições de âmbito local, nas quais a Câmara Municipal do Seixal tem sido parceiro privilegiado, mais recentemente também com a Rede Portuguesa de Jovens para a Igualdade entre



nat
ff.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Mulheres e Homens, e instituições de âmbito nacional, nomeadamente, o Alto Comissariado para as Migrações e Cidadania, a Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, o Instituto das Comunidades Educativas e o Instituto Português do Desporto e Juventude.

- A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade promove o desenvolvimento de programas, medidas, ações projetos, equipamentos ou outros com vista a execução de política pública em matéria, entre outras, de cidadania e igualdade de género, violência doméstica e violência de género, combate a todas as formas de discriminação, interculturalidade e integração de pessoas ciganas, migrantes e descendentes.

E ainda que:

- A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade e a Câmara Municipal do Seixal têm possibilitado as condições físicas e logísticas para o funcionamento do espaço/sede da AMUCIP, tendo o Município prestado também apoio técnico, financeiro e logístico em diversas áreas/projetos de intervenção da AMUCIP.
- O Alto Comissariado para as Migrações tem possibilitado os diversos financiamentos a candidaturas, por via do PAAC - Programa de Apoio às Comunidades Ciganas e do FAPE - Fundo de Apoio à Estratégia Nacional da Comunidades Ciganas, recursos imprescindíveis à execução de projetos de intervenção local e nacional, garantindo deste modo o exercício de práticas públicas inclusivas e um contexto de proximidade à sociedade civil.
- Atualmente, e no âmbito do enquadramento da Estratégia Nacional para a Integração das Comunidades Ciganas, o Município do Seixal encontra-se a elaborar um plano local para a integração das comunidades ciganas, complementando com o Programa de Mediadores Interculturais Municipais, enquanto estratégias promotoras de serviços mais inclusivos e equitativos junto de comunidades ciganas e não ciganas.

É celebrado e reciprocamente aceite o presente Acordo de Parceria (adiante designado por Acordo) entre:

O Município do Seixal, com sede na Alameda dos Bombeiros Voluntários, nº 45 – 2844-001 Seixal, Portugal, pessoa coletiva nº 506173968, representado neste ato pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal do Seixal, Joaquim Tavares, com poderes para o ato, adiante designado como Primeiro Outorgante;

A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Rosa Monteiro, com Gabinete na Rua Professor Gomes Teixeira 25, 1399-022 Lisboa, pessoa coletiva nº 600086644, adiante designada como Segundo Outorgante;

e

A Associação para o Desenvolvimento das Mulheres Ciganas Portuguesas AMUCIP, com sede na Avenida Carlos Oliveira 50-C 2840 -728 Arrentela, pessoa coletiva nº 504868403 representada neste ato pela Presidente de Direção, Noel Gouveia, adiante designada como Terceiro Outorgante;
O Acordo rege-se pelos termos e condições constantes das cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira (Objeto e Natureza)

O presente Acordo tem por objeto definir os termos e condições da constituição de uma parceria entre o primeiro, segundo e terceiro outorgantes, assim como os compromissos que dessa Parceria resultam para cada uma das partes contratantes, tendo em vista a criação de uma resposta social



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

local, especializada na intervenção junto das comunidades cigana, em particular junto de mulheres ciganas, residentes no Seixal, descrito na Cláusula Segunda, integrando-se no âmbito da Estratégia Nacional para a Integração das Comunidades Cigana e do Plano Local para a Integração das Comunidades Ciganas.

Cláusula Segunda

(Identificação da Resposta Social)

1. O Espaço da AMUCIP e Centro Romi do Município do Seixal constituem a sede de uma importante resposta a promover junto das comunidades ciganas, em particular mulheres ciganas, residentes no Município do Seixal e tem por objetivo dinamizar projetos de intervenção junto desses públicos.
2. Os projetos a dinamizar pela AMUCIP inserem-se no domínio da Estratégia Nacional para a Integração das Comunidades Ciganas e do Plano Local para a Integração das Comunidades Ciganas.
3. O montante total das despesas inerentes ao funcionamento da resposta social, promotora dos projetos a desenvolver é de 5,500,00€ (cinco mil e quinhentos euros).

Cláusula Terceira

(Duração)

O Presente Acordo esgota-se com a concretização do seu objeto, garantindo uma solução definitiva de espaço, para proporcionar a continuidade do funcionamento dos projetos.

Cláusula Quarta

(Compromisso das Entidades Parceiras)

Aos Primeiro e Segundo Outorgantes, chegando a acordo para partilha de despesas relativas à sede e funcionamento do Terceiro Outorgante, caberá individualmente o valor de 2,750,00€ (dois mil setecentos e cinquenta euros).

Cláusula Quinta

(Compromisso da Câmara Municipal do Seixal)

O Primeiro Outorgante compromete-se assumir o valor da despesa relativamente à sede de funcionamento do Terceiro Outorgante, sito na Avenida Carlos Oliveira 50-C, 2840-728 Arrentela, pelo que transferirá a verba no valor de 2,750,00€ (dois mil setecentos e cinquenta euros) à AMUCIP.

Cláusula Sexta

(Compromisso da Secretaria de Estado para a Cidadania e a Igualdade)

O Segundo Outorgante compromete-se a assumir o valor da despesa relativamente à sede de funcionamento da AMUCIP, sito na Avenida Carlos Oliveira 50-C, 2840-728 Arrentela, pelo que transferirá a verba no valor de 2,750,00€ (dois mil setecentos e cinquenta euros) à AMUCIP.

Cláusula Sétima

(Compromisso da AMUCIP)

O Terceiro Outorgante compromete-se a concretizar as ações e projetos contido no seu Programa de Implementação do Espaço AMUCIP e Centro Romi no Seixal, anexo ao presente Acordo, mediante entrega de relatório de atividades e contas até 31 de janeiro de 2020.

Cláusula Oitava

(Duração)

O presente Acordo entrará em vigor a partir da sua assinatura e manter-se-á pelo período de execução do projeto, conforme cláusula terceira.

Cláusula Nona



**Município do Seixal
Câmara Municipal**

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

(Denúncia)

O presente Acordo poderá ser denunciado por qualquer das partes outorgantes, mediante comunicação escrita aos restantes parceiros com a antecedência mínima de sessenta dias.

Cláusula Décima

(Revisão)

Este Acordo pode ser modificado por acordo expresso das partes, no que se mostre estritamente necessário.

Seixal, ___ de julho de 2019.

O Vice - Presidente da Câmara Municipal

Joaquim Tavares

**A Secretária de Estado para a Cidadania e a
Igualdade**

Rosa Monteiro

**A Presidente de Direção da Associação para o
Desenvolvimento das Mulheres Ciganas
Portuguesas**

Maria Noel Mariano Gouveia

Documentos anexos a esta proposta:

- Contrato programa de desenvolvimento social entre o Município do Seixal e a Associação para o Desenvolvimento das Mulheres Ciganas Portuguesas – anexo n.º 404/2019.
- Proposta da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania – 2019.04.27 – anexo n.º 405/2019.
- Informação de compromisso PRP: AMUCIP/ROMI/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 406/2019.

O Proponente

A Vereadora do Pelouro da Educação, Desenvolvimento Social, Juventude e Gestão Urbanística
Maria Manuela Palmeiro Calado.”

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

9. Deliberação n.º 190/2019 – CMS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA. CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICAÇÃO NO JOUE PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM REFEITÓRIOS ESCOLARES. APROVAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO.

Proposta:

Divisão de Educação e Juventude

“Na sequência da Deliberação n.º 054/2019 – CMS, de 13 de março que determinou a abertura do procedimento por concurso público, para a aquisição de fornecimentos de refeição em refeitórios escolares, foi desenvolvido o procedimento tendo-se elaborado o relatório final da proposta que se apresenta em anexo.

Neste sentido, em cumprimento das disposições legais inerentes a este procedimento, propõe-se a:



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019
Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

1 – Aprovação do relatório final da proposta nos termos do art. 148º do Código dos Contratos Públicos.

2 – Adjudicação à empresa GERTAL – Companhia Geral de Restaurantes e Alimentação, S.A. NIPC 500 126 623 pelo valor de € 2.884.561,73 (dois milhões oitocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e um euros e setenta e três cêntimos), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, a satisfazer pela dotação da rubrica: 03.005.2018/5378, tendo a seguinte repartição de encargos:

Ano de 2019 - € 360.570,40
Ano de 2020 - € 960.018,69
Ano de 2021 - € 960.018,69
Ano de 2022 - € 603.953,95

3 – Ao abrigo do n.º 1 do art. 94º do Código dos Contratos Públicos, propõe-se a redução do contrato a escrito e aprovação da minuta em anexo.

Minuta do Contrato de Fornecimento de Refeições Em Refeitórios Escolares

Entre

Município do Seixal, pessoa coletiva n.º 506 173 968, com sede na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, Seixal, representado pelo Presidente do seu órgão executivo **Joaquim Cesário Cardador dos Santos**, com domicílio escolhido na sede da pessoa coletiva representada, que outorga no exercício de funções e nos termos da alínea f) do número 2 do artigo 35º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, adiante identificado como **Primeiro Outorgante**,

E

GERTAL – COMPANHIA GERAL DE RESTAURANTES E ALIMENTAÇÃO, S.A., com sede na Rua da Garagem, Lote 10, Freguesia de Carnaxide e Queijas, Concelho de Oeiras, 2790-078 Carnaxide, com o NIPC 500 126 623, aqui representada por portador do cartão de cidadão n.º, válido até, que outorga na qualidade de, com poderes para o ato nos termos da certidão permanente com o código de acesso n.º-.....-....., subscrita em d válida até ... - E da adiante designada por **Segunda Outorgante**.

Na sequência da adjudicação e da aprovação da minuta do contrato realizado, mediante deliberação n.º .../2019 de ...de acordam em celebrar o presente contrato que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula primeira (Objeto)

O presente contrato tem por objetivo o fornecimento de refeições em refeitórios das escolas do Anexo A – Listas de Escolas, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na Parte II do Caderno de Encargos.

Cláusula segunda (Preço contratual)

O preço contratual total é de € 2.884.561,73 (dois milhões oitocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e um euros e setenta e três cêntimos) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula terceira (Prazo de fornecimento)

1- O fornecimento de refeições objeto do presente contrato terá início em setembro de 2019 ou da data do visto do Tribunal de Contas, se for posterior àquela data, e produzirá efeitos até ao final de julho de 2020, sendo renovável por períodos anuais a contar daquela data até julho de 2022, se não



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019
Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

for denunciado por nenhuma das partes, com antecedência de 60 dias do termo do período inicial ou de eventual renovação em curso.

2- Durante a vigência do contrato, o adjudicatário fornecerá refeições todos os dias úteis, incluindo os períodos de interrupção das atividades letivas, com exceção do mês de agosto, salvo de receione um pedido prévio por parte das escolas ou associações de pais, devidamente fundamentado, conforme o calendário escolar aprovado pelo Ministério da Educação e Ciência e/ou Plano Anual de Atividades do estabelecimento de ensino. Nos períodos de interrupção letiva, prevê-se que o número de refeições possa sofrer uma redução relativamente ao global concursado. O valor a aplicar nas interrupções letivas é o valor contratual/adjudicado.

Cláusula quarta (Local do fornecimento)

O fornecimento deverá ser prestado nos grupos de escolas constantes do Anexo A Lista de Escolas.

Cláusula quinta (Condições de Pagamento)

1 - De acordo com a cláusula décima do caderno de encargos (clausulas gerais), o pagamento a efetuar pelo primeiro outorgante à segunda outorgante será realizada no prazo de trinta dias, contados da data da respetiva confirmação.

2 - O adjudicatário enviará à entidade adjudicante nos primeiros 5 dias úteis de cada mês, as faturas discriminadas referentes ao número de refeições efetivamente servidas durante o mês anterior, bem como todos os elementos justificativos do montante a pagar nomeadamente o anexo E -Mapa de Controlo Diário das Refeições (um para as EB e outro para os JI) que deverá ser assinado e carimbado pelo representante da escola e pelo adjudicatário, sendo o único meio válido para controlo da faturação. As faturas deverão ser obrigatoriamente anexadas aos anexos E -Mapa de Controlo Diário das Refeições. As faturas deverão ser separadas por cada ciclo de ensino (Jardim de Infância e 1.º Ciclo e lanches.

3 - Nenhum pagamento será efetuado antes de o contrato ser visado pelo Tribunal de Contas.

Cláusula sexta (Caução)

Para garantir o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais o segundo outorgante prestou caução no valor de.....€ (.....), mediante GARANTIA BANCÁRIA N.º , emitida pelo BANCO , Agência de..... , em de de 2019.

Cláusula sétima (Produção de efeitos)

O presente contrato só produz efeitos após o visto do Tribunal de Contas.

Cláusula oitava (Fiscalização Prévia)

O presente contrato está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 48º da Lei n.º 98/97 de 26 de agosto, com a redação atualizada da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, conjugada com a disposição do artigo 255º, n.º 1 da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro

Cláusula nona (Informação de compromisso/Repartição de Encargos)

1 – O encargo da despesa resultante deste contrato está previsto nas Grandes Opções do Plano em Vigor no ano 2019 na Câmara Municipal do Seixal, na rubrica com o Código GOP 03 005 2018 /5378 e, é satisfeito pela seguinte dotação orçamental: classificação orgânica:02, classificação económica:



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

020105, que tem a necessária informação de compromisso no ano económico de 2019, com o número sequencial 45522/2019 prestado em 02 de julho de 2019, pelo Chefe da Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira.

2 – O encargo deste contrato tem a seguinte repartição de encargos:

- Ano de 2019 - € 360.570,40 (trezentos e sessenta mil e quinhentos e setenta euros e quarenta cêntimos) + IVA à taxa legal em vigor;
- Ano de 2020 - € 960.018,69 (novecentos e sessenta mil e dezoito euros e sessenta e nove cêntimos) + IVA à taxa legal em vigor;
- Ano de 2021 - € 960.018,69 69 (novecentos e sessenta mil e dezoito euros e sessenta e nove cêntimos) + IVA à taxa legal em vigor;
- Ano de 2022 - € 603.953,95 (seiscentos e três mil e novecentos e cinquenta e três euros e noventa e cinco cêntimos) + IVA à taxa legal em vigor;

Cláusula décima (Gestor do Contrato)

Por deliberação de câmara n.º 54/2019 de 13 de março, foi nomeada como gestora do contrato a Dr.ª Ana oliveira Silva.

Cláusula décima (Gestor do Contrato)

Em tudo o que for omissivo o presente contrato será regulado pelas disposições do Código dos Contratos Públicos, alterações vigentes e demais legislação aplicável ao objeto do contrato.

Documentos anexos a esta proposta:

- Ata do relatório final – Concurso público para fornecimento de refeições em refeitórios escolares – 2019.06.05 – anexo n.º 391/2019.
- Proposta da Divisão de Educação e Juventude – 2019.06.27 – anexo n.º 392/2019

O Proponente

A Vereadora do Pelouro da Educação, Desenvolvimento Social, Juventude e Gestão Urbanística
Maria Manuela Palmeiro Calado.”

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por maioria e em minuta, com sete votos a favor do Senhor Vice-Presidente da Câmara Joaquim Carlos Coelho Tavares e dos Senhores Vereadores Maria Manuela Palmeiro Calado, Maria João Varela Macau, Edison Pedro Alves Dias, Susete Duarte Pereira Oliveira, Manuel Pires de Andrade Pereira e Francisco Miguel Correia Morais Morais e quatro abstenções dos Senhores Vereadores Eduardo Manuel Rodrigues, Claudia Marina Guerreiro, Fátima Aidil Soares Carvalho e Luis Miguel Carvalho, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

10.Deliberação n.º 191/2019 – CMS – CONVENÇÃO DE SUBVENÇÃO. PROJETO N.º PT/2017/FAMI/196. CONCEÇÃO IMPLEMENTAÇÃO DO 2º PLANO MUNICIPAL PARA A INTEGRAÇÃO DOS MIGRANTES NO CONCELHO DO SEIXAL (2018/20) E ADENDA COM ALTERAÇÕES. RATIFICAÇÃO.

Proposta:

Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania

“Considerando, a aprovação e implementação do Projeto n.º PT/2017/FAMI/196 – Conceção e Implementação do 2º Plano Municipal para a Integração dos Migrantes no Seixal (2018/20), através do Fundo para o Asilo, a Migração, e a Integração (FAMI), com o apoio do Alto Comissariado para as Migrações, cujo Plano Municipal foi aprovado em reunião de câmara Municipal, de 7 de novembro de



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

2018, deliberação n.º 339/2018 – CMS, propomos para ratificação a Convenção de Subvenção e respetiva adenda, com alteração da cláusula 14ª – supressão da alínea w) que diz respeito à entrega de relatório anual.

Documentos anexos a esta proposta:

- Proposta da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania – 2019.05.30 – anexo n.º 407/2019.

O Proponente

A Vereadora do Pelouro da Educação, Desenvolvimento Social, Juventude e Gestão Urbanística
Maria Manuela Palmeiro Calado.”

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

11.Deliberação n.º 192/2019 – CMS – CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO E PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS PARA APOIAR A EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ATIVIDADES REGULARES, E O APETRECHAMENTO DESPORTIVO. APROVAÇÃO DE MINUTA.

Proposta:

Divisão de Desporto

“Considerando a importância do apoio aos agentes culturais e desportivos do Concelho do Seixal e de acordo o disposto na alínea f), do n.º 2, do art. 23º e da alínea u), do n.º 1, do art. 33º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro e de acordo com as Normas Regulamentares e Critérios de Apoio ao Movimento Associativo Desportivo do Concelho do Seixal.

Propõe-se, nos termos do Dec. Lei n.º 273/2019, de 1 de outubro, vigorando com as alterações do Dec.- Lei n.º 41/2019 de 26 de março, que estabelece o regime jurídico dos contratos programa de desenvolvimento desportivo, a aprovação das minutas de contratos programa de desenvolvimento desportivo em anexo, com vista à atribuição de participações financeiras no valor global de € 214.340,00 (duzentos e catorze mil, trezentos e quarenta euros), a distribuir por 67 coletividades desportivas do Movimento Associativo Desportivo Popular do Concelho do Seixal, para apoiar a execução dos projetos das suas atividades regulares e pontuais bem como ao apetrechamento desportivo, no âmbito da promoção da atividade física e do Desporto, conforme a proposta da Divisão de Desporto, com SGD n.º 30619, utilizando a rubrica 05-001-2018/5304, das grandes opções do plano para o ano 2019, para fazer face a estes apoios.

Documentos anexos a esta proposta:

- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Moradores da Flor da Mata I – anexo n.º 408/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Desportivo Correr D' Água – anexo n.º 409/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Moradores dos Foros da Catrapona – anexo n.º 410/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Núcleo de Naturais e Amigos da Vila de Cabeço de Vide – anexo n.º 411/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Núcleo Karaté Goju Ryu – anexo n.º 412/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Moto Clube de Seixal – anexo n.º 413/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e Moto Clube de Corroios – anexo n.º 414/2019.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

727
ff.

- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e Judo clube do Sul – anexo n.º 415/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Motard Os Lusitanos – anexo n.º 416/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação Grupo Motard Paladinos – anexo n.º 417/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Para-quedistas do Seixal e Almada – anexo n.º 418/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Desportivo Unidos do Arco – anexo n.º 419/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Recreativo e Cultural Cariocas Futebol Clube – anexo n.º 420/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Sociedade Filarmónica União Arrentelense – anexo n.º 421/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação Clube Recreativo e Cultural de Proprietários da Quinta da Aniza – anexo n.º 422/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Cooperativa Educacional e de Reabilitação para Crianças Inadaptadas Seixal e Almada – anexo n.º 423/2019
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Desportivo e Cultural Águias de Vale de Milhaços – anexo n.º 424/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Sociedade Musical 5 de Outubro – anexo n.º 425/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Academia de Atletismo do Seixal – anexo n.º 426/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Núcleo do Sporting Clube de Portugal do Seixal – anexo n.º 427/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Núcleo de Árbitros de Futebol Almada e Seixal – anexo n.º 428/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Árbitros de Futsal – Academia de Arbitragem de Futsal da Margem Sul – anexo n.º 429/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação Nacional de Pais e Amigos de Rett – anexo n.º 430/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Surdos do Concelho do Seixal – anexo n.º 431/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação Desportiva e Cultural Azinhaga das Paivas – anexo n.º 432/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Moradores da Quinta das Laranjeiras – anexo n.º 433/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a União de Cegos e Amblíopes do Seixal – anexo n.º 434/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Centro de Convívio e Desportivo de vale de Milhaços – anexo n.º 435/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Desportivo e Cultural de Fernão Ferro – anexo n.º 436/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Desportivo Cultural e Recreativo Quinta da Princesa – anexo n.º 437/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Recreativo de Santo António – anexo n.º 438/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Pio Pires Futebol Clube – anexo n.º 439/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Recreativo e Desportivo das Cavaquinhas – anexo n.º 440/2019.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

ant

- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a União Recreativa da Juventude de Fernão Ferro – anexo n.º 441/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube de Ciclismo da Aldeia de Paio Pires – anexo n.º 442/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Associativo e Desportivo Cinza Fénix – anexo n.º 443/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Centro Cultural e Desportivo de Pinhal do Vidal – anexo n.º 444/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Recreativo e Desportivo de Miratejo – anexo n.º 445/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Futsal Encosta do Sol – anexo n.º 446/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Sociedade Filarmónica Operária Amorense – anexo n.º 447/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Amigos do Pinhal do General – anexo n.º 448/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Criar-T – Associação de Solidariedade – anexo n.º 449/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação Náutica do Seixal – anexo n.º 450/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação A Natureza Ensina – anexo n.º 451/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Moradores dos Redondos – anexo n.º 452/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação Desportiva e Recreativa Benfiquista – Casa do Sport Lisboa e Benfica no Seixal – anexo n.º 453/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube de Campismo Luz e Vida – anexo n.º 454/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Portugal Cultura e Recreio – anexo n.º 455/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Centro Cultural e Desportivo das Paivas – anexo n.º 456/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Associativo de Santa Marta do Pinhal – anexo n.º 457/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Amora Futebol Clube – anexo n.º 458/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Recreativo da Cruz de Pau – anexo n.º 459/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Recreativo e Desportivo Brasileiro Rouxinol – anexo n.º 460/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação Naval Amorense – anexo n.º 461/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Grupo Desportivo do Cavadas – anexo n.º 462/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Desportivo e Cultural do Casal do Marco – anexo n.º 463/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube de Canoagem de Amora – anexo n.º 464/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube do Pessoal da Siderurgia Nacional – anexo n.º 465/2019.



mt
F.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Paralisia Cerebral de Almada e Seixal – anexo n.º 466/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Desportivo e Recreativo Águias Unidas – anexo n.º 467/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e O Clube Desportivo e Recreativo do Fogueiro – anexo n.º 468/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube de Praticantes de Voleibol Lobatos Volley – anexo n.º 469/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Seixal Clube 1925 – anexo n.º 270/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Casa do Povo de Corroios – anexo n.º 271/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Centro de solidariedade Social de Pinhal de Frades – anexo n.º 472/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e a Associação de Moradores da Flor da Mata I – anexo n.º 473/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Centro Cultural e Recreativo do Alto do Moinho – anexo n.º 474/2018.
- Proposta da Divisão de Desporto – 2019.05.30 – anexo n.º 475/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV22278/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 476/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV38/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 477/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV36/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 478/2019
- Informação de compromisso PRP:MV37/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 479/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV67/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 480/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV20763/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 481/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV3853/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 481/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV20743/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 482/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV8356/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 482/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV12596/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 483/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV25241/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 484/2019.
- Informação de compromisso PRP:MV22271/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 485/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP41/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 486/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP44/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 487/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP47/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 488/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP68/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 489/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP58/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 490/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP1081/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 491/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP50/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 492/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP59/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 493/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP62/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 494/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP849/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 495/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP21142/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 496/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP23205/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 497/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP16126/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 498/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP6345/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 499/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP22625/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 500/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP57/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 501/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP53/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 502/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP65/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 503/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP45/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 504/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP43/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 505/2019.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- Informação de compromisso PRP:MVDESP51/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 506/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP60/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 507/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP49/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 508/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP6881/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 509/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP40/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 510/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP22627/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 511/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP5078/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 512/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP7998/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 513/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP8534/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 514/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP18692/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 515/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP19273/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 516/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP9747/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 517/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP66/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 518/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP48/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 519/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP64/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 520/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP69/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 521/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP2102/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 522/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP61/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 523/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP24208/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 524/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP24881/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 525/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP19088/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 526/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP8698/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 527/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP10944/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 528/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP21700/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 529/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP5395/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 530/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP79/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 531/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP2119/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 532/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP11541/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 533/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP24882/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 534/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP21144/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 535/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP1979/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 536/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP24098/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 537/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP24097/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 538/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP39/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 539/2019.
- Informação de compromisso PRP:MVDESP21145/2019 – 2019.07.10 – anexo n.º 540/2019.

O Proponente

O Vereador do Pelouro do Desporto, Empreitadas, Administração Geral e Modernização
Administrativa

José Carlos Marques Gomes.”

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

12. Deliberação n.º 193/2019 – CMS – CONTRATO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DO SEIXAL E O CENTRO CULTURAL E RECREATIVO DO ALTO DO MOINHO. COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA.

Proposta:

Divisão de Desporto



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata n.º 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

“Considerando a deliberação n.º 457/2017 de 17 de dezembro, que aprovou o protocolo para a gestão e utilização do Pavilhão Municipal do Alto do Moinho, celebrado a 19 de fevereiro de 2018, entre a Câmara Municipal do Seixal e o Centro Cultural e Recreativo do Alto do Moinho, e a importância do apoio aos agentes culturais e desportivos do Município do Seixal e de acordo com o disposto na alínea f) do n.º 2 do art. 23º e da alínea u) do n.º 1 do art. 33º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro.

Propõe-se, nos termos do Dec. – Lei n.º 273/2009 de 1 de outubro, vigorando com as alterações do Dec. – Lei n.º 41/2019 de 26 de março, que estabelece o regime jurídico dos contratos programa de desenvolvimento desportivo, a aprovação da minuta de contrato programa de desenvolvimento desportivo, em anexo, com vista à atribuição de uma comparticipação financeira no valor de € 72.000,00 (setenta e dois mil euros) ao Centro Cultural e Recreativo do Alto do Moinho, para dar cumprimento ao definido na cláusula 1º - ponto 2 do protocolo para a gestão e utilização do Pavilhão Municipal do Alto do Moinho, no âmbito da promoção da atividade física e do desporto, conforme a proposta da Divisão de Desporto, com SGD n.º 17342, bem como a utilização da rubrica 05-001-2018/5304 das grandes opções do plano para o ano 2019, para fazer face a este apoio.

Documentos anexos a esta proposta:

- Contrato programa de desenvolvimento social entre o Município do Seixal o Centro Cultural e Recreativo do Alto do Moinho – anexo n.º 541/2019.
- Proposta da Divisão de Desporto – 2019.03.18 – anexo n.º 542/2019.
- Informação de compromisso PRP:SGD17342/19/2019 - 2019.07.10 – anexo n.º 543/2019.

O Proponente
O Vereador do Pelouro do Desporto, Empreitadas, Administração Geral e Modernização
Administrativa
José Carlos Marques Gomes.”

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

13.Deliberação n.º 194/2019 – CMS – CONTRATO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DO SEIXAL E O CLUBE RECREATIVO E DESPORTIVO BRASILEIRO O ROUXINOL. COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA.

Proposta:
Divisão de Desporto

“Considerando a importância do apoio aos agentes culturais e desportivos do Município do Seixal e de acordo com o disposto na alínea f), do n.º 2, do art. 23º e da alínea u), do n.º 1, do art. 33º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atualizada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro.

Propõe-se, nos termos do Dec. – Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, vigorando com as alterações do Dec. – Lei n.º 41/2019 de 26 de março, que estabelece o regime jurídico dos contratos programa de Desenvolvimento Desportivo, a aprovação da minuta de contrato programa de desenvolvimento desportivo em anexo, com vista à atribuição de uma comparticipação financeira no valor de € 12.833,21 (doze mil, oitocentos e trinta e três euros e vinte e um cêntimos), ao Clube Recreativo e Desportivo Brasileiro o Rouxinol para garantir o apoio necessário para a substituição da iluminação artificial dos campos de ténis, no âmbito da promoção do exercício físico e da atividade desportiva, conforme a proposta da Divisão de Desporto com SGD n.º 32599 e utilizando a rubrica 05-001-2018/5312 das grandes opções do plano para o ano de 2019 para fazer face a este apoio.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Documentos anexos a esta proposta:

- Contrato programa de desenvolvimento desportivo entre o Município do Seixal e o Clube Recreativo e Desportivo Brasileiro o Rouxinol – anexo n.º 544/2019.
- Proposta da Divisão de Desporto – 2019.06.07 – anexo n.º 545/2019.
- Informação de compromisso PRP: SGD32599/192019 – 2019.07.10 – anexo n.º 546/2019.

O Proponente
O Vereador do Pelouro do Desporto, Empreitadas, Administração Geral e Modernização
Administrativa
José Carlos Marques Gomes.”

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

14.Deliberação nº 195/2019-CMS – MECANISMOS DA NOVA ESTRUTURA ORGÂNICA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS. ESTRUTURA FLEXÍVEL. APROVAÇÃO.

Proposta:

“Considerando que:

Na sequência da deliberação n.º 176/2019-CMS, de 19 de junho e da sua apreciação e aprovação pela Assembleia Municipal, compete agora, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, definir a nova estrutura flexível da Câmara Municipal do Seixal, dentro do modelo e limites previamente estabelecidos.

Como já foi referido, o modelo constitucionalmente consagrado para a organização democrática do Estado compreende a existência de um poder local forte, autónomo, próximo das populações e com meios e capacidade de intervenção para satisfação das necessidades das populações e para a defesa e concretização de um serviço público de qualidade.

Por outro lado, a consolidação da autonomia do poder local democrático nas últimas décadas, a qual se tem traduzido na descentralização de competências, em vários sectores, para as autarquias locais, pressupõe uma organização dos órgãos e serviços autárquicos em moldes que lhes permitam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das suas novas atribuições e competências.

Nesse sentido, foi publicado o Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais, entretanto alterado pela Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro, e que tem como objetivo dotar as autarquias locais de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações.

Como é do conhecimento, a atual organização dos serviços municipais decorre das restrições legais criadas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei de Orçamento de Estado para 2015, e alterou a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, impondo limites ao provimento dos cargos de dirigentes.

Em resultado, a atual organização dos serviços municipais encontra-se profundamente desajustada face às necessidades e prossecução do serviço público de qualidade, para além de que não tem correspondência com o objetivo do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro e com os Princípios da Administração Pública e com a demais legislação relativa à modernização administrativa.

Com a publicação das Lei n.ºs 42/2016, de 28 dezembro e 114/2017, de 29 de dezembro, que publicaram a Lei de Orçamento de Estado de 2017 e 2018, respetivamente, e que alteraram a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, deixou de existir limites ao provimento dos cargos de dirigentes.

Neste seguimento, a Câmara Municipal, através da Deliberação n.º 244/2018, de 23/08/2018, aprovou o desenvolvimento do processo de reestruturação orgânica dos serviços municipais.

E, nessa sequência, a deliberação n.º 176/2019-CMS de 19 de junho e da sua apreciação e



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

aprovação pela Assembleia Municipal por deliberação n.º 29/XII/2019 de 27 de junho, aprovou o modelo de estrutura hierarquizada, a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas, e as respetivas missões, atribuições e competências, bem como aprovou e definiu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim, dentro do modelo e limites previamente estabelecidos, propõe-se, em cumprimento da alínea a) do artigo 7.º e n.º 3 do 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal delibere e aprove a estrutura flexível, que vem completar a estrutura nuclear já aprovada, nos termos e para os efeitos do previsto nos supra citados diplomas.

A referida estrutura flexível corresponde a um total de 58 unidades orgânicas flexíveis, em concreto 30 divisões e 28 gabinetes, estes, providos com cargos de direção intermédia de 3º grau, conforme organograma em anexo e que seguidamente se elencam.

ESTRUTURA FLEXÍVEL DA CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL

1 – São atribuições comuns das respetivas unidades orgânicas flexíveis:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara os regulamentos, normas e instruções, que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais, e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- c) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;
- d) Programar a atuação do serviço em consonância com os Planos de Atividades e elaborar, periodicamente, os correspondentes Relatórios de atividade;
- e) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
- f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;
- g) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos, com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;
- h) Assegurar a avaliação dos desempenhos dos respetivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do Sistema de Avaliação do Desempenho e respetivos subsistemas em vigor, e em função dos resultados individuais e coletivos, na prossecução dos objetivos definidos;
- i) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho, conferindo eficácia, eficiência, qualidade e agilidade à respetiva atividade;
- j) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios técnicos e parâmetros de gestão;
- k) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados, individual ou organizada, e a sua pronta e eficiente resolução;
- l) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à atividade do serviço;
- m) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços, de forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;
- n) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares, ou subsequentes a tarefas realizadas, ou que necessitam dessas ações para prosseguimento, bem como responder, com prontidão e eficácia, às solicitações dos outros serviços.

2 – As seguintes unidades orgânicas flexíveis não têm dependência direta dos departamentos:



not
P.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- a) Divisão de Desenvolvimento Estratégico (DDE), com os seguintes gabinetes na sua dependência:
 1. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE);
 2. Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo (GDET);
 3. Gabinete de Candidaturas e Fundos Europeus (GCFE);
 4. Gabinete Seixal Sustentável e Inovação (GSSI)
 5. Gabinete Seixal Saudável (GSS)
- b) Divisão de Habitação (DH)
- c) Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania (DDSC)
- d) Divisão de Comunicação e Imagem (DCI), com o seguinte gabinete na sua dependência:
 1. Gabinete de Promoção de Eventos Municipais (GPEM)
- e) Divisão de Fiscalização Municipal (DFM)
- f) Divisão Jurídica (DIJ)
- g) Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal (GSABA)
- h) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)
- i) Gabinete da Juventude (GJ)
- j) Gabinete de Controlo de Gestão (GCG)
- k) Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria (GCIQA)
- l) Gabinete de Protocolo e Relações Públicas (GPRP)

3 – As seguintes unidades orgânicas flexíveis têm dependência direta dos departamentos que constituem a estrutura nuclear, cujas competências seguidamente se enumeram.

Integram o **Departamento de Urbanismo e Mobilidade (DUM)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Urbanística (DGU)
- b) Divisão Administrativa do Urbanismo (DAU)
- c) Divisão do Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana (DPMRU)
- d) Gabinete de Mobilidade e Transportes (GMT)

Integram o **Departamento de Desporto (DD)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos (DGED)
- b) Gabinete de Projetos Desportivos (GPD)
- c) Gabinete da Piscina Municipal de Amora (GPMA)
- d) Gabinete da Piscina Municipal de Corroios (GPMC)
- e) Gabinete da Piscina Municipal de Paio Pires (GPMPP)

Integram o **Departamento de Cultura (DC)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património (DGECPA)
- b) Gabinete de Projetos do Património (GPPA)
- c) Gabinete de Projetos Culturais (GPC)
- d) Gabinete do Fórum Cultural do Seixal (GFCS)
- e) Gabinete do Centro Cultural de Amora (GCCA)

Integram o **Departamento de Educação (DE)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos (DGEE)
- b) Gabinete de Projetos Educativos (GPED)

Integram o **Departamento de Obras, Manutenção e Espaço Público (DOMEP)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Obras Municipais (DOM)
- b) Divisão de Manutenção (DIM)
- c) Divisão de Trânsito e Espaço Público (DTEP)

Integram o **Departamento de Água e Saneamento (DAS)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Água e Saneamento (DIAS)
- b) Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos (DAASR)

Integram o **Departamento de Higiene Urbana e Espaços Verdes (DHUEV)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de Julho de 2019

- a) Divisão de Higiene Urbana (DHU)
- b) Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (DRSU)
- c) Divisão de Espaços Verdes (DEV)
- d) Gabinete Técnico Florestal (GTF)

Integram o **Departamento da Participação, Atendimento e Tecnologias (DPAT)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações (DTIC)
- b) Divisão de Administração e Atendimento Público (DAAP)
- c) Gabinete de Participação (GPAR)
- d) Gabinete da Loja do Cidadão do Seixal (GLC)

Integram o **Departamento de Recursos Humanos (DRH)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
- b) Divisão de Recrutamento e Formação (DRF)
- c) Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho (GSST)

Integram o **Departamento Financeiro (DF)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão do Plano e Orçamento (DPO)
- b) Divisão de Receita e Despesa (DRD)
- c) Divisão de Gestão do Património Municipal (DGPM)

Integram o **Departamento de Compras e Logística (DCL)** as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Logística de Espaços (DLE)
- b) Divisão de Gestão da Frota Municipal (DGFM)
- c) Divisão de Compras e Aprovisionamento (DCA)
- d) Gabinete de Gestão de Serviços Centrais (GGSC)
- e) Gabinete de Gestão de Serviços Operacionais (GGSO)

4 – As competências específicas das unidades orgânicas flexíveis são as seguintes:

Divisão de Desenvolvimento Estratégico (DDE)

1. A Divisão de Desenvolvimento Estratégico tem como missão a realização de análises e estudos que contribuam para a reflexão estratégica do Executivo Municipal e que sejam a base de apoio à formulação de iniciativas, bem como o acompanhamento e monitorização da execução das mesmas.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Apoiar o Executivo Municipal na conceção e implementação de estratégias de desenvolvimento da atratividade do concelho;
- b) Acompanhar e manter a câmara municipal informada sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;
- c) Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes;
- d) Apoiar o processo de definição de objetivos prioritários do Município e acompanhar o processo de avaliação dos serviços;
- e) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes;
- f) Apoiar na tomada de decisão e coordenação dos Gabinetes que a integram, promovendo a autonomia e responsabilização dos Dirigentes dos mesmos.

Gabinete do Planeamento Estratégico (GPE)

1. O Gabinete de Planeamento Estratégico tem a competência para fornecer ao executivo municipal uma visão agregada dos projetos, posicionamento e cumprimento estratégico bem como as potencialidades da atividade da Câmara Municipal do Seixal.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Coordenar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais,



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- b) avaliando o impacto das ações decorrentes da intervenção municipal, detetando desvios e propondo correções;
- c) Promover os procedimentos necessários à elaboração, revisão ou alteração do PDM;
- d) Proceder à coordenação do relacionamento com entidades da administração central no que diz respeito à implementação e acompanhamento do PDM, PU, PP;
- e) Promover os procedimentos necessários à elaboração, revisão ou alteração dos Planos de Urbanização (PU) e Planos de Pormenor (PP), de acordo PMOT, designadamente PDM;
- f) Implementar um sistema de monitorização do PDM e outros PMOT que coordene o ritmo de concretização das propostas, aferindo-as com os objetivos de cada plano;
- g) Avaliar a compatibilização dos PP e outros estudos urbanísticos e planos de âmbito municipal com o PDM e os PU em vigor ou em elaboração;
- h) Garantir a articulação do PMOT com planos idênticos promovidos pelos Municípios da região;
- i) Coordenar as iniciativas estratégicas do Município, designadamente o PEDIMS – Programa Estratégico de Desenvolvimento Integrado do Município do Seixal;
- j) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer;
- k) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- l) Assegurar a comunicação com entidade externas no âmbito dos projetos acompanhados;
- m) Gerir o cronograma geral dos projetos, elaborando planeamentos claros;
- n) Identificar, gerir e apoiar na resolução dos principais problemas que surgirem durante a execução do projeto;
- o) Definir e obter métricas apropriadas para garantir que o planeamento e qualidade dos entregáveis produzidos é respeitado;
- p) Preparar pontos de situação com o estado do projeto para as partes interessadas;
- q) Participar na elaboração de propostas de índole cultural, educativa e desportiva a incluir no Programa Anual das unidades orgânicas.

Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo (GDET)

1. O Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo tem competências para promover as ações estratégicas no âmbito do desenvolvimento económico e da promoção do turismo no Município. Deverá acompanhar as iniciativas e investimentos públicos ou privados, dinamizando ações para o aumento e qualificação do emprego, fixação de empresas e promoção do turismo no Município no quadro da estratégia regional.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Desenvolver o Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal e respetiva estratégia de implementação bem como atualização do mesmo de acordo com as oportunidades conjunturais e estratégia municipal;
- b) Recolher informação acerca de boas práticas e desenvolvimentos no âmbito do Turismo e Desenvolvimento Económico;
- c) Gerir e acompanhar próximo das temáticas na dependência do Gabinete e respetivas atividades;
- d) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- e) Articular as estratégias regionais e nacionais para o setor do turismo com o Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal.
- f) Acompanhar os programas de investimentos dos diferentes agentes económicos, públicos e privados, no quadro do desenvolvimento sustentado do Município;
- g) Analisar potenciais ações de dinamização e captação de investimento e que incentivem o desenvolvimento económico;
- h) Representar a Câmara junto de entidades externas no âmbito do Desenvolvimento Económico;
- i) Criar equipas de projeto por temática no âmbito da temática de Desenvolvimento Económico;
- j) Emitir pareceres técnicos no âmbito do Desenvolvimento Económico sempre que solicitado;
- k) Recolher a informação relativa aos indicadores definidos e comunicar os dados ao Coordenador do Gabinete.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- l) Realizar atividades para a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
- m) Realizar atividades de promoção do modelo de desenvolvimento local para a Náutica de Recreio e desenvolver as ações conducentes à implementação e dinamização da Estação Náutica Baía do Seixal;
- n) Propor e desenvolver iniciativas que promovam o investimento público e privado do sector do turismo no Município, em articulação com outros serviços da Câmara Municipal e agentes externos;
- o) Elaborar e fomentar, em articulação com outros serviços da Câmara Municipal e agentes externos, projetos, programas e ações de dinamização turística dos recursos patrimoniais, culturais, desportivos e naturais do Município;
- p) Implementar o Plano de Promoção e Marketing Turístico do Município;
- q) Gerir o Posto Municipal de Turismo e os Núcleos da Náutica de Recreio;
- r) Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos, turísticos e lúdicos.
- s) Acompanhar os programas de investimentos dos diferentes agentes económicos, públicos e privados, no quadro do desenvolvimento sustentado do Município;
- t) Promover ações que dinamizem a captação de investimento e incentivem o desenvolvimento económico;
- u) Acompanhar ações que contribuam para o aumento e qualificação do emprego, colaborando nomeadamente com a administração central, entidades locais ou regionais e agentes económicos;
- v) Gerir a Incubadora de Empresas Baía do Seixal;
- w) Promover a realização de estudos e análises relacionados com o desenvolvimento económico, recolhendo e tratando elementos estatísticos;
- x) Desenvolver o Programa de Divulgação e Promoção da Baía do Seixal, incluindo ações de captação de investimento para a frente ribeirinha.

Gabinete de Candidaturas e Fundos Europeus (GCFE)

1. A Divisão de Desenvolvimento Estratégico integra o Gabinete de Candidaturas e Fundos Europeus, a quem compete o acompanhamento das matérias relacionadas com fundos europeus e nacionais, e a identificação de oportunidades de candidatura por parte da CM Seixal, a análise da viabilidade e preparação de candidaturas de projetos a fundos comunitários e o consequente acompanhamento de projetos.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Acompanhar e manter a CM Seixal atualizada sobre as matérias relacionadas com fundos europeus e nacionais;
- b) Identificar oportunidades de candidatura a financiamentos;
- c) Elaborar processos de acesso a financiamentos, gerir e acompanhar os processos e candidaturas;
- d) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- e) Apoiar as unidades orgânicas e Executivo Municipal na tomada de decisão sobre projetos de financiamento;
- f) Manter informação atualizada sobre o estado dos diferentes projetos com financiamento;
- g) Coordenar e gerir programas de aplicação de fundos estruturais, europeus e nacionais;
- h) Elaborar estudos de viabilidade económica;
- i) Acompanhar a gestão dos planos municipais;
- j) Colaborar na elaboração dos orçamentos e o plano plurianual de investimento, relatório e prestação de contas;
- k) Criar e manter atualizadas em base de dados das candidaturas;
- l) Apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- m) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários;
- n) Acompanhar as intenções de investimento.

Gabinete Seixal Sustentável e Inovação (GSSI)

1. O Gabinete Seixal Sustentável e Inovação tem como missão contribuir para um planeamento ambiental sustentável, um território mais conectado, inteligente e sustentável através de iniciativas que promovam a melhoria contínua e inovação garantindo a manutenção e atualização do Sistema de Informação Geográfica Municipal. Este Gabinete desenvolverá iniciativas vanguardistas, posicionando o Seixal como uma Cidade Inteligente (*Smart City*), através da utilização de tecnologias de comunicação e informação.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Desenvolver um repositório de informação e boas práticas no âmbito das cidades sustentáveis e *Smart Cities*;
- b) Reunir e analisar informação relativa ao funcionamento do município nas mais diversas áreas, como fluxos de trânsito, redes de transportes, sustentabilidade dos edifícios, qualidade de vida, serviços urbanos, infraestruturas disponíveis e ligação entre elas, etc.;
- c) Gerir a Carta Ambiental do Município do Seixal e elaborar um Plano para a Sustentabilidade Municipal com definição de potenciais iniciativas a implementar no médio e longo prazo;
- d) Desenvolver propostas com vista à melhoria da eficiência dos procedimentos e serviços da Câmara;
- e) Participar em fóruns, conferências e colóquios no âmbito das cidades sustentáveis e *Smart Cities* e análise da adaptabilidade das medidas apresentadas ao Município do Seixal.
- f) Representar a Câmara em atividades no âmbito das cidades sustentáveis e *Smart Cities*.
- g) Elaborar planos tendentes à promoção do ambiente e sustentabilidade do Município;
- h) Avaliar, de forma sistemática, o estado do ambiente no Município do Seixal, através de estudos e programas de monitorização;
- i) Promover a elaboração da Estratégia Local para as Alterações Climáticas do Município do Seixal, assegurando a sua implementação e monitorizando as emissões de gases com efeito de estufa;
- j) Colaborar na elaboração, dinamização e monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável, no âmbito do Pacto dos Autarcas;
- k) Promover a elaboração e monitorização do Plano de Ação da Agenda 21 Local;
- l) Compilar a legislação ambiental e apoiar os serviços competentes na fiscalização do cumprimento de normas legais e regulamentares de incidência ambiental e na aplicação de leis e de outros instrumentos de política ambiental em processos de licenciamento;
- m) Dinamizar, em articulação com outros serviços municipais e parceiros externos, a Rede Municipal de Hortas Urbanas;
- n) Promover a implementação da Estratégia de Educação Ambiental do Município do Seixal e a dinamização do Programa de Atividades de Educação Ambiental;
- o) Garantir a gestão e o funcionamento do Centro de Interpretação da Baía do Seixal (CIBS), como espaço informativo e pedagógico nas temáticas do ambiente e sustentabilidade, do património e do turismo.
- p) Garantir a disponibilidade de uma rede de serviços de dados geográficos, nomeadamente serviços de pesquisa, visualização e descarregamento de dados geográficos;
- q) Manter o atualizado a informação de cartográfica/ geográfica e estatística;
- r) Assegurar o apoio a todas as unidades orgânicas na utilização da informação geográfica;
- s) Desenvolver o Sistema Municipal de Informação Geográfica, mantendo e atualizando permanentemente as bases de dados e disponibilizando essa informação para entidades e público em geral;
- t) Proceder à organização, gestão e atualização do arquivo cartográfico, topográfico e cadastral bem como à realização dos respetivos levantamentos;
- u) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Gabinete Seixal Saudável (GSS)

1. Ao Gabinete Seixal Saudável compete assegurar as atribuições municipais em matéria de saúde, cooperando com outras entidades no quadro do acompanhamento dos serviços públicos de saúde e da prestação de cuidados de saúde bem como promover a estratégia da promoção da saúde e da qualidade de vida no município.
2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:
 - a) Desenvolver a estratégia da promoção da saúde, e da qualidade de vida e intervir ao nível dos comportamentos de risco, no quadro das políticas municipais de saúde, desenvolvendo o Perfil de saúde, o Plano Municipal de Desenvolvimento em Saúde e a Carta Municipal de Saúde;
 - b) Recolher informação acerca de boas práticas e desenvolvimentos no âmbito da Saúde Pública;
 - c) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
 - d) Articular as estratégias regionais, nacionais e internacionais para o setor da Saúde;
 - e) Realizar projetos/atividade no âmbito do planeamento da rede de equipamentos de saúde contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos;
 - f) Realizar projetos/atividade no âmbito das ações de saúde pública levadas a cabo pelas Unidades de Saúde Pública;
 - g) Executar as atribuições em matéria de saúde, cooperando com outras entidades no quadro do acompanhamento dos serviços públicos de saúde e da prestação de cuidados de saúde primários, diferenciados e continuados;
 - h) Realizar projetos/atividade no âmbito da promoção da saúde e da qualidade de vida e intervir ao nível dos comportamentos de risco, no quadro das políticas municipais de saúde.

Divisão de Habitação (DH)

1. A Divisão de Habitação tem como missão a implementação de políticas de habitação no Município, a gestão do património habitacional Municipal e a avaliação das unidades de alojamento precário no Município do Seixal.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Promover a conservação e recuperação do parque habitacional da responsabilidade do Município;
 - b) Assegurar a atribuição de fogos municipais e estatais, de acordo com a legislação em vigor;
 - c) Inventariar as necessidades de habitação social do Município e implementar o Programa Municipal para a Habitação Social;
 - d) Propor e implementar medidas de apoio às cooperativas de habitação social;
 - e) Promover programas de incentivo à construção de habitação para a população jovem do concelho;
 - f) Assegurar a informação pública sobre as formas de participação para obras de conservação e recuperação, legislação habitacional e regime de rendas, gerindo os programas municipais, nomeadamente: "PINTE A SUA CASA" e "REABILITE O SEU PRÉDIO";
 - g) Assegurar o cumprimento das competências da câmara municipal que decorrem da legislação vigente, em matéria do dever de conservação do património edificado;
 - h) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
 - i) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos.

Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania (DDSC)

1. É missão da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania desenvolver uma intervenção social prossequindo os valores da equidade, da inclusão, da cidadania, do respeito pela diversidade cultural e pelas necessidades dos grupos mais desfavorecidos da população.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:



not H.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer da direção de departamento no âmbito das suas competências;
- b) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- c) Desenvolver e monitorizar instrumentos de diagnóstico, bem como de planeamento estratégico, tais como os Planos de Desenvolvimento Social;
- d) Conceber e monitorizar instrumentos setoriais de planeamento e de programação de respostas sociais adequadas às necessidades dos diversos públicos e contextos, assegurando a coesão social do território, designadamente, a Carta Social Municipal;
- e) Dinamizar a Rede Social e o Pacto Territorial para o Diálogo Intercultural, tendo em vista o desenvolvimento social do Município, sustentado na defesa dos direitos humanos e da igualdade de oportunidades, na criação de sinergias no apoio aos migrantes e à cooperação;
- f) Dinamizar e gerir parcerias, envolvendo o tecido institucional, associativo e privado no desenvolvimento social;
- g) Promover a inclusão social através do apoio institucional, acompanhando o planeamento e a conceção de equipamentos sociais;
- h) Promover e dinamizar o Conselho Consultivo para a Igualdade de Género e Oportunidades, promovendo parcerias internas e com organismos locais e nacionais;
- i) Gerir os protocolos de geminação ou acordos de cooperação com entidades de âmbito nacional ou internacional e acompanhar os projetos daí resultantes;
- j) Assegurar o desenvolvimento das relações externas e de cooperação com instituições de âmbito municipal;
- k) Assegurar a gestão e o funcionamento do Espaço Cidadania, em todas as suas componentes de intervenção e valências;
- l) Participar na Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento;
- m) Desenvolver parcerias estratégicas nos planos, local, nacional e internacional;
- n) Dinamizar e apoiar projetos e programas locais de Intervenção Comunitária, de Promoção do Diálogo Intercultural e de Educação para o Desenvolvimento em territórios desafiantes, mitigados pela pobreza e exclusão social;
- o) Assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios da ação do Município, designadamente através da dinamização de Planos Municipais para a Igualdade de Género e de Oportunidades;
- p) Garantir os meios logísticos e administrativos com vista ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, participando na definição de políticas municipais para a infância, nomeadamente nas vertentes da prevenção e da intervenção e diagnóstico precoce;
- q) Participar em projetos e ações de cooperação para o desenvolvimento descentralizado designadamente no âmbito da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
- r) Conceder apoio institucional ao terceiro setor, contribuindo para a sustentabilidade das intervenções preconizadas pelas associações da área dos Idosos, Infância, Deficiência, Intervenção Comunitária e Migrações.

Divisão de Comunicação e Imagem (DCI)

1. É missão da Divisão de Comunicação e Imagem promover a imagem do Município e da autarquia, com informação e comunicação consistente com uma política municipal transparente e que permita dar a conhecer à população a atividade do Município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a contínua melhoria da qualidade dos serviços prestados.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da autarquia a nível de comunicação e imagem, otimizando os procedimentos levados a cabo;
 - b) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer no âmbito da comunicação e imagem;
 - c) Desenvolver relatórios de atividade periódicos com avaliação crítica de desempenho fomentada com métricas relevantes;



747

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- d) Propor as estratégias globais de comunicação e promoção da imagem municipal de acordo com as linhas de orientação do projeto autárquico;
- e) Assegurar o planeamento de todas as ações de comunicação municipal, através da elaboração do Plano Estratégico de Comunicação e Imagem (anual ou plurianual) e a sua implementação;
- f) Gerir a comunicação da imagem da Câmara nos seus diferentes suportes, nomeadamente a inserção publicitária nos diversos órgãos de comunicação social;
- g) Implementar os planos anuais ou plurianuais de angariação de patrocínios para projetos e iniciativas municipais, bem como gerir os apoios comunicacionais a prestar pelo Município a entidades externas;
- h) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes;
- i) Avaliar os resultados das estratégias de comunicação e imagem definidas e implementadas;
- j) Assegurar o planeamento e coordenação editorial dos vários suportes de comunicação;
- k) Produzir e gerir os conteúdos escritos, audiovisuais e multimédia para os vários suportes de comunicação;
- l) Garantir a revisão editorial e ortográfica de todos os conteúdos escritos para os vários suportes de comunicação;
- m) Assegurar a constituição e gestão do arquivo geral de imagem e de som;
- n) Garantir a uniformidade e coerência da identidade visual municipal, através do design e produção dos vários suportes de comunicação municipais, bem como da sua distribuição, no quadro dos objetivos de serviço público à população;
- o) Conceber e assegurar a produção gráfica dos vários suportes de comunicação;
- p) Assegurar a imagem municipal em stands, feiras e exposições;
- q) Assegurar e supervisionar a distribuição dos suportes físicos de comunicação;
- r) Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social de forma a garantir a informação e divulgação da atividade municipal, bem como a coordenação das diferentes solicitações dos mesmos e as respetivas respostas;
- s) Assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a câmara municipal, quer escrita quer audiovisual, bem como a sua divulgação junto dos serviços;
- t) Desenvolver as atividades de relações públicas do Município;
- u) Participar na elaboração das estratégias globais e dos planos de comunicação municipal anuais ou plurianuais.

Gabinete de Promoção de Eventos Municipais (GPEM)

1. Ao Gabinete de Promoção de Eventos Municipais compete definir e implementar a estratégia de divulgação e promoção dos principais eventos municipais, considerados mais relevantes.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Elaborar os Planos de Comunicação relativos às iniciativas relevantes a desenvolver;
 - b) Gerir a comunicação com as unidades orgânicas a envolver nas iniciativas em âmbito;
 - c) Avaliar o sucesso das estratégias de comunicação desenvolvidas;
 - d) Assegurar o acompanhamento e monitorização dos planos de comunicação a implementar;
 - e) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Fiscalização Municipal (DFM)

1. É missão da Divisão de Fiscalização Municipal garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, do património cultural, e do ambiente.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da autarquia a nível de fiscalização, otimizando os procedimentos levados a cabo;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- b) Realizar regularmente ações de fiscalização no território municipal, destinadas a prevenir e detetar situações irregulares, esclarecendo e divulgando os regulamentos municipais e demais legislação junto dos munícipes;
- c) Fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito ambiental e salubridade pública, nomeadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;
- d) Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, nomeadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;
- e) Fiscalizar as ligações aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- f) Fiscalizar a afixação, inscrição ou distribuição de publicidade sob qualquer forma, visível ou audível, no espaço público, garantindo o cumprimento da legislação aplicável, designadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;
- g) Fiscalizar as atividades ou utilizações não licenciadas nos termos da lei e regulamentos municipais aplicáveis;
- h) Realizar regularmente ações de fiscalização no território municipal, destinadas a prevenir e detetar operações urbanísticas irregulares, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística adequadas e esclarecendo e divulgando os regulamentos municipais e demais legislação junto dos munícipes;
- i) Fiscalizar a execução de operações urbanísticas sujeitas a licença ou admissão da comunicação prévia, zelando pela sua conformidade com os projetos aprovados ou admitidos e condições expressas nos títulos de licenciamento, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística adequadas a evitar a consumação das infrações verificadas, assegurando a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares destinadas a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas, bem como diligenciar para a reposição da legalidade relativamente às infrações não legalizáveis;
- j) Fiscalizar obras nas áreas urbanas de génese ilegal, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística e assegurar as demolições superiormente determinadas;
- k) Fiscalizar edificações em mau estado de conservação, que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, em articulação com os serviços de habitação;
- l) Fiscalizar a limpeza da área onde decorram obras, garantindo o cumprimento do regime jurídico sobre a gestão de resíduos de construção e demolição, bem como a reparação dos estragos ou deteriorações que tenha causado em infraestruturas públicas;
- m) Fiscalizar a ocupação do espaço público com estaleiro, andaimes, gruas e outros equipamentos necessários à realização da obra, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- n) Assegurar as demolições, superiormente determinadas;
- o) Remover as viaturas abandonadas na via pública, nos termos da lei e do regulamento municipal aplicável, para o Parque Municipal de Recolha de Viaturas;
- p) Informar a Divisão Jurídica do levamento de autos pelas infrações verificadas para o desenvolvimento do processo contraordenacional previsto legalmente;
- q) Assegurar a inspeção de sistemas prediais das obras de infraestruturas, em articulação, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades;
- r) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- s) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer;
- t) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos seus pedidos.
- u) Exercer as demais competências previstas na legislação e regulamentos municipais, no âmbito da fiscalização.

Divisão Jurídica (DIJ)

1. A Divisão Jurídica tem como missão aconselhar, gerir, promover e assegurar as melhores práticas



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

legais em todas as matérias consideradas no âmbito da Câmara.

2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços e garantindo a respetiva representação judiciária nos processos em que o Município seja parte ou interessado;
- b) Desenvolver recomendações, procedimentos e medidas necessárias ao cumprimento pelos órgãos e serviços municipais das decisões judiciais transitadas em julgado;
- c) Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- d) Assegurar a instrução dos atos notariais em que o Município seja parte;
- e) Instruir os processos e assegurar a formalização dos contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-administrativos em que o Município seja parte;
- f) Promover perante as entidades competentes, designadamente, Conservatórias, a realização dos registos dos atos e contratos formalizados dêem lugar;
- g) Remeter aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas, as informações, os documentos, as certidões ou fotocópias exigidos por lei;
- h) Organizar o arquivo e registo interno de toda a documentação gerada;
- i) Instaurar e tramitar processos de contra ordenação com base em autos levantados pelas infrações verificadas na Divisão de Fiscalização Municipal e entidades policiais, em participações ou denúncias, desenvolvendo o todo o procedimento até à elaboração de proposta de decisão final;
- j) Proceder à remessa dos autos de contra ordenação ao tribunal para execução da coima e das custas, não pagas dentro do prazo estipulado na notificação da decisão, bem como receber os recursos de impugnação e remeter os respetivos autos ao tribunal;
- k) Assegurar as articulações funcionais destinadas ao acompanhamento dos processos de impugnação de contra ordenação;
- l) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- m) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer;
- n) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos seus pedidos.

Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal (GSABA)

1. É missão do Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal exercer as competências que lhe estão legalmente cometidas enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, garantindo a saúde pública veterinária, a saúde e bem-estar dos animais e ainda intervindo no domínio da higiene e segurança alimentar.

2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer relativamente à temática da Segurança Alimentar e Animal (ex.: projeções da capacidade necessária ao abrigo dos animais abandonados no município; qual a freguesia com maiores necessidades de intervenção veterinária; que escolas demonstram maiores problemas sanitários; etc.);
- b) Garantir o cumprimento da legislação nacional e comunitária em vigor, no âmbito da saúde pública veterinária, saúde e bem-estar animal e higiene e segurança alimentar;
- c) Assegurar a direção técnica do CROACS e outros serviços e meios que lhe estejam afetos;
- d) Assegurar a coordenação técnica das ações de recolha e captura de animais;
- e) Executar as medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional;
- f) Aplicação dos regulamentos de saúde e bem-estar animal em vigor;
- g) Assegurar as condições de alojamento, de bem-estar, técnicas e higio-sanitárias dos animais e das instalações onde são alojados, tratados ou mantidos animais;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- h) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização das matérias relacionadas com animais, designadamente no controlo e fiscalização dos estabelecimentos de comércio de animais e alimento para animais, alojamento/hospedagem para animais e centros de atendimento médico veterinário;
- i) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização de animais e instalações para animais de circos e parques zoológicos;
- j) Tratamento e recuperação de animais capturados/recolhidos, bem como controlo da reprodução de animais abandonados e reencaminhamento para adoção;
- k) Eutanásia de animais e reencaminhamento de cadáveres;
- l) Promoção e execução de campanhas de educação, sensibilização e divulgação, junto da população, sobre matérias relacionadas com animais;
- m) Gerir no site da Câmara os serviços online de Comunicação de animal desaparecido ou abandonado e Adoção de animais;
- n) Proceder à avaliação e inspeção de situações causadoras de insalubridade que ponham em causa a Saúde Pública Veterinária.
- o) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal, no licenciamento de atividades industriais e comerciais que laborem produtos alimentares de origem animal, no âmbito da legislação em vigor;
- p) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo oficial das condições técnicas e higiénicas das diversas atividades inerentes à cadeia alimentar, nomeadamente em talhos, peixarias, mercados municipais, minimercados, supermercados e hipermercados, restauração e/ou bebidas, cantinas escolares, eventos festivos ocasionais ou esporádicos, distribuição, transporte, venda ambulante, armazéns e máquinas de venda automática;
- q) Garantir a correta aplicação da rastreabilidade, bem como a remoção do mercado, dos produtos que se encontrem impróprios para consumo;
- r) Promover a recolha de amostras e execução de análises físicas, químicas e microbiológicas, através do Laboratório de Análise Alimentar do Gabinete ou de Laboratórios oficiais;
- s) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1. É missão do Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) assegurar o cumprimento das competências municipais e dos planos e programas estabelecidos em matéria de proteção civil, coordenando todas as ações neste âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência à população, operacionalização do Plano Municipal de Emergência e outros instrumentos existentes.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer relativamente à Proteção Civil;
 - b) Assessorar tecnicamente o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competência delegada, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave, nos termos do disposto na Lei de Bases da Proteção Civil;
 - c) Desenvolver e garantir a coordenação das atribuições do Município em matéria de proteção civil, assegurando a ligação à Autoridade Nacional de Proteção Civil e aos demais organismos e entidades intervenientes no processo de proteção civil, na área do Município e no exterior;
 - d) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança, da Comissão Municipal de Proteção Civil e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
 - e) Assegurar a coordenação das atribuições do Município em matérias de defesa da floresta contra incêndios.
 - f) Apoiar tecnicamente a coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave, nos termos do disposto na Lei de Bases da Proteção Civil;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- g) Apoiar tecnicamente a coordenação das atribuições do Município em matéria de proteção civil, assegurando a ligação à Autoridade Nacional de Proteção Civil e aos demais organismos e entidades intervenientes no processo de proteção civil, na área do Município e no exterior;
- h) Apoiar tecnicamente a coordenação das atribuições do Município em matérias de defesa da floresta contra incêndios;
- i) Elaborar planos municipais de emergência e projetos de regulamentação de prevenção e segurança para riscos específicos na área do Município;
- j) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município;
- k) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com as unidades orgânicas adequadas;
- l) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- m) Desenvolver as demais competências previstas na legislação sobre proteção civil.

Gabinete da Juventude (GJ)

1. O Gabinete da Juventude tem como missão promover projetos em colaboração com as organizações juvenis e outras estruturas representativas da juventude residente no Município, visando a concretização de projetos e programas de lazer e ocupação de tempos livres, assegurando a gestão e funcionamento dos equipamentos destinados à juventude.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer relativamente à temática da Juventude;
- b) Garantir a concretização da política e dos objetivos municipais definidos para a temática da juventude, designadamente o Plano Municipal de Juventude, promovendo e apoiando projetos, em articulação com os serviços e em parceria com outras instituições e entidades;
- c) Apoiar a participação juvenil em atividades sociais, culturais, científicas, de formação e animação em temáticas de interesse deste segmento populacional;
- d) Promover, apoiar e dinamizar o associativismo juvenil, criando condições para a sua implementação e desenvolvimento;
- e) Assegurar a gestão e dinamizar os espaços municipais de juventude em parceria com as associações juvenis do Município;
- f) Dinamizar plataformas de diálogo entre as associações juvenis e a autarquia;
- g) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Gabinete de Controlo de Gestão (GCG)

1. O Gabinete de Controlo de Gestão tem como missão conceder ao Executivo Municipal e demais Direções e Departamentos, um conjunto de informações de gestão que permita acompanhar o desempenho das várias unidades orgânicas e da CM Seixal em geral, prestar o apoio necessário nos processos de tomada de decisão e sugerir ações corretivas em tempo útil.

2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Definir os instrumentos de controlo de gestão em estreita articulação com o Departamento Financeiro;
- b) Definir os KPI (indicadores de performance) a monitorizar por unidade orgânica;
- c) Participar na elaboração dos orçamentos anuais, em estreita colaboração com o Departamento Financeiro;
- d) Recolher, analisar e avaliar a informação de gestão das unidades orgânicas (com forte relacionamento e apoio direto às áreas operacionais);
- e) Elaborar mapas com informação sobre as várias unidades orgânicas mediante os KPIs definidos, nomeadamente: analisar informação financeira e operacional das várias áreas, comparar informação recolhida e analisada com períodos homólogos e assegurar a veracidade dos dados recolhidos e apresentados;
- f) Facultar informação de gestão a todos os níveis da organização (estratégico, tático e operacional);



mt fl.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- g) Garantir a elaboração e revisão dos relatórios das várias unidades orgânicas para o Executivo Municipal e Assembleia Municipal;
- h) Elaborar e difundir relatórios para o Executivo Municipal e Assembleia Municipal com análise crítica da informação de gestão e, se necessário, sugestão de medidas corretivas;
- i) Assegurar a realização de reportes internos e externos necessários;
- j) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria (GCIQA)

1. O Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria (GCIQA) tem como missão assegurar a eficácia, operacionalidade, segurança e conformidade dos serviços, sistemas, processos e atividades que constituem o sistema de controlo interno da Câmara. O contributo do Gabinete engloba também uma atenção permanente e sistematizada na melhoria da eficácia do processo de gestão de risco e Sistema de Gestão da Qualidade da Câmara.

2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Definir e acompanhar o programa de gestão no âmbito do Sistema de Qualidade.
- b) Controlar e reportar, interna e externamente, o desempenho da Qualidade, nomeadamente ao nível da Satisfação de Munícipes, Segurança (índices de sinistralidade), Qualificação e Avaliação de Fornecedores, Ocorrências e Auditorias Internas e Externas;
- c) Garantir a articulação com as entidades certificadoras, instituições de normalização e outras associações;
- d) Assegurar a implementação, o acompanhamento e a melhoria contínua dos Sistemas de Gestão e respetivas certificações (ISO);
- e) Definir e uniformizar procedimentos, metodologias e instruções de trabalho em colaboração com os responsáveis dos processos;
- f) Apoiar na definição dos processos das várias unidades orgânicas e garantir a sua implementação e monitorização;
- g) Acompanhar constatações de auditorias de qualidade, não conformidades, reclamações e oportunidade de melhoria;
- h) Implementar programas de melhorias decorrentes de não conformidades ou reformulação de processos;
- i) Acompanhar e analisar os processos de reclamações por inconformidade no processo Organizacional;
- j) Conduzir e acompanhar auditorias de Qualidade;
- k) Promover e organizar reunião Global da Qualidade.
- l) Desenvolver e assegurar a manutenção das políticas e procedimentos de risco;
- m) Supervisionar e coordenar as atividades de gestão de riscos;
- n) Desenvolver e documentar planos de mitigação para riscos identificados;
- o) Desenvolver políticas e procedimentos de conformidade global;
- p) Definir e implementar o Plano Anual de Auditoria;
- q) Documentar o trabalho de auditoria de forma consistente;
- r) Monitorizar o tempo gasto nas diversas tarefas de auditoria de forma a controlar tempos orçamentados / gastos;
- s) Acompanhar constatações de auditorias, não conformidades identificadas e implementar oportunidades de melhoria;
- t) Executar o trabalho de modo a avaliar os resultados dos procedimentos de auditoria, nomeadamente, promover a discussão das observações/exceções com os auditados;
- u) Desenvolver relatórios de auditoria;
- v) Preparar e apresentar os relatórios das ações de auditoria ao Presidente, assegurando que o mesmo contém as situações de exceção mais relevantes;
- w) Efetuar acompanhamento de observações/conclusões/recomendações emitidas;
- x) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

mt
f

Gabinete de Protocolo e Relações Públicas (GPRP)

1. É missão do Gabinete de Protocolo e Relações Públicas assegurar o cumprimento do protocolo em representações autárquicas bem como fomentar o desenvolvimento de relações com entidades externas.
2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:
 - a) Assegurar as funções do Protocolo nas Cerimónias e Atos Oficiais do Município;
 - b) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
 - c) Assegurar o controlo prévio da agenda das reuniões de Câmara e Assembleia Municipal para garantir o cumprimento do protocolo;
 - d) Preparar e acompanhar as visitas do Presidente e/ou do Executivo ao Concelho com informação e elaboração de memorandos alusivos às funções de protocolo;
 - e) Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município, bem como dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas;
 - f) Desenvolver Relações Internacionais e intermunicipais com entidades externas;
 - g) Organizar ações de relações públicas internas e externas, incluindo o envio de convites;
 - h) Gerir o stock de materiais de representação institucionais;
 - i) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Gestão Urbanística (DGU)

1. Compete à Divisão de Gestão Urbanística coordenar e executar as funções de natureza administrativa visando a aprovação das mesmas e a emissão dos respetivos títulos de licenciamento ou equivalentes bem como assegurar a aprovação dos projetos de obras particulares, de loteamentos e de outras operações urbanísticas, em conformidade com o quadro legal e regulamentos municipais.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Promover a emissão e registo dos respetivos títulos de licenciamento das operações urbanísticas ou equivalentes;
 - b) Promover, em ligação com outros serviços, o controlo da validade dos alvarás tendo em vista um permanente controlo administrativo e financeiro sobre os mesmos;
 - c) Assegurar, nos termos da legislação aplicável, a consulta, pelos titulares interessados ou mandatados para o efeito, dos processos de operações urbanísticas, tendo em consideração os condicionantes desta matéria;
 - d) Promover a apreciação e aprovação dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização, de acordo com o RJUE e demais legislação e regulamentos municipais;
 - e) Apreciar e propor o licenciamento de loteamentos e obras de urbanização, elaborando as respetivas condições de alvarás;
 - f) Promover a análise de pedidos de informação prévia, quando a intervenção estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento, ou em área consolidada cuja intervenção não tenha impacto urbanístico relevante;
 - g) Garantir a coordenação e compatibilização dos estudos de loteamento e licenciamento de obras com os instrumentos de planeamento eficazes e com as informações prévias;
 - h) Atribuir números de polícia;
 - i) Promover a emissão de alvarás e licenças específicas previstas em regulamento municipal próprio, que não respeitem as áreas funcionais do urbanismo nem a ocupação de espaços públicos e publicidade;
 - j) Integrar as comissões de vistoria procedendo à elaboração dos respetivos autos;
 - k) Desenvolver ações de medição das áreas de construção, ou outras, de modo a permitir a aplicação das exigências em vigor, quer quanto a taxas regulamentares, quer quanto a outras disposições legais;
 - l) Garantir, em articulação com a temática da informação geográfica, uma atualização permanente da georreferenciação de informações prévias e dos processos de licenciamento de operações urbanísticas;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- m) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas, articulando, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados e obrigações constantes nas condições de alvará;
- n) Acompanhar e apoiar as candidaturas aos programas de incentivos no âmbito das áreas de reabilitação urbana.
- o) Realizar análises de necessidades e potenciais custos/benefícios de subcontratação de competências específicas;
- p) Garantir que os pareceres solicitados são dados de forma atempada e tecnicamente completa no âmbito da temática de Infraestruturas Urbanísticas;
- q) Analisar os projetos de infraestruturas e engenharia de especialidades e promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos projetos de engenharia de especialidades, elaborando a respetiva análise final;
- r) Promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados pela execução de obras de operadores privados de infraestruturas.
- s) Elaborar a análise final referente aos diversos pareceres relativos aos projetos de intervenções de operadores privados de infraestruturas;
- t) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas de operadores privados, articulando, caso o justifique, os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;
- u) Elaborar medições e orçamentos, de modo a permitir a aplicação de taxas regulamentares e outras disposições legais no que se refere a projetos e/ou obras de infraestruturas de operadores privados.

Divisão Administrativa do Urbanismo (DAU)

1. Compete à Divisão Administrativa do Urbanismo assegurar, agilizar e controlar os procedimentos de âmbito urbanístico, funcionando como um pivot entre as várias unidades do Departamento.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o encaminhamento dos procedimentos urbanísticos e controlar os tempos de execução;
- b) Promover a emissão de pareceres de carácter administrativo, em atos específicos no âmbito do urbanismo, quanto à instrução destes processos ou com eles relacionados;
- c) Assegurar, de acordo com o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), através dos respetivos "gestores de procedimentos", a instrução dos processos municipais de licenciamento de operações urbanísticas;
- d) Fornecer informação aos pedidos de certidão;
- e) Assegurar a notificação aos interessados dos pareceres e decisões superiores que recaiam sobre os requerimentos recebidos, nos cumprimentos do Código de Procedimento Administrativo;
- f) Promover, em articulação com outros serviços, a tramitação e gestão administrativa de processos especiais;
- g) Processar a liquidação, com vista ao seu pagamento, de todas as taxas, ou outras prestações monetárias, que respeitem as funções definidas para a Divisão, em conformidade com o regulamento próprio de taxas urbanísticas, com deliberações camarárias ou com outras disposições legais.

Divisão do Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana (DPMRU)

1. Compete à Divisão do Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana assegurar as atividades de planeamento no âmbito do ordenamento do território e da mobilidade e transportes, articulando-se com as estratégias regionais e nacionais, bem como assegurar a regeneração do espaço urbano municipal.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer da direção de departamento no âmbito dos temas Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana;
- b) Promover e acompanhar a elaboração ou revisão de planos de urbanização e de planos de pormenor bem como outros estudos urbanísticos no âmbito do planeamento urbanístico;
- c) Definir a divisão da propriedade e os direitos de edificação associados a cada parcela, estabelecendo a forma do espaço, construção e a disciplina de edificação e infraestruturização do território nas condições de execução;
- d) Assegurar a análise e emissão de parecer sobre processos de informação prévia, quando a intervenção não estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento e bem assim, estiver em área consolidada cuja intervenção tenha impacto urbanístico relevante e ainda a definição de critérios de ocupação de equipamentos, estabelecimentos comerciais e industriais com o objetivo da sua integração no tecido urbano;
- e) Elaborar estudos de desenho urbano em áreas onde o PDM tenha exigido a definição de Unidades de Execução conforme legislação em vigor;
- f) Assegurar a emissão de pareceres referentes à Reserva Ecológica Nacional, à Reserva Agrícola Nacional, à Rede Natura 2000 e ao Regulamento Geral de Ruído, no que respeita a qualquer intervenção urbanística no âmbito do planeamento do território;
- g) Garantir a realização de Avaliação Ambiental Estratégica no âmbito dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT);
- h) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor relativa ao Ruído, nomeadamente, no que concerne aos PMOT, Mapas de Ruído, Planos Municipais de Redução de Ruído, controlo prévio das operações urbanísticas e ao controlo das atividades ruidosas permanentes;
- i) Efetuar, no âmbito da toponímia, o levantamento e elaboração de propostas para deliberação de denominação de ruas e praças, após parecer da junta de freguesia respetiva, em colaboração com os demais órgãos autárquicos e outras entidades;
- j) Apreciar os pedidos e promover a emissão das certidões de viabilidade de construção, certidões de localização, certidões relativas ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), e outras no quadro legal em vigor;
- k) Assegurar o acompanhamento de processos de Planos de Pormenor, no âmbito das áreas de reconversão urbanística, com vista à obtenção do título de reconversão;
- l) Garantir o planeamento de equipamentos coletivos nomeadamente através da elaboração, atualização e revisão de instrumentos setoriais;
- m) Participar na elaboração de regulamentos dos instrumentos de gestão territorial, de taxas e de outros normativos relacionados;
- n) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;
- o) Avaliar o estado de conservação das geografias urbanas do concelho, elaborar propostas de delimitação as áreas de regeneração urbana, e desenvolver planos de regeneração para as que necessitarem de intervenção;
- p) Promover a conceção, gestão e implementação da sinalética direcional e informativa, no âmbito do Município, promovendo a boa qualidade da imagem urbana e sua integração no espaço público em conjunto com o restante mobiliário urbano;
- q) Assegurar, juntamente com a temática de Estudos e Projetos da Divisão de Obras Municipais, a implementação e monitorização dos Programas de Ação Integrada de Regeneração e Valorização das Frentes Ribeirinhas de Seixal, Arrentela e Amora, procurando complementaridades e soluções inovadoras para potenciar os resultados dos projetos.
- r) Assegurar a gestão das áreas de reconversão urbanística, em função dos instrumentos de gestão territorial, no concernente ao exercício de perequação;
- s) Analisar e emitir parecer sobre processos de informação prévia nas áreas de reconversão urbanística, assim como, emitir pareceres sobre Estudos de Loteamento ao abrigo da Lei das Áreas Urbanas de Génese Ilegal e do RJUE e respetivas condições de emissão de alvará;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- t) Apresentar ou informar propostas de aquisição, permuta ou alienação de terrenos, com vista ao prosseguimento da política urbanística superiormente definida e em articulação com outras estruturas orgânicas;
- u) Apreciar os pedidos de certidões de retificação da área de lotes, alteração de freguesia e de garantia da existência de infraestruturas.

Gabinete de Mobilidade e Transportes (GMT)

1. Ao Gabinete de Mobilidade e Transportes compete a análise, consideração e informação sobre matérias com repercussão na sistematização e implementação das práticas de mobilidade municipal.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar a comunicação com entidade externas no âmbito da Mobilidade e Transportes.
- b) Garantir o planeamento e, em colaboração com outros serviços, a programação de ações no domínio das acessibilidades e transportes, assegurando a implementação e atualização do Plano Municipal de Mobilidade e Transportes;
- c) Acompanhar, participar e intervir nas estruturas técnicas designadas pela administração central, para promover os grandes projetos estratégicos de transportes e de rede viária regional e nacional;
- d) Acompanhar a definição da estrutura viária municipal;
- e) Promover o relacionamento institucional com os operadores de transportes públicos, pugnando pela implementação de soluções que garantam um serviço de qualidade às populações.
- f) Acompanhar a exploração e o relacionamento com os operadores de transportes, públicos e privados, que atuam na área do Município, assim como com as diferentes entidades com responsabilidade de coordenação metropolitana e regional neste âmbito;
- g) Promover e colaborar nos estudos de âmbito municipal e intermunicipal na temática da mobilidade e transportes.
- h) Assegurar o cumprimento das disposições regulamentares vigentes sobre o acesso à atividade de transporte em Táxi;
- i) Assegurar o acompanhamento da conceção e concretização de Planos de Mobilidade e Transportes de âmbito municipal e regional;
- j) Elaborar estudos, propostas e projetos para construção ou reformulação de vias, parqueamentos, estacionamentos, sinalização de trânsito, que contribuam para a melhoria da mobilidade e do ordenamento do tráfego, para além de programar, desenvolver e coordenar a implementação da Rede Ciclável do Concelho do Seixal e de outras soluções de mobilidade relativas a modos suaves de deslocação.

Gabinete de Projetos Desportivos (GPD)

1. Ao Gabinete de Projetos Desportivos, compete desenvolver projetos desportivos no âmbito do Plano Municipal de Desenvolvimento Desportivo, e garantir o apoio aos serviços disponibilizados pelo Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar a comunicação com entidade externas no âmbito de Projetos Desportivos;
- b) Promover, em colaboração com outros serviços e com entidades públicas e privadas, o Plano Municipal de Desenvolvimento Desportivo;
- c) Organizar e desenvolver as iniciativas de difusão da prática desportiva tendo em conta os diferentes aspetos de ordem populacional e da sua inserção na área do Município;
- d) Promover o desenvolvimento desportivo através do apoio a iniciativas específicas do movimento associativo, ou de outras entidades, com o objetivo de alargar a formação desportiva básica da população;
- e) Organizar em parceria com as diferentes estruturas associativas, os eventos desportivos necessários ao desenvolvimento do desporto no Município e para a sua afirmação no contexto regional, nacional e internacional;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- f) Promover o desenvolvimento desportivo através do apoio a iniciativas específicas do movimento associativo ou de outras entidades;
- g) Prestar apoio técnico aos diferentes agentes desportivos do Município;
- h) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos de cooperação com diferentes instituições que interfiram, direta ou indiretamente, no processo de desenvolvimento desportivo;
- i) Colaborar com a comunidade educativa do ensino público do concelho em projetos e iniciativas que visem o desenvolvimento do desporto escolar e curricular no âmbito do 1.º ciclo;
- j) Propor e implementar medidas de apoio ao associativismo desportivo;
- k) Elaborar estudos, em colaboração com outros serviços, sobre a procura desportiva da população local e proceder à análise sistemática das condições da oferta existente;
- l) Elaborar ou participar na elaboração de instrumentos de planeamento e gestão de equipamentos desportivos, como a Carta Desportiva Municipal;
- m) Prestar consultoria às associações sem fins lucrativos em diversas áreas, nomeadamente em matéria jurídica, contabilística e fiscal, económica e de organização interna;
- n) Elaborar ou acompanhar estudos sobre associativismo e matérias conexas;
- o) Promover ações de formação para dirigentes e outros ativistas associativos;
- p) Colaborar com outros serviços na promoção e realização de atividades e iniciativas na área associativa;
- q. Criar e manter atualizada a base de dados do movimento associativo do Município.

Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos (DGED)

1. Compete à Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos e instalações desportivas municipais, assim como propor a organização espacial integrada dos equipamentos desportivos, colaborando nas ações conducentes ao planeamento da rede municipal de equipamentos desportivos, em parceria com os agentes públicos e privados e autarquias do Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer relativamente aos equipamentos desportivos do município (ex.: quais os equipamentos desportivos com maior taxa de ocupação; quais as necessidades de manutenção mais recorrentes em cada equipamento desportivo; qual a faixa etária média dos utilizadores de cada equipamento desportivo; etc.);
- b) Assegurar o funcionamento e gestão das piscinas municipais em todos os seus domínios, assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público e outras piscinas que se implantem no concelho e estejam sob gestão municipal;
- c) Gerir os equipamentos desportivos municipais sob gestão municipal, designadamente o Complexo Municipal de Atletismo Carla Sacramento, o Pavilhão Municipal do Alto do Moinho, o Pavilhão Municipal da Torre da Marinha, o Pavilhão Desportivo Escolar Pedro Eanes Lobato, o Pavilhão Desportivo Escolar Manuel Cargaleiro, o Pavilhão Desportivo Escolar Alfredo dos Reis Silveira, o Pavilhão Desportivo Escolar António Augusto Louro, o Parque Desportivo Municipal da Verdizela e a Pista Municipal de Aerodelismo assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público e outros equipamentos desportivos que se implantem no concelho e estejam sob gestão municipal;
- d) Gerir e atualizar a Carta Desportiva Municipal do Seixal;
- e) Assegurar a gestão do normativo específico dos equipamentos desportivos municipais;
- f) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.

Gabinetes das Piscinas Municipais de Amora (GPMA), Corroios (GPMC) e Paio Pires (GMPPP)

1. Ao Gabinete da Piscina Municipal de Amora, Gabinete da Piscina Municipal de Corroios e Gabinete



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

da Piscina Municipal de Paio Pires, compete assegurar a gestão das respetivas piscinas e plano de água de Amora, Corroios e Paio Pires.

2. Incumbe, a cada um dos Gabinetes, o seguinte:

- a) Assegurar o funcionamento operacional das Piscinas Municipais;
- b) Reportar necessidades de manutenção nas piscinas e acompanhar as obras de requalificação;
- c) Programar e desenvolver atividades desportivas aquáticas como aulas de natação, hidroginástica e outros eventos;
- d) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Gabinete de Projetos do Património (GPPA)

1. Ao Gabinete de Projetos do Património quem compete desenvolver projetos de promoção, preservação e valorização patrimonial do Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Promover ou acompanhar prospeções, e escavações arqueológicas planificadas ou com carácter de emergência;
- b) Promover e colaborar em ações e projetos de educação e de comunicação do património cultural concelhio e do acervo museológico municipal;
- c) Identificar os fundos arquivísticos, públicos ou privados, qualquer que seja o seu suporte, detentores de interesse histórico para o Município;
- d) Efetuar o tratamento arquivístico do seu acervo, regendo-se pelas normas nacionais e internacionais aplicáveis;
- e) Conservar e preservar o seu acervo documental de acordo com as normas técnicas aplicáveis aos vários suportes;
- f) Elaborar os instrumentos de descrição documental que permitam responder eficazmente às solicitações de que é objeto;
- g) Colaborar com a comunidade educativa do Município na realização de estudos ou iniciativas onde se utilizem fontes documentais que integram o acervo Municipal;
- h) Prestar apoio técnico a entidades externas que o solicitem, sempre que esteja em causa a preservação do património com interesse histórico para o Município;
- i) Promover a identificação, documentação, inventário, estudo, interpretação, conservação, preservação, valorização, reabilitação, intervenção, utilização e divulgação do património cultural material e imaterial no território do Município do Seixal;
- j) Promover e realizar programas e atividades de investigação e comunicação nas disciplinas de base do Ecomuseu Municipal;
- k) Gerir a Carta do Património Cultural Imóvel do Município do Seixal, em colaboração com outros serviços, assegurando uma base georreferenciada, necessária à gestão e planeamento municipal e à informação da população e outros utilizadores;
- l) Promover a cooperação com entidades locais, nacionais e internacionais que prossigam fins similares.

Gabinete de Projetos Culturais (GPC)

1. Ao Gabinete de Projetos Culturais compete desenvolver projetos culturais, para promover e incentivar a difusão e criação culturais nas suas variadas manifestações e melhorar a oferta cultural disponibilizada pelo Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Promover e incentivar a difusão e criação culturais nas suas variadas manifestações e através de programas e iniciativas diversas, através do Plano Municipal de Cultura do Seixal;
- b) Promover iniciativas diversificadas tais como exposições de artes plásticas, espetáculos, concertos, animação de rua, festivais, programas comemorativos bem como outros eventos de índole cultural destinados aos diversos públicos;
- c) Realizar ações de sensibilização e formação de públicos, contribuindo para o desenvolvimento da sensibilidade artística da população de todas as faixas etárias;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- d) Colaborar com o movimento associativo e outras estruturas representativas da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas culturais, de lazer e ocupação de tempos livres, através do Conselho Municipal de Cultura;
- e) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões da cultura popular regional e nacional;
- f) Propor e implementar medidas de apoio ao movimento associativo cultural local;
- g) Promover o Plano Municipal de Arte Pública em articulação com os demais serviços;
- h) Assegurar a programação anual da rede de galerias municipais, bem como as restantes iniciativas associadas;
- i) Assegurar a gestão de protocolos, acordos de intercâmbio e integração em redes de parcerias com instituições culturais locais, nacionais e internacionais;
- j) Promover a realização de programas culturais e de educação, que valorizem as identidades culturais das comunidades do Município;
- k) Promover o gosto pela leitura e pelo desenvolvimento de competências de leitura e outras, visando a ampliação de níveis de literacias;
- l) Promover a descentralização da leitura a nível concelhio e para a literacia informática e utilização de tecnologias de informação e comunicação pelas pessoas, disponibilizando serviços numa lógica de proximidade e, com recurso às tecnologias;
- m) Promover atividades de desenvolvimento de competências e qualificação ao longo da vida, apoiando a educação individual e a autoformação;
- n) Promover atividades educativas, ações de divulgação e promoção cultural, formativas e informativas, contribuindo assim para a qualificação do lazer e dos tempos livres da população;
- o) Promover a cultura marítima no Município e no estuário do Tejo;
- p) Promover a cooperação com entidades locais, nacionais e internacionais que prossigam fins similares.

Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património (DGECP)

1. Compete à Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos municipais culturais, nomeadamente no âmbito cultural, museológico e bibliotecário.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Coordenar a gestão da rede de equipamentos culturais e patrimoniais, promovendo as ações de manutenção e conservação necessárias, visando o seu bom funcionamento de acordo com as normas em vigor;
 - b) Garantir o funcionamento dos serviços e espaços de apoio aos equipamentos na sua dependência (lojas e cafetarias);
 - c) Gerir o Fundo Municipal de Arte e respetivo inventário bem como propor a aquisição de obras de arte para o espólio artístico municipal;
 - d) Assegurar a gestão integrada da Quinta da Fidalga garantindo a preservação do património edificado e natural e dinamizando os diferentes espaços através de ações de carácter cultural em várias componentes;
 - e) Assegurar a gestão da Oficina de Artes Manuel Cargaleiro, no que diz respeito à organização do programa regular de exposições e ao funcionamento das oficinas de artes decorativas;
 - f) Assegurar a gestão e funcionamento do Centro Internacional de Medalha Contemporânea, dinamizando ações nas áreas de formação, exposição e divulgação da Medalhística incutindo o contacto entre artistas e comunidade;
 - g) Gerir os núcleos e extensões do Ecomuseu Municipal;
 - h) Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos e lúdicos;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- i) Assegurar a gestão, programar a conservação e manter em operação as embarcações tradicionais que são propriedade do Município, enquanto património flutuante e acervo museológico;
- j) Apoiar a gestão da oficina de modelismo naval integrada no Núcleo Naval do Ecomuseu Municipal;
- k) Assegurar a gestão da rede de bibliotecas municipais e serviços de leitura pública na sua dependência direta;
- l) Disponibilizar, de forma organizada, recursos textuais, multimédia, tecnológicos e outros, dos equipamentos na sua dependência direta, proporcionando um acesso não condicionado nem discriminatório à informação, à cultura, ao conhecimento e à formação dos indivíduos;
- m) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, e de outros recursos das bibliotecas na sua dependência direta, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;
- n) Prestar apoio técnico às bibliotecas existentes na sua dependência direta, particularmente às da Rede de Bibliotecas Escolares do Concelho do Seixal;
- o) Assegurar a gestão e a programação regular dos auditórios culturais municipais, nomeadamente do Cinema S. Vicente;
- p) Promover a cooperação com entidades locais, nacionais e internacionais que prossigam fins similares.

Gabinete do Fórum Cultural do Seixal (GFCS)

1. Ao Gabinete do Fórum Cultural do Seixal compete valorizar o Fórum Cultural do Seixal assegurando a sua gestão e conservação.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar a gestão e a programação regular do Fórum Cultural do Seixal, e dos equipamentos que o constituem, promovendo a sua utilização para fins culturais e educativos;
- b) Promover as ações de manutenção e conservação necessárias ao Fórum Cultural do Seixal e equipamentos que o constituem, visando o seu bom funcionamento de acordo com as normas em vigor;
- c) Garantir o funcionamento dos serviços e espaços de apoio aos equipamentos;
- d) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, e de outros recursos do Fórum e da Biblioteca Municipal, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;
- e) Disponibilizar, de forma organizada, recursos textuais, multimédia, tecnológicos e outros, dos equipamentos na sua dependência, proporcionando um acesso não condicionado nem discriminatório à informação, à cultura, ao conhecimento e à formação dos indivíduos.

Gabinete do Centro Cultural de Amora (GCCA)

1. Ao Gabinete do Centro Cultural de Amora compete valorizar o equipamento assegurando a sua gestão e conservação.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar a gestão e a programação regular do Centro Cultural de Amora, promovendo a sua utilização para fins culturais e educativos;
- b) Promover as ações de manutenção e conservação necessárias ao Centro Cultural de Amora, visando o seu bom funcionamento de acordo com as normas em vigor;
- c) Garantir o funcionamento dos serviços e espaços de apoio ao equipamento;
- d) Proceder à regular atualização dos recursos do Centro Cultural de Amora, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;
- e) Disponibilizar, de forma organizada, recursos textuais, multimédia, tecnológicos e outros, dos equipamentos na sua dependência, proporcionando um acesso não condicionado nem discriminatório à informação, à cultura, ao conhecimento e à formação dos indivíduos.



rut
ff.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos (DGEE)

1. Compete à Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos valorizar o parque escolar edificado, assegurando a gestão e conservação dos equipamentos educativos dos estabelecimentos do ensino pré-escolar e ensino básico, designadamente através da construção, apetrechamento e manutenção, bem como a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer da direção de departamento no âmbito administrativo do parque escolar e recursos educativos (ex.: qual a urgência e nível de prioridade das intervenções previstas para o parque escolar; qual a projeção de necessidades no médio prazo para cada freguesia do município em termos de recursos educativos; etc.);
 - b) Assegurar a implementação das Medidas de Autoproteção nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do primeiro ciclo do ensino básico, em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências nessas matérias e com os órgãos de gestão escolar;
 - c) Assegurar a articulação e supervisão técnica das intervenções nos estabelecimentos de educação da rede pública, a realizar pelas Juntas de Freguesia, no âmbito dos protocolos em vigor;
 - d) Assegurar a gestão da rede de equipamentos educativos municipais, relativa à educação pré-escolar e ao primeiro ciclo do ensino básico, garantindo designadamente a dotação de mobiliário, equipamento e material didático;
 - e) Assegurar a manutenção e conservação do parque escolar do primeiro ciclo do ensino básico e do pré-escolar, mobiliário e equipamentos em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências nessas matérias e com os órgãos de gestão escolar.
 - f) Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, as ações de construção, reparação e manutenção do parque escolar;
 - g) Realizar diagnósticos permanentes do estado de conservação do parque escolar e das necessidades de apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
 - h) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo o fornecimento e a qualidade das refeições;
 - i) Proceder ao apetrechamento dos refeitórios e espaços de refeições;
 - j) Gerir o pessoal não docente da educação pré-escolar, nos termos da lei, em articulação com a temática de recursos humanos;
 - k) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Gabinete de Projetos Educativos (GPED)

1. Compete ao Gabinete de Projetos Educativos desenvolver projetos educativos quer no âmbito do Plano Educativo Municipal quer no âmbito da melhoria e apoio às instituições escolares do Município.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Assegurar a gestão de acordos e protocolos com instituições educativas e outras entidades consideradas de interesse para a melhoria do sistema educativo;
 - b) Participar e acompanhar as ações do Conselho Municipal de Educação e apoiar tecnicamente o seu funcionamento;
 - c) Desenvolver o processo de concessão de bolsas de estudo na temática da educação, no quadro regulamentar definido pela Câmara Municipal;
 - d) Dinamizar ações e projetos visando o acesso e o sucesso educativo dos munícipes e prevenir a exclusão e abandono escolar precoce;
 - e) Promover e apoiar programas, projetos e ações socioeducativas que visem a ocupação dos tempos livres e a promoção sociocultural das crianças e jovens;
 - f) Dinamizar e apoiar a rede de Bibliotecas Escolares;
 - g) Promover a implementação, da Carta Educativa no âmbito da concretização das ações programadas;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- h) Reunir e fornecer ao Gabinete dos Projetos Municipais informação sobre o estado dos projetos educativos;
- i) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Obras Municipais (DOM)

1. Compete à Divisão de Obras Municipais gerir as empreitadas municipais desde a sua conceção à sua realização, assegurando a elaboração de estudos e projetos, o lançamento de concursos de empreitadas de obras públicas, seu acompanhamento e fiscalização.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito das empreitadas municipais (ex.: estados dos projetos, avaliação dos prestadores de serviços, etc.);
- b) Elaborar estudos, propostas e projetos de espaços exteriores públicos de utilização coletiva, que visem a valorização e qualificação ambiental da imagem urbana e da sustentabilidade territorial do Município, promovendo um melhor e mais equilibrado usufruto pela população;
- c) Elaborar estudos, propostas e projetos de equipamentos municipais de utilização coletiva para novas construções, requalificações ou ampliações de equipamentos educativos, sociais, desportivos, habitacionais, de saúde, ou outros, em articulação com os demais serviços municipais;
- d) Elaborar estudos, propostas e projetos de arquitetura e de engenharia, visando a construção de equipamentos coletivos, a requalificação urbana e qualificação de espaços públicos, incluindo a instalação de mobiliário urbano, competindo-lhe também coordenar o acompanhamento de estudos e projetos elaborados por entidades externas;
- e) Recolher informações sobre os equipamentos municipais de utilização coletiva de forma a articular com outros serviços municipais manutenções, ou novos projetos;
- f) Apoiar na monitorização e acompanhamento de novos equipamentos municipais ainda em fase de projeto/construção;
- g) Coordenar o apoio à elaboração de projetos de infraestruturas de iniciativa municipal incluindo a consulta aos vários serviços com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados;
- h) Coordenar o acompanhamento de obras de iniciativa municipal;
- i) Colaborar com outros serviços, na medição e orçamento, no âmbito de projetos e obras de iniciativa municipal;
- j) Assegurar o controlo físico e financeiro das empreitadas de obras municipais;
- k) Elaborar as medições e orçamentos dos projetos para empreitadas municipais, assim como o controlo das medições referentes a projetos elaborados no exterior;
- l) Elaborar Cadernos de Encargos e Programas de Concurso para os procedimentos concursais, no âmbito das empreitadas municipais;
- m) Assegurar a análise das propostas de concurso de empreitadas de obras municipais e de outros procedimentos concursais, neste âmbito;
- n) Prestar apoio técnico a obras executadas pelas Juntas de Freguesia e movimento associativo;
- o) Garantir o acompanhamento técnico de obras municipais em curso;
- p) Elaborar e atualizar os cronogramas físicos e financeiros das obras municipais, da responsabilidade da divisão;
- q) Proceder ao controlo financeiro e à revisão de preços das respetivas empreitadas;
- r) Assegurar a colocação atempada, nos respetivos locais, de painéis de identificação das obras a decorrer da sua responsabilidade, bem como a sua remoção após conclusão das mesmas;
- s) Planificar e gerir a execução de obras de empreitadas de execução de infraestruturas viárias e de sinalização e ordenamento de tráfego, procedendo ao respetivo controlo físico e financeiro;
- t) Garantir o cumprimento da legislação em vigor referente à higiene e segurança bem como a aplicação do Plano de Segurança e Saúde em obras;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- u) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Manutenção (DIM)

1. Compete à Divisão de Manutenção assegurar, na sua plenitude, a execução dos trabalhos de manutenção e conservação do património municipal, incluindo a gestão das redes de eletricidade do Município e iluminação pública e a gestão do mobiliário urbano municipal.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o acompanhamento do contrato de concessão sobre iluminação pública, em todos os seus domínios, propondo medidas tendentes à melhoria do serviço e redução dos consumos;
- b) Promover as intervenções de qualificação da iluminação pública no Município, em articulação com as Juntas de Freguesia;
- c) Elaborar estudos sobre a gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia nos domínios de iluminação pública;
- d) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da Manutenção do Espaço Público e Equipamentos Municipais;
- e) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, bem como, a realização de obras de construção, remodelação e beneficiação dos mesmos;
- f) Acompanhar projetos de implantação de espaços de jogo e recreio de novas urbanizações, garantindo a fiscalização e as condições de segurança dos respetivos equipamentos;
- g) Elaborar programas plurianuais de manutenção preventiva em espaços de jogo e recreio e mobiliário urbano;
- h) Gerir e acompanhar os contratos com empresas concessionárias de mobiliário urbano, em todos os seus domínios, incluindo os abrigos de passageiros de transportes públicos;
- i) Acompanhar os processos de fornecimentos na sua temática de intervenção;
- j) Acompanhar a execução de obras de empreitadas municipais na sua temática de intervenção, em colaboração com o serviço responsável;
- k) Garantir a boa gestão dos setores oficiais, tendo em vista a execução dos trabalhos de construção civil, serralharia, carpintaria, pintura, impressão gráfica de placas em oficina e no exterior;
- l) Assegurar a manutenção, conservação do espaço público, incluindo a instalação e substituição do mobiliário urbano, superfície de impacto, equipamentos infantis e vedações dos espaços de jogo e recreio municipais, apoiando tecnicamente as Juntas de Freguesia na gestão daqueles equipamentos que estão sob a sua responsabilidade;
- m) Prestar o necessário apoio às Juntas de Freguesia, no âmbito das competências descentralizadas, bem como a coletividades e outras entidades;
- n) Assegurar a execução e instalação de placas toponímicas, placas informativas de espaço de jogo e recreio, de acordo com os modelos normalizados e aprovados pela câmara municipal;
- o) Assegurar a manutenção e exploração dos postos de transformação, propriedade da câmara municipal;
- p) Garantir a manutenção e exploração das instalações elétricas dos edifícios que constituem património municipal;
- q) Promover a manutenção das instalações elétricas relacionadas com o sistema semafórico municipal e com a sinalização luminosa vertical, em articulação com a Divisão de Trânsito e Espaço Público;
- r) Executar instalações elétricas, por administração direta, de obras previstas no plano de atividades;
- s) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Trânsito e Espaço Público (DTEP)

1. Compete à Divisão de Trânsito e Espaço Público programar e executar as ações a praticar no



mt
ff

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

âmbito da mobilidade e trânsito, nomeadamente em questões de sinalização bem como de pavimentação do espaço público.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito do Trânsito e Espaço Público;
- b) Promover ações que visem a segurança e a prevenção rodoviária no Município, nomeadamente a gestão de circulação do tráfego e hierarquização das vias, a gestão e ampliação das áreas de estacionamento;
- c) Elaborar pareceres sobre consultas prévias de loteamentos e projetos de arruamentos, tratamento de espaços exteriores adjacentes, sinalização viária e ordenamento de tráfego das operações de loteamento municipais e particulares, tendo em vista a adequada integração dessas infraestruturas na rede municipal;
- d) Construir e conservar a sinalização horizontal e vertical e sinalética direcional, por administração direta ou por obras de empreitadas;
- e) Assegurar a gestão do sistema semaforico municipal;
- f) Proceder a levantamentos periódicos do estado de conservação das vias e da sinalização horizontal e vertical e da sinalética direcional;
- g) Prestar apoio técnico e operacional às Juntas de Freguesia e ao movimento associativo em matéria de rede viária, trânsito e sinalização, bem como trabalhos de modelação de terrenos;
- h) Apreciar os pedidos de condicionamento de trânsito, efetuados, na área do Concelho do Seixal, quer em vias sob jurisdição municipal, quer em vias sob jurisdição de outras entidades e promover a sua fiscalização;
- i) Colaborar nas ações intermunicipais e de ligação com outras entidades na área da sinalização, circulação viária e prevenção rodoviária;
- j) Construir e conservar infraestruturas viárias, nomeadamente vias, pavimentos, estacionamentos e calçadas;
- k) Intervenções nos pavimentos do espaço público, com levantamento e a reposição de pavimento em betuminoso;
- l) Reposição de pavimentos revestidos com materiais diferentes do betuminoso de acordo com o alvará de licenciamento e acordo com as melhores técnicas e as boas práticas da arte de construir;
- m) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Água e Saneamento (DIAS)

1. Compete à Divisão de Água e Saneamento executar as intervenções necessárias nas infraestruturas municipais para efeitos da sua manutenção e ampliação.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito das infraestruturas de abastecimento e saneamento de água;
- b) Assegurar o controlo metrológico através da gestão do parque de contadores gerindo a aferição de todos os equipamentos e instrumentos metrológicos, incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;
- c) Elaborar e promover a concretização de programas de controlo da qualidade da água de abastecimento de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente do Programa Anual de Controlo de Qualidade da Água e de Programas de Controlo Operacional;
- d) Promover a determinação dos indicadores de desempenho da qualidade do serviço de abastecimento de água em articulação com outros serviços;
- e) Efetuar o acompanhamento da qualidade dos efluentes industriais e/ou equiparados nas redes públicas, de acordo com as exigências legais e aplicando os procedimentos normativos da entidade reguladora;
- f) Proceder à captação de água quando;
- g) Identificar necessidades de tratamento de água e dar resposta às mesmas;
- h) Assegurar a execução de todas as ligações à rede pública de drenagem;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- i) Assegurar o acompanhamento e inspeção de obras de sistemas de distribuição de água (e de distribuição predial, quando solicitado) quanto ao cumprimento dos projetos e procedendo à execução de todas as ligações à rede de abastecimento público;
- j) Proceder às operações de manutenção, reparação, remodelação e/ou ampliação de todos os edifícios, equipamentos e redes indexados ao sistema público de abastecimento;
- k) Gerir o abastecimento de água para consumo humano, através da coordenação da gestão de processos de abastecimento de água em alta e em baixa, assegurando continuamente a sua distribuição e qualidade à população do Município;
- l) Gerir o sistema de captação, armazenamento, elevação e distribuição de água, assegurando a gestão dos equipamentos envolvidos no processo, incluindo as operações de tratamento de água e desinfeção de todos os órgãos dos sistemas;
- m) Executar a limpeza de fossas sépticas, particulares ou públicas;
- n) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das captações e centrais elevatórias de água da responsabilidade da câmara municipal;
- o) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das centrais de elevação e tratamento de esgotos da responsabilidade da câmara municipal;
- p) Garantir a manutenção e o funcionamento das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos dos elementos de água públicos;
- q. Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos (DAASR)

1. Compete à Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos coordenar e executar as funções de natureza administrativa e financeira relacionadas com o abastecimento de água à população, e respetivo consumo, e com os serviços prestados no âmbito das águas residuais e de higiene urbana.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito administrativo de Água, Saneamento e Resíduos;
- b) Gerir as equipas de leitura de contadores (rotas e PDA's);
- c) Promover a execução e atualização do cadastro informatizado, em sistema de informação geográfica, das redes de água e de águas residuais;
- d) Colaborar com as restantes estruturas no fornecimento de dados necessários para indicadores de gestão;
- e) Registo e atualização de dados pessoais contratuais;
- f) Assegurar a prestação da informação não confidencial de contratos solicitada relativamente às redes de água e de águas residuais, pelas unidades orgânicas e entidades que dela necessitem;
- g) Elaboração excecional de contratos de abastecimento;
- h) Realizar leitura de contadores, incluindo a deteção de ilícitos;
- i) Formalização e atualização dos locais de consumo;
- j) Assegurar a prestação da informação cadastral dos contadores solicitada relativamente às redes de água e de águas residuais, pelas unidades orgânicas e entidades que dela necessitem;
- k) Gerir os locais de consumo nomeadamente do tratamento e análise de novas instalações e gestão de ilícitos.
- l) Gerir a recolha e tratamento de dados relativos ao consumo de água, tendo em vista o processamento da faturação e sua cobrança, integrando as taxas indexadas pelos serviços prestados na área dos efluentes, salubridade e outros;
- m) Gerir a relação administrativa e financeira das unidades orgânicas que asseguram os serviços de abastecimento de água, os serviços de águas residuais (efluentes) e os serviços



rat

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- de resíduos sólidos urbanos (salubridade) com os munícipes/utentes, de acordo com os normativos legais;
- n) Proceder ao processamento e cobrança de taxas respeitantes à prestação dos serviços das várias estruturas orgânicas dos Departamentos de Água e Saneamento e de Higiene Urbana e Espaços Verdes;
 - o) Assegurar o controlo das cobranças efetuadas por entidades externas;
 - p) Assegurar a preparação, controlo e emissão de certidões de dívida tendo em vista a cobrança coerciva de todos os pagamentos inerentes às várias estruturas orgânicas dos Departamentos de Água e Saneamento e de Higiene Urbana e Espaços Verdes;
 - q) Assegurar os procedimentos inerentes à gestão de outras receitas e despesas relacionadas com outras entidades e no âmbito da atividade dos Departamentos de Água e Saneamento e de Higiene Urbana e Espaços Verdes;
 - r) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Higiene Urbana (DHU)

1. Compete à Divisão de Higiene Urbana assegurar a higiene dos espaços públicos municipais, incluindo a gestão de papeleiras, varredura de vias, limpeza de sumidouros e desmatações de terrenos e passeios municipais.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da higiene urbana;
 - b) Realizar análises de custo/benefício sobre a contratação de serviços de higiene urbana;
 - c) Planear os trabalhos a realizar no âmbito da higiene urbana, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos disponíveis;
 - d) Assegurar a fiscalização das prestações de serviço no âmbito da higiene urbana;
 - e) Promover o planeamento, coordenação e execução dos trabalhos relativos à higiene urbana, recolhendo e tratando os elementos técnicos, estatísticos e outros, relativos a cada um dos serviços prestados;
 - f) Realizar trabalhos de: desmatção de terrenos; corte ervas; limpeza de lagos, praias e valas; aplicação herbicida; varredura mecânica com veículo ligeiro e de grande porte; e varredura manual;
 - g) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (DRSU)

1. Compete à Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos assegurar e gerir os processos de recolha, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da recolha de resíduos sólidos urbanos;
 - b) Planear os trabalhos relativos à recolha de resíduos sólidos urbanos, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos disponíveis;
 - c) Executar as ações que possibilitem o cumprimento das suas funções específicas;
 - d) Gerir o equipamento mecânico afeto ao serviço, em colaboração com a Divisão de Gestão da Frota Municipal;
 - e) Participar no desenvolvimento de estratégias integradas de exploração do sistema de resíduos sólidos urbanos, com o objetivo de promover a sua redução, reutilização e reciclagem e fomentar a adequada gestão de resíduos sólidos produzidos no Município;
 - f) Assegurar a recolha e transporte para destino final dos resíduos sólidos urbanos e dos resíduos sólidos comerciais e industriais equiparados a urbanos produzidos no Município;
 - g) Promover o Plano de Gestão de Resíduos da Câmara Municipal assegurando o correto encaminhamento dos resíduos perigosos e não perigosos produzidos no âmbito da atividade municipal;



22+
ff.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- h) Acompanhar a produção de resíduos sólidos urbanos no âmbito dos projetos de engenharia de especialidades de obras de urbanização, em articulação com as várias unidades orgânicas;
- i) Assegurar a distribuição sustentada de contentores, papelarias e outros recipientes, de forma a tornar eficaz a deposição e recolha de resíduos urbanos;
- j) Manter atualizadas as bases de dados e cadastros que integram o Sistema Integrado de Gestão de Informação da temática da salubridade;
- k) Assegurar o controlo de pragas na via pública, tendo em vista a salvaguarda da saúde pública;
- l) Assegurar a gestão da Unidade de Compostagem Municipal;
- m) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Espaços Verdes (DEV)

1. Compete à Divisão de Espaços Verdes assegurar a coordenação e execução dos trabalhos de construção, gestão e manutenção de espaços verdes, jardins e parques urbanos, promovendo a arborização e ornamentação floral dos espaços públicos.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento da estratégia de espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura verde definida em sede do Plano Diretor Municipal e demais planos aprovados;
- b) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito dos Espaços Verdes;
- c) Promover a construção, manutenção e requalificação de espaços verdes públicos, de acordo com o plano e orçamento anualmente aprovados;
- d) Assegurar a gestão, manutenção e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques, espaços verdes urbanos e património arbóreo municipais;
- e) Gerir o património arbóreo, em meio urbano, e contribuir para a preservação do património vegetal natural e das áreas naturalizadas de interesse público;
- f) Propor e acompanhar projetos de implantação de novas zonas verdes e de lazer de uso público;
- g) Participar nas vistorias a efetuar, na sua área específica de intervenção, assim como integrar as equipas para proceder à receção provisória e definitiva das obras realizadas;
- h) Implementar soluções conducentes ao uso mais eficiente da água nos sistemas de rega, nomeadamente através da generalização do sistema de rega automática, com gestão centralizada;
- i) Prestar apoio técnico às Juntas de Freguesia na construção, manutenção e conservação de espaços verdes, no âmbito da descentralização de competências para aquelas autarquias e elaborar relatórios técnicos de vistoria;
- j) Gerir e coordenar as ações de manutenção dos elementos de água (lagos e fontes), juntamente com recursos com a competência de Energia e Manutenção Eletromecânica
- k) Gerir o viveiro municipal na ótica da produção de espécies vegetais para plantação e replantação em todo o Município;
- l) Divulgar e promover a atividade do viveiro municipal;
- m) Assegurar a manutenção das unidades decorativas, arbóreas e florais, dos edifícios municipais;
- n) Gerir a plantação de espécies decorativas e ornamentais nos espaços verdes municipais;
- o) Assegurar a saúde das espécies arbóreas, florais e hortícolas existentes nos espaços geridos pela divisão;
- p) Definir medidas preventivas para controlo de pragas;
- q) Aplicar os suplementos necessários ao correto desenvolvimento das espécies (ex.: adubos, fertilizantes, etc.);
- r) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

721 ff.

Gabinete Técnico Florestal (GTF)

1. Ao Gabinete Técnico Florestal compete assegurar a gestão e mitigação do risco estrutural de incêndios, executar o plano de fogo controlado e apoiar tecnicamente em ações de incêndio florestal.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios;
 - b) Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município;
 - c) Acompanhar a legislação relativa às Zonas de Intervenção Florestal;
 - d) Coordenar e monitorizar as atividades da equipa do Gabinete;
 - e) Articular as atividades a desenvolver com a estratégia definida pelo Gabinete de Proteção Civil;
 - f) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;
 - g) Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações;
 - h) Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico;
 - i) Divulgar o Índice de Risco de Incêndio diário (esta informação pode ser consultada no site do Instituto de Meteorologia);
 - j) Centralizar a informação e legislação relativa aos incêndios.

Gabinete de Participação (GPAR)

1. Ao Gabinete de Participação compete prestar um atendimento personalizado ao munícipe, seja através da auscultação como da prestação de informações e esclarecimentos personalizados, interagindo sempre que necessário com os serviços municipais. Deve igualmente reforçar a ligação à população aumentando os seus níveis de participação na vida municipal mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e ferramentas de comunicação.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Apoiar na Gestão do Programa de Projetos Anual;
 - b) Prestar um atendimento personalizado ao munícipe, facultando informações e esclarecimentos e tentando solucionar as questões colocadas diretamente com os respetivos serviços municipais;
 - c) Reforçar a ligação à população com a dinamização de iniciativas (municípes, instituições, movimento associativo, comunidade escolar, agentes económicos, entre outros), aumentando os seus níveis de participação na vida municipal, mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e de novas ferramentas de comunicação;
 - d) Permitir que através da participação dos municípes, o processo de decisão autárquico fique mais enriquecido, transparente e eficaz;
 - e) Preparar um plano de iniciativas que vise a comunicação e parcerias com órgãos representativos da população do município;
 - f) Elaborar relatórios com o balanço de cada uma das atividades realizadas bem como relatórios periódicos com o balanço global;
 - g) Reforçar a divulgação de campanhas, iniciativas e programas de apoio promovidas e disponibilizadas pela Autarquia, nomeadamente no âmbito da qualidade do espaço público, incluindo reabilitação urbana e do parque habitacional;
 - h) Apoiar o processo de definição de objetivos prioritários do Município, assegurando, em articulação com os demais serviços municipais a concretização do processo de avaliação dos serviços;
 - i) Participar em iniciativas municipais com vista à auscultação do munícipe por forma a promover;
 - j) Atuação autárquica alinhada com as preocupações e necessidades da população;
 - k) Participação ativa e permanente dos moradores em ações de melhoria dos bairros;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- l) Promoção do voluntariado, espírito de cidadania e colaboração de empresas por forma a apoiar a execução de iniciativas de melhoria do espaço público urbano;
- m) Consciencialização para o papel da Câmara e do Cidadão na melhoria contínua do município e na qualidade de vida;
- n) Verificar a qualidade dos serviços prestados através de estudos da satisfação do Município;
- o) Receber, registar e encerrar as reclamações do Município;
- p) Encaminhar e acompanhar reclamações;
- q) Esclarecer dúvidas dos Municípios;
- r) Analisar as sugestões recebidas e verificar a sua aplicabilidade na CM Seixal;
- s) Participar nas atividades de auscultação, sempre que requisitado.

Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações (DTIC)

1. Compete à Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações definir procedimentos e soluções tecnológicas que melhor apoiem os processos desenvolvidos pela Câmara Municipal do Seixal no âmbito das infraestruturas, software e hardware, serviços de telecomunicações de voz e dados.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos assegurando a necessária racionalidade;
 - b) Assegurar a gestão de uma plataforma tecnológica de gestão de processos informatizando e otimizando os processos de reengenharia, coordenando um sistema integrado de gestão e monitorização do desempenho dos processos da Câmara Municipal, desmaterializados;
 - c) Desenvolver sistemas e aplicações, a partir das solicitações recebidas e aprovadas pelo Executivo Municipal;
 - d) Colaborar no desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de comunicação;
 - e) Assegurar a instalação e manutenção técnica das redes de comunicações de voz e dados e do equipamento que lhes está associado, assim como a gestão total dos sistemas de comunicação da autarquia;
 - f) Garantir o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos assegurando a necessária racionalidade;
 - g) Garantir a gestão dos sistemas informáticos instalados, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontrem estabelecidas;
 - h) Colaborar no planeamento e gestão da infraestrutura tecnológica de informação;
 - i) Garantir a conservação e a segurança dos equipamentos informáticos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos, mantendo e gerindo o arquivo de suportes informático;
 - j) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos servidores de rede e demais dispositivos a estes ligados;
 - k) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos terminais, nomeadamente computadores pessoais e impressoras;
 - l) Assegurar a gestão dos polos de impressão e reprografia em todos os equipamentos Municipais;
 - m) Realizar a gestão de todo o parque de equipamentos e suportes informáticos municipais e manter atualizado o respetivo cadastro;
 - n) Assegurar apoio técnico transversal e helpdesk tecnológico, ao nível do hardware;
 - o) Proporcionar o apoio técnico a outros órgãos autárquicos e a escolas do 1.º ciclo e jardins de infância da rede pública;
 - p) Manter uma base de dados de conhecimento atualizado para apoio na resolução de problemas;
 - q) Resolver problemas repentinas em servidores;
 - r) Gerir as permissões de acesso dos utilizadores aos sistemas, tecnologias e arquivos digitais, evitando falhas de segurança;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- s) Preparar relatórios periódicos sobre o estado do trabalho e das metas pré-estabelecidas;
- t) Selecionar e promover a adaptação e implementar os sistemas de informação e software aplicacional disponíveis no mercado, de acordo com os objetivos estabelecidos;
- u) Projetar sistemas e aplicações, recolhendo dados necessários para o desenvolvimento do projeto;
- v) Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e/ou aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de máquinas, equipamentos e acessórios;
- w) Analisar e gerir as licenças e softwares existentes na Câmara;
- x) Apoiar as unidades orgânicas do processo de procura e contratação de novos softwares;
- y) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Administração e Atendimento Público (DAAP)

1. Compete à Divisão de Administração e Atendimento Público assegurar a atividade administrativa interna da Câmara Municipal bem como assegurar a gestão de todo o atendimento, centralizando-o numa perspetiva integrada através dos vários canais, nos diferentes serviços autárquicos e na rede de Lojas do Município, garantindo o correto encaminhamento dos processos resultantes das ações de atendimento.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da autarquia a nível administrativo, otimizando os procedimentos executados;
- b) Desenvolver, numa perspetiva de melhoria contínua, o atendimento municipal através da operacionalização do atendimento presencial e da criação de múltiplos canais complementares de atendimento como não presencial;
- c) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- d) Coordenar a atividade administrativa da Câmara Municipal;
- e) Monitorizar, apoiar e gerir os recursos afetos às temáticas de Atendimento Público;
- f) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito do atendimento público;
- g) Gerir a receção e encaminhamento de público no edifício dos Serviços Centrais, assegurando a respetiva normalização e consequente gestão;
- h) Assegurar a receção, registo e distribuição da documentação entrada na câmara municipal;
- i) Assegurar o tratamento da expedição de correspondência;
- j) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- k) Assegurar a gestão das salas de reunião, de atendimento e auditório dos Serviços Centrais ou Operacionais dependendo da localização;
- l) Acompanhar a elaboração dos atos referentes ao recenseamento dos cidadãos;
- m) Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais que sejam cometidos ao Município;
- n) Promover a preservação e divulgação do património arquivístico detentor de interesse histórico;
- o) Gerir a aplicação de um plano de classificação documental aplicável à documentação em fase ativa e de carácter tecnológico adequado;
- p) Assegurar a aplicação da tabela de avaliação e seleção da documentação produzida pelo Município e demais legislação aplicável;
- q) Incentivar, junto dos serviços, a entrega de documentação produzida, de modo a manter a mesma segura e arquivada de modo adequado;
- r) Realizar atendimento de municípios no regime de Balcão Único;
- s) Comunicar com pivots dos serviços da Câmara sempre que existir necessidade de esclarecimentos técnicos para a informação do município;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- t) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para a temática de gestão de sugestões e reclamações;
- u) Realizar atendimento de munícipes nas lojas do munícipe e lojas do cidadão;
- v) Comunicar com pivots dos serviços da Câmara sempre que existir necessidade de esclarecimentos técnicos para a informação do munícipe;
- w) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para a temática de gestão de sugestões e reclamações;
- x) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Gabinete da Loja do Cidadão do Seixal (GLC)

1. Ao Gabinete da Loja do Cidadão do Seixal, integra a Divisão de Administração e Atendimento de Público, ao qual compete assegurar o bom funcionamento das competências da autarquia na Loja do Cidadão bem como reencaminhar as informações pertinentes às restantes unidades da Câmara por elas responsáveis.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Acompanhar e gerir o projeto da Loja do Cidadão do Seixal;
- b) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da Loja do Cidadão a nível administrativo, otimizando os procedimentos executados;
- c) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a encaminhar adequadamente as informações geradas/recebidas na Loja do Cidadão;
- d) Comunicar com pivots dos serviços da Câmara sempre que existir necessidade de esclarecimentos técnicos para a informação do munícipe;
- e) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para a área de gestão de sugestões e reclamações;
- f) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho (GSST)

1. O Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho, depende do Departamento de Recursos Humanos, competindo-lhe desenvolver as atribuições no âmbito da saúde ocupacional, assegurar a segurança e a medicina no trabalho, bem como o bem-estar psicossocial dos trabalhadores da Câmara, garantindo o cumprimento das normas e da legislação vigentes no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de informação e parecer da direção do departamento no âmbito da atividade da saúde ocupacional;
- b) Conceber e aplicar políticas de segurança no trabalho dirigidas aos trabalhadores, nomeadamente:
 - i. Identificar, classificar e controlar os riscos profissionais dos postos de trabalho;
 - ii. Efetuar propostas de correção das condições de segurança e saúde dos locais de trabalho, sempre que necessário;
 - iii. Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas;
 - iv. Realizar ações de informação, educação e formação no âmbito da segurança no trabalho, destinadas à prevenção de acidentes e doenças profissionais, em articulação com a Divisão de Recrutamento e Formação;
- c) Conceber e aplicar políticas de saúde ocupacional dirigidas aos trabalhadores, nomeadamente:
 - i. Desenvolver ações que conduzam à prevenção da doença nos locais de trabalho;
 - ii. Promover a saúde através de programas e projetos específicos tendo em conta a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores;
 - iii. Realizar estudos periódicos sobre causas do absentismo;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- iv. Realizar consultas de vigilância da saúde e exames de saúde: admissão, periódicos e ocasionais, tendo em conta categorias profissionais e os fatores de risco associados às mesmas, bem como exames complementares de diagnóstico;
 - v. Promover campanhas de vacinação antigripal entre outras, tendo em conta os grupos de risco;
 - vi. Realizar ações de informação e educação para a saúde e higiene no trabalho em articulação com a Divisão de Recrutamento e Formação;
 - vii. Assegurar o apoio psicossocial aos trabalhadores;
 - viii. Em articulação com o recrutamento, promover a reintegração de trabalhadores com capacidades limitadas, em serviços com condições de trabalho compatíveis com as mesmas;
- d) Desenvolver as demais atividades no âmbito da saúde ocupacional, bem como elaborar estudos e relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade orgânica.

Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)

1. A Divisão Administrativa de Recursos Humanos depende do Departamento de Recursos Humanos, competindo-lhe assegurar a tramitação de processos administrativos no âmbito de Recursos Humanos, nomeadamente ao nível dos procedimentos remuneratórios, ao controlo de assiduidade dos trabalhadores, atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores e à ligação com organismos externos no âmbito dos processos remuneratórios, de aposentação e outros no âmbito da atividade da divisão, bem como proceder ao atendimento de trabalhadores e informação sobre normas, legislação e procedimentos relativos à gestão de pessoal.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de informação e parecer da direção do departamento no âmbito no âmbito da atividade de gestão administrativa de recursos humanos;
- b) Preparar o orçamento das despesas com pessoal, acompanhando a sua execução e promovendo as necessárias alterações;
- c) Recolher e tratar os dados referentes a abonos e descontos a fim de garantir o processamento de remunerações e comparticipações dos trabalhadores, garantindo todos os procedimentos inerentes;
- d) Conceber, coordenar e executar as operações inerentes à gestão administrativa de recursos humanos e ao processamento de abonos e outras remunerações;
- e) Conceber, coordenar e executar as operações inerentes à gestão administrativa de recursos humanos e ao processamento de abonos e outras remunerações;
- f) Elaboração do mapa de pessoal, assegurando a respetiva gestão e promovendo as necessárias alterações;
- g) Elaboração do Balanço Social e outros indicadores de gestão;
- h) Gerir o processo de implementação e aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;
- i) Assegurar o registo, controlo e gestão da assiduidade, concebendo, coordenando e executando as operações inerentes ao controlo de assiduidade dos trabalhadores;
- j) Assegurar a ligação com os organismos externos, nomeadamente, ADSE, CGA, Segurança Social, companhias de seguros, Montepio, sindicatos, e outros no âmbito dos processos de gestão de recursos humanos;
- k) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, comparticipações por doença, acidentes de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista o apoio à decisão no âmbito da gestão dos recursos;
- l) Recolher e organizar a informação relativa às férias dos trabalhadores, elaborando o correspondente mapa de férias;
- m) Gerir o processo de atribuição e alteração de horários de trabalho;
- n) Garantir a atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- o) Efetuar a atualização permanente do registo de funcionários com acumulação de funções;
- p) Proceder à atualização dos registos nas bases de dados de recursos humanos, incluindo BDAP e DGAEP;
- q) Garantir a divulgação de documentação e informação sobre normas, procedimentos e legislação em matéria de recursos humanos;
- r) Assegurar a renovação dos contratos em regime de prestação de serviços de pessoas singulares, em regime de avença ou tarefa, exclusivamente no âmbito do agrupamento 01 – despesas com o pessoal;
- s) Assegurar o dever de informação previsto na lei em matéria de recursos humanos;
- t) Desenvolver as demais atividades no âmbito da gestão administrativa de recursos humanos e elaborar estudos e relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade orgânica.

Divisão de Recrutamento e Formação (DRF)

1. Divisão de Recrutamento e Formação depende do Departamento de Recursos Humanos e compete-lhe assegurar a eficiente contratação e seleção de recursos adequados às necessidades das unidades orgânicas da Câmara Municipal do Seixal e a capacitação dos mesmos em termos da valorização e desenvolvimento profissional, de acordo com a legislação vigente e a política municipal.
2. Compete à Divisão responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de informação e parecer da direção do departamento no âmbito de Recrutamento e Formação;
3. No âmbito da formação e valorização de trabalhadores, incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Identificar as necessidades de formação nas diversas vertentes de atividade da Câmara Municipal e assegurar a formação e valorização dos trabalhadores, promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, para uma maior qualidade e eficiência da prestação do serviço público;
 - b) Elaborar e gerir o plano de formação e de valorização de trabalhadores, tendo em conta as necessidades e as mudanças tecnológicas e organizacionais;
 - c) Participar em programas e ou projetos de financiamento da formação profissional e valorização de recursos humanos na Administração Pública e coordenar ações com as entidades públicas gestoras e parceiras;
 - d) Receber e analisar os pedidos específicos de formação provenientes de outros serviços e elaborar propostas de formação de modo a dar resposta aos mesmos;
 - e) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de protocolos de cooperação;
 - f) Dinamizar uma eficiente gestão do conhecimento profissional, nomeadamente, garantindo a existência e a utilização da bolsa de formadores internos e da criação de fóruns, físicos e virtuais, de partilha de conhecimento;
 - g) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
 - h) Desenvolver as demais atividades no âmbito da formação e valorização dos trabalhadores, bem como elaborar estudos e relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade orgânica.
4. No âmbito do recrutamento e seleção de trabalhadores, incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Proceder ao levantamento de necessidades de pessoal;
 - b) Coordenar os processos de recrutamento e seleção, em função dos perfis de competências exigidos pelos postos de trabalho;
 - c) Desenvolver os métodos e técnicas necessárias à definição previsional de recursos humanos da autarquia, assegurar a elaboração e gestão de mapa de pessoal;
 - d) Elaborar e atualizar os perfis funcionais dos postos de trabalho, através da análise às atividades a desenvolver e às competências associadas, tendo em conta as mudanças tecnológicas e organizacionais;
 - e) Proceder à execução e gestão de processos de recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos, no quadro das Grandes Opções do Plano, desenvolvendo metodologias adequadas para aplicação dos respetivos métodos de seleção;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- f) Desenvolver processos de mobilidade e garantir a gestão do sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
- g) Organizar e assegurar o processo de acolhimento e integração dos trabalhadores;
- h) Desenvolver as demais atividades no âmbito do recrutamento e seleção, bem como elaborar estudos e relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade orgânica.

Divisão do Plano e Orçamento (DPO)

1. Compete à Divisão do Plano e Orçamento assegurar a elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro e organizar o processo de planeamento anual e plurianual do Município, na sua vertente operativa bem como acompanhar e controlar a execução dos planos de atividades e dos orçamentos, em conformidade com as exigências legais e determinações superiores do próprio Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito do Plano e Orçamento;
- b) Acompanhar a execução do Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- c) Elaborar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos;
- d) Coordenar a proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;
- e) Acompanhar e controlar a execução dos documentos previsionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas Grandes Opções do Plano, elaborando relatórios periódicos de avaliação e promovendo a adoção de medidas corretivas, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;
- f) Elaborar as alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;
- g) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Receita e Despesa (DRD)

1. Compete à Divisão de Receita e Despesa instaurar, organizar e promover a execução da cobrança coerciva de Responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da Receita e Despesa;

- a) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- b) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, assegurando a mobilização dos recursos contratados e a sua correta aplicação de acordo com as regras legais aplicáveis e as políticas financeiras definidas;
- c) Organizar e manter atualizado o dossiê financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos – programa ou fundos comunitários;
- d) Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal não consignada, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo Município;
- e) Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com eventual implicação ao nível da cobrança de receita;
- f) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das receitas;
- g) Coordenar as ações necessárias à elaboração de estudos e propostas para aprovação da tabela de taxas e outras receitas, a cobrar pelo Município e respetivos regulamentos, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;
- h) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- i) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- j) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelo Município, e que, deverão ser entregues a outras entidades, designadamente IVA, IRS e Segurança Social;
 - k) Controlar a despesa, comprovar o saldo das diversas contas e, em geral, preparar os processos de execução do orçamento;
 - l) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da sustentabilidade financeira da autarquia;
 - m) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das despesas;
 - n) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade, finanças locais e fiscalidade aplicáveis;
- dívidas ao Município bem como coordenar e executar as funções de natureza contabilística e financeira.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento, mantendo atualizados os seus registos contabilísticos;
- b) Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;
- c) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
- d) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao Município que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos com base nas certidões de dívidas emitidas pelos serviços competentes e seguindo com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código do Procedimento e Processo Tributário;
- e) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Gestão do Património Municipal (DGPM)

1. Compete à Divisão de Gestão do Património Municipal gerir o património fundiário de bens e equipamentos diversos e de todos os seguros respeitantes aos mesmos e demais exigências a que a legislação, regulamentos e regras obriguem.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de parecer no âmbito Patrimonial;
- b) Efetuar os contratos de seguro de móveis e bens municipais e gerir a atividade de relação com as seguradoras;
- c) Processar o recebimento das indemnizações provenientes de contratos de seguro;
- d) Manter atualizado o inventário de seguros existentes e datas de término / renovação de apólices;
- e) Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos, procedendo à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
- f) Manter atualizado o inventário do património móvel e imóvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- g) Propor os critérios de amortização de património afeto aos serviços, no quadro da respetiva imputação de custos;
- h) Elaborar e manter atualizado o registo do património fundiário municipal, assegurar o controlo do seu registo predial oficial, sua classificação de uso face ao Plano Diretor Municipal e respetiva disponibilidade de avaliação e de utilização pela autarquia;
- i) Apresentar propostas com medidas de proteção e defesa do património fundiário municipal;
- j) Promoverá igualmente uma atitude ativa e eficaz na valorização do património fundiário e construído, não afeto à atividade dos serviços;
- k) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

mt ff.

Divisão de Logística de Espaços (DLE)

1. Compete à Divisão de Logística de Espaços assegurar a gestão, segurança, vigilância, gestão da manutenção e limpeza das instalações técnicas e equipamentos municipais bem como a gestão dos meios logísticos necessários à realização de eventos, prestando apoio à montagem, instalação e acompanhamento das estruturas necessárias à realização de atividades e iniciativas dos serviços municipais e demais entidades com quem a câmara municipal colabore.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito das atividades de logística;
 - b) Coordenar a execução dos pedidos de apoio logístico solicitados pelos serviços municipais;
 - c) Planear as atividades da logística, assegurando a otimização dos recursos, rentabilização do tempo e custos operacionais;
 - d) Realizar a gestão de todos os materiais e equipamentos e manter atualizado o respetivo cadastro;
 - e) Assegurar o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários à realização das diversas iniciativas da autarquia;
 - f) Garantir a segurança e vigilância das instalações e equipamentos municipais;
 - g) Definir, em colaboração com os serviços responsáveis pelas respetivas instalações, os meios de segurança e vigilância adequados a instalar;
 - h) Apreciar e emitir pareceres sobre pedidos e propostas de outros serviços, relativas à aquisição de novos meios de segurança e vigilância, no quadro da política definida pela câmara municipal;
 - i) Assegurar a vigilância preventiva das instalações centrais e operacionais da Câmara Municipal, dotadas de sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos de eficiência e complexidade tecnológica determinantes para a qualidade do espaço e do serviço prestado;
 - j) Avaliar e monitorizar os prestadores de serviço neste âmbito;
 - k) Assegurar a limpeza das instalações e equipamentos municipais, bem como o apoio à realização de iniciativas municipais e outros eventos com o apoio da Câmara Municipal;
 - l) Assegurar a normalização de métodos e procedimentos, produtos químicos e equipamentos utilizados na limpeza, considerando a eficácia, a rentabilização e a promoção das melhores condições de trabalho de todos os utilizadores dos espaços municipais;
 - m) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Gabinete de Gestão de Serviços Centrais (GGSC) e Gabinete de Gestão de Serviços Operacionais (GGSO)

1. Aos Gabinete de Gestão de Serviços Centrais (GGSC) e ao Gabinete de Gestão de Serviços Operacionais (GGSO), compete assegurar a gestão, limpeza e vigilância preventiva das instalações centrais e operacionais da Câmara Municipal.
2. Incumbe, a cada um dos Gabinetes, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação da chefia de divisão no âmbito do edifício/equipamento em questão;
 - b) Assegurar a organização das medidas de autoproteção, no âmbito do Regulamento Geral de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (SCIE), nomeadamente quanto à sinalética, planos de segurança e de emergência, das instalações e equipamentos municipais;
 - c) Elaborar planos de manutenção para os sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos, que incluam a descrição das ações de manutenção necessárias e discriminem a sua periodicidade, nomeadamente:
 - i. Para a manutenção preventiva – programar e desenvolver ações concretizando todas as tarefas que visem garantir as adequadas condições de instalação, funcionamento e



727 ff

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- segurança de pessoas e bens, assegurando as relativas à limpeza, à verificação, às pequenas e grandes reparações, ou à renovação e beneficiação das instalações;
- ii. Para a manutenção corretiva – estruturar-se de forma a coordenar intervenções não previstas, com eficácia e eficiência, para repor as condições de equipamentos ou de instalações, dentro de padrões de qualidade que possibilitem um melhor uso da construção e da sua capacidade de resposta às solicitações;
 - d) Elaborar manuais de utilização das instalações, visando contribuir para a preservação da integridade e durabilidade dos edifícios e da segurança dos seus utentes;
 - e) Apoiar a execução de Planos de Prevenção e Emergência dos edifícios, para garantia da salvaguarda dos seus ocupantes, no caso de ocorrência de uma situação perigosa;
 - f) Assegurar o apoio a eventos e logística nos edifícios da sua competência;
 - g) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Divisão de Gestão da Frota Municipal (DGFM)

1. Compete à Divisão de Gestão da Frota Municipal garantir a planificação e gestão do parque de máquinas e viaturas municipais, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação municipal, satisfazendo as necessidades de apoio logístico das diferentes estruturas municipais.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da gestão da frota municipal (ex.: quantidade de manutenções preventivas, corretivas e subcontratadas a serviços externos, etc);
 - b) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
 - c) Planear e programar a manutenção, ampliação e abate da frota de acordo com as orientações estratégicas previstas no plano e orçamento;
 - d) Planear e organizar a manutenção dos veículos e máquinas, de acordo com os respetivos regimes de utilização e recomendações dos fabricantes;
 - e) Coordenar e disciplinar as ações dos turnos oficiais para garantir a eficácia e eficiência das manutenções;
 - f) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes;
 - g) Efetuar a manutenção preventiva e a reparação e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal, zelando pelo cumprimento dos planos de manutenção e especificações técnicas;
 - h) Efetuar a manutenção corretiva dos veículos e máquinas da frota municipal;
 - i) Gerir os veículos e máquinas da frota municipal, satisfazendo as necessidades dos serviços e definindo as regras e critérios para a sua utilização e funcionamento adequado;
 - j) Assegurar a gestão dos condutores dos veículos e máquinas da frota municipal, adequando a sua afetação às necessidades dos serviços e definindo normas e critérios para a rentabilização destes recursos humanos;
 - k) Promover a formação e informação de condutores, com vista a uma eficaz utilização dos veículos e máquinas;
 - l) Organizar e cadastrar toda a informação relativa aos veículos e máquinas da frota municipal, nomeadamente o seu valor e características;
 - m) Organizar e manter a documentação legal necessária ao funcionamento dos veículos da frota;
 - n) Promover a aquisição e gerir o armazenamento de peças, ferramentas e equipamentos necessários à manutenção da frota;
 - o) Contribuir para a investigação, o desenvolvimento e a aplicação de boas práticas e racionalização de recursos que promovam a sustentabilidade económica e ambiental;
 - p) Promover a emissão de pareceres técnicos e a elaboração de cadernos de encargos, relativos a processos de aquisição de veículos, máquinas e equipamentos inerentes e bem assim pareceres técnicos tendo em vista a sua reparação ou abate;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- q) Promover uma articulação permanente com a estrutura orgânica de recolha dos resíduos sólidos urbanos, com o objetivo de assegurar a estabilidade da capacidade operacional desta estrutura.

Divisão de Compras e Aprovisionamento (DCA)

1. Compete à Divisão de Compras e Aprovisionamento assegurar as compras da Câmara Municipal do Seixal, agilizando e centralizando assim o processo de aquisição de bens, serviços e equipamentos, aprovisionamento e permitindo uma gestão mais integrada do mesmo, potenciando relações com os fornecedores-chave e melhor controlo dos ativos tangíveis da câmara.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da autarquia a nível de compras e aprovisionamento, otimizando os procedimentos executados;
- b) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer da direção de departamento;
- c) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- d) Dar resposta às requisições internas através do material em armazém;
- e) Confirmar a qualidade e quantidade do material recebido;
- f) Manter atualizadas as fichas de existência e controlo dos materiais em armazém;
- g) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
- h) Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, nomeadamente, quanto a preços;
- i) Manter atualizado o ficheiro das contas correntes de cada serviço permitindo uma informação atempada e fácil sobre cada um;
- j) Elaborar o plano anual de aquisições e promover a sua aprovação e execução.
- k) Assegurar todos os procedimentos e tramitações dos processos de contratação pública conducentes à adjudicação dos mesmos, nos termos da legislação em vigor, após receção das condições técnicas e respetiva informação de cabimento e compromisso financeiro fornecidas pelo serviço instrutor;
- l) Solicitar às unidades orgânicas as peças escritas de todos os procedimentos de contratação pública, nomeadamente programas de concursos, cadernos de encargos, convites e contratos escritos;
- m) Proceder à elaboração e publicação dos anúncios dos procedimentos;
- n) Proceder à colocação dos procedimentos na plataforma de contratação pública e coordenar toda a tramitação eletrónica dos mesmos;
- o) Proceder às publicações obrigatórias no portal de compras eletrónicas;
- p) Assegurar a articulação com o serviço instrutor no sentido de esclarecer todas as questões técnicas que ultrapassem a sua competência e mantê-lo sempre informado da tramitação dos procedimentos;
- q) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

5 - Que a estrutura orgânica flexível ora proposta, e após devidamente aprovada, produza efeitos a partir do dia seguinte à sua publicação em Diário da República.

O Proponente

A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos
Maria João Varela Macau”

Submetida a votação a proposta foi aprovada por maioria e em minuta, com cinco votos a favor do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal Joaquim Carlos Coelho Tavares e dos Senhores Vereadores Maria Manuela Palmeiro Calado, Maria João Varela Macau, Susete Duarte Pereira Oliveira e Edison Pedro Alves Dias e com seis abstenções dos Senhores Vereadores Eduardo Manuel Rodrigues, Cláudia Marina Guerreiro, Fátima Aidil Soares Carvalho, Luís Miguel Carvalho, Manuel Pires de Andrade Pereira e Francisco Miguel Correia Morais Morais, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

A Senhora Vereadora Maria João Macau, disse que a proposta da estrutura flexível e respetiva aprovação, foi uma proposta participada onde todos tiveram oportunidade de fazer contributos, quer do executivo, bem como dos funcionários, cujo objetivo é proporcionar e dar resposta célebre para um melhor serviço público. Propõe-se também a alteração ao PDM, com o início de procedimento. E o último ponto tem a ver com o recurso à reserva de recrutamento para cinco trabalhadores na carreira e categoria de técnico superior para o exercício de funções de engenheiro civil.

O Senhor Vereador Manuel Pires, relativamente à nova estrutura da Câmara, deu nota que gostaria de ter tido conhecimento do relatório da empresa que analisou e elaborou a nova estrutura, apesar da contribuição de todos. Salientou que espera que esta nova estrutura dê uma resposta positiva à realidade do município.

A Senhora Vereadora Maria João Macau, esclareceu que todos tiveram oportunidade de contribuir, lamenta que o senhor vereador não o tenha feito, à data encontrava-se de férias, no entanto tinha sido previamente dado um prazo a todos para o poder fazer. Em relação ao relatório da empresa, ele está disponível e poderá ser sempre consultado.

O Senhor Vereador Eduardo Rodrigues, em relação a propostas que tem a ver com a gestão da câmara, disse que o PS apresentou os seus contributos para a elaboração da nova estrutura, deixando claro que a gestão pertence à CDU, não querendo obstaculizar o trabalho no município, irão abster-se dos pontos 14 e 15.

15. Deliberação nº 196/2019 – CMS - REGULAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL. APROVAÇÃO.

Proposta:

"Considerando que:

No seguimento, da Câmara Municipal, através da Deliberação da n.º 244/2018, de 23/08/2018, ter aprovado o desenvolvimento do processo de reestruturação orgânica dos serviços municipais, por deliberação n.º 176/2019-CMS de 19 de junho e da sua apreciação e aprovação pela Assembleia Municipal por deliberação n.º 29/XII/2019 de 27 de junho, foi aprovado o modelo de estrutura hierarquizada, a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas, e as respetivas missões, atribuições e competências, bem como aprovou e definiu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis. Por deliberação n.º de ___/___/___ a Câmara Municipal aprovou a estrutura flexível e as respetivas atribuições e competências.

Assim, dando seguimento ao presente processo, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. Nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto no artigo 25.º n.º 1 alínea m) da Lei anteriormente referida, propõe-se a aprovação do seguinte Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal.

"Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal"

Preâmbulo

O modelo constitucionalmente consagrado para a organização democrática do Estado compreende a existência de um poder local forte, autónomo, próximo das populações e com meios e capacidade de intervenção para satisfação das necessidades das populações e para a defesa e concretização de um serviço público de qualidade.

Por outro lado, a consolidação da autonomia do poder local democrático nas últimas décadas, a qual



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata n.º 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

se tem traduzido na descentralização de competências, em vários sectores, para as autarquias locais, pressupõe uma organização dos órgãos e serviços autárquicos em moldes que lhes permitam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das suas novas atribuições e competências.

Nesse sentido, foi publicado o Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais, entretanto alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, com o objetivo de dotar as autarquias locais de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações.

Importa atender à realidade atual da administração local e às necessidades cada vez mais prementes de uma maior coordenação, eficácia e operacionalidade dos serviços e à crescente responsabilização do Município face às múltiplas competências que lhe vêm sendo cometidas.

A atual organização dos serviços municipais decorre das restrições legais criadas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei de Orçamento de Estado para 2015, e alterou a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, impondo limites ao provimento dos cargos de dirigentes.

Em resultado, atualmente a organização dos serviços municipais encontra-se profundamente desajustada face às necessidades e prossecução do serviço público de qualidade, para além de que não tem correspondência com o objetivo do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, entretanto alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e com os Princípios da Administração Pública e com a demais legislação relativa à modernização administrativa.

A estrutura organizacional dos serviços da Câmara Municipal do Seixal assume, no presente, uma vital importância no domínio da prossecução das respetivas atribuições. Deste modo, importa desenvolver um quadro estrutural que defenda a racionalização e a otimização dos meios humanos e materiais disponíveis para o exercício da missão de serviço público legalmente confiado ao Município.

A presente organização dos serviços municipais é, assim, para além de um imperativo destinado ao cumprimento das normas legais em vigor, uma oportunidade para, mais uma vez, procurar melhorar o desempenho da instituição e de aproximar a sua estrutura a uma realidade cada vez mais complexa e exigente.

Assim, suportando-se no modelo legal vigente, procedeu-se à definição da estrutura nuclear e flexível dos serviços municipais, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, na sua versão atualizada, tornando-se agora necessário conformar essa realidade com a apresentação de um novo regulamento dos serviços municipais.

TÍTULO I **Disposições Gerais**

Capítulo I **Contexto Organizacional**

Artigo 1.º **Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (alterada pela Lei n.º 82 -B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro), e no Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, devidamente conjugado com a alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e com a alínea k) do artigo 33º do anexo ao Regime Jurídico das Autarquias



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização, as competências e atribuições dos serviços da Câmara Municipal do Seixal, bem como os princípios que os regem, e estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais e o respetivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

Artigo 3º

Objeto

O regulamento da estrutura orgânica da Câmara Municipal do Seixal é um instrumento base de suporte à organização e gestão da atividade autárquica, estabelecendo a estrutura orgânica e as atribuições e competências de cada uma das unidades e subunidades orgânicas, por aplicação do regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atualizada.

Artigo 4º

Missão

A Câmara Municipal do Seixal tem como missão promover, no âmbito das suas atribuições, a qualidade de vida dos seus munícipes através da adoção de políticas públicas, assentes na gestão sustentável dos recursos, na qualificação dos trabalhadores municipais e na prestação de um serviço público de qualidade.

Artigo 5º

Visão e valores

1 - A Câmara Municipal do Seixal cumpre a sua missão com o propósito de ser um Município reconhecido por uma gestão autarquia que desenvolve políticas centradas nas pessoas, fazendo do Município um referencial na área da coesão e inclusão social, mas também um território preparado para os desafios da competitividade, da inovação e da modernidade, no quadro de um desenvolvimento sustentável.

2. Para prosseguir esta visão, a Câmara Municipal do Seixal orienta a sua ação pelos seguintes valores:

1) Valorização das pessoas

A principal riqueza do Município é a sua população enquanto fonte de solidariedade, criatividade, inovação e competitividade. É esta riqueza social que pode constituir-se como um fator de inovação em todas as políticas municipais.

2) Competitividade territorial

Desenvolver políticas de ordenamento, planeamento e gestão territorial, coerentes e sustentadas, que sejam fatores de competitividade para atração de empresas e de emprego, bem como promover a reabilitação urbana e a qualificação das pessoas e das condições de desempenho de todos os parceiros locais.

3) Sustentabilidade ambiental

Gestão dos recursos públicos em obediência aos princípios da sustentabilidade e do respeito pelas gerações vindouras, valorizando a dinamização de processos de responsabilização social e estimulando práticas amigas do ambiente em todos os domínios municipais.

4) Qualidade

Gestão orientada para as pessoas, através da melhoria contínua dos serviços prestados, adotando processos de simplificação da vida das pessoas, das famílias, das organizações e de todos os parceiros locais, através do investimento na modernização dos serviços municipais.

5) Eficiência



ff

747

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Gestão rigorosa e eficiente dos recursos disponíveis através do controlo da despesa pública, no quadro de uma gestão por resultados e do aumento da produtividade dos serviços.

6) Transparência

Gestão aberta, com processos transparentes e relações de escrutínio claras e simples para os cidadãos e cidadãs, através de mais informação e prestação de contas, monitorização e avaliação do desempenho, quer pelo controlo externo quer pela ação dos cidadãos e cidadãs.

7) Participação ativa

Mobilização de todos os segmentos sociais, numa lógica de democracia participativa, promovendo e acolhendo a constituição de parcerias com atores públicos e privados e apostando em processos e redes colaborativas que permitam rentabilizar recursos e otimizar resultados, aferidos através da adoção de bons indicadores de desenvolvimento humano.

Artigo 6º

Princípios gerais da atividade municipal

1- A Câmara Municipal do Seixal e os seus serviços prosseguem nos termos e formas legalmente previstas, fins de interesse público geral e municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades proporcionar melhores condições de vida aos seus munícipes.

2 - Os serviços municipais, na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus órgãos, devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia na ação, da aproximação dos serviços ao cidadão, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código de Procedimento Administrativo, sendo de salientar os princípios de organização e ação administrativa, nomeadamente os seguintes:

- a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos cidadãos, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente prestando as informações de que careçam, divulgando as atividades do Município e recebendo as suas sugestões e reclamações;
- b) Da eficiência e eficácia, prestando um serviço célere e de qualidade, racionalizando os meios disponíveis, para uma melhor prestação de serviços aos cidadãos;
- c) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação intra e inter-departamental;
- d) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, assegurando a articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- e) Da gestão participada, assegurando uma comunicação eficaz e transparente e o envolvimento dos trabalhadores municipais e dos interessados, na conceção, coordenação e execução das decisões municipais;
- f) Da dignificação e valorização dos trabalhadores municipais, estimulando o seu desempenho e formação profissional, promovendo a melhoria das condições de trabalho e assegurando mecanismos adequados de acesso ao conhecimento das decisões tomadas pelos órgãos municipais;
- g) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades municipais ao quadro jurídico-legal e regulamentar aplicável à administração local;
- h) Da imparcialidade, igualdade e transparência de tratamento de todos os cidadãos, conduzindo todas as atividades pelos mais elevados padrões éticos;
- i) Do fomento da comunicação virtual e da preferência dos meios eletrónicos nas comunicações e nas notificações das decisões e a potenciação das novas tecnologias da informação e comunicação.

CAPITULO II

Dos objetivos, princípios e métodos de gestão dos serviços municipais



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Artigo 7º Dos Objetivos

1 - No desempenho das suas atividades, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Obtenção de índices sempre crescentes na prestação de serviços públicos às populações;
- b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
- c) Dignificação e valorização profissional dos seus trabalhadores.

Artigo 8º Dos Princípios Gerais de Gestão Municipal

1 - A gestão municipal, desenvolvendo-se no quadro jurídico aplicável à administração local, adotará critérios e procedimentos de uma gestão qualificada de serviço público e terá como objetivos essenciais, não só uma racional gestão dos recursos, como uma melhor fundamentação e agilização dos processos de tomada de decisão e, bem assim, um melhor acompanhamento das atividades de carácter estratégico para o desenvolvimento do Município.

2 - Constituem referências fundamentais para a gestão municipal:

- a) O princípio da orientação das atividades de cada serviço para a plena prossecução dos objetivos traçados pelos órgãos municipais;
- b) O princípio da direção pelo planeamento e conseqüente enquadramento da gestão económico-financeira nos objetivos do projeto autárquico refletidos nos planos de atividades;
- c) O princípio da avaliação dos resultados obtidos pelos serviços, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e aferição do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais e plurianuais;
- d) A consideração dos serviços como centros de custos e de proveitos;
- e) A coordenação intra-departamental e interdepartamental permanente;
- f) O controlo de execução das atividades, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência e qualidade;
- g) A responsabilização dos dirigentes pela gestão dos recursos a si afetos, pela eficiência económica e social dos respetivos serviços e pelos resultados alcançados.

Artigo 9º Dos Princípios Técnico-Administrativos

No desempenho das suas atribuições e competências os serviços municipais atuarão permanentemente subordinados aos seguintes princípios técnico-administrativos:

- a) Planeamento;
- b) Coordenação;
- c) Desconcentração e descentralização;
- d) Delegação, desburocratização e racionalização.

Artigo 10º Do Diagnóstico

Numa perspetiva de qualidade e de economia de recursos, os serviços municipais contribuirão para a formulação e fundamentação dos objetivos do Município, através da elaboração de estudos sistemáticos sobre a sua realidade física e socioeconómica e as soluções técnicas adequadas para a resolução dos problemas e necessidades da população.

Artigo 11º Da Gestão Financeira

1 - A gestão financeira municipal será centralizada e subordinada à necessidade da plena e coerente realização das atividades planeadas, constituindo o reforço da capacidade financeira municipal um dever de todos os serviços, tanto na perspetiva da redução das despesas e do custo das atividades como no aumento das receitas.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

2 - Os serviços promoverão o máximo aproveitamento dos fundos de financiamento disponibilizados no âmbito de programas centrais, regionais e comunitários, bem como o desenvolvimento de formas de financiamento social de atividades, designadamente nas áreas da animação cultural e desportiva e da ação social.

Artigo 12º

Da Gestão Patrimonial

- 1 - O património móvel e imóvel municipal constitui, de uma forma geral, o resultado dos investimentos realizados em meios de trabalho (instalações, equipamentos, mobiliário, viaturas e máquinas, entre outros) para o desempenho, pelos serviços, das respetivas atribuições.
- 2 - Incumbe aos serviços promover o melhor aproveitamento possível dos respetivos meios de trabalho e propor, de forma técnica e economicamente fundamentada, novos investimentos a realizar em meios de trabalho.
- 3 - O Município promoverá a realização dos investimentos necessários à obtenção dos mais elevados índices de qualidade do serviço público, com base na modernização tecnológica e numa maior dignificação e funcionalidade das instalações.
- 4 - Promoverá igualmente uma atitude ativa e eficaz na valorização do património fundiário e construído, não afeto à atividade dos serviços.

Artigo 13º

Da Gestão dos Recursos Humanos

- 1 - Os trabalhadores municipais são indispensáveis na concretização do Projeto Autárquico municipal, no objetivo de melhor serviço público e resposta permanente às necessidades das populações.
- 2 - Os recursos humanos constituem um fator essencial para a eficiência de toda a ação municipal, pelo que a formação e valorização profissional dos trabalhadores municipais, constituirá uma vertente indissociável do processo de modernização, inovação e qualificação do serviço público.
- 3 - Os dirigentes dos serviços deverão conferir prioridade à gestão dos recursos humanos, num quadro do exercício de liderança, de estímulo ao profissionalismo e de participação coletiva.

Artigo 14º

Da Responsabilidade dos Dirigentes

- 1 - Os dirigentes dos serviços municipais assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas e de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito da tradicional gestão técnico-administrativa.
- 2 - A responsabilidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo, assente na assunção plena das suas funções e apoiada num permanente esforço de auto valorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa pedagógica exigência profissional e de participação no projeto municipal relativamente aos trabalhadores afetos aos respetivos serviços.
- 3 - A função dirigente implica uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rentabilização dos recursos afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e ao exercício da liderança dos recursos humanos.

Artigo 15º

Do Diálogo, Participação, Comunicação e Informação

- 1 - A participação da população na vida municipal continuará a ser pautada pelo aprofundamento da democracia participativa e pela continuada institucionalização de mecanismos de coordenação, cooperação e parceria com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos que operam nas mais diversas áreas de atividade.
- 2 - Aos trabalhadores municipais será assegurado o acompanhamento da conceção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas, como através da respetiva estrutura hierárquica.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

3 - Constitui um direito dos trabalhadores municipais conhecer as decisões tomadas pelos órgãos municipais, relativas às atribuições e atividades dos serviços em que se integram, competindo aos respetivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.

4 - De igual modo, constitui um direito dos trabalhadores serem previamente informados sobre os assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam diretamente respeito.

5 - Os serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação à população e aos agentes municipais sobre as suas atividades, valorizando o projeto autárquico municipal.

CAPÍTULO III **Organização dos serviços municipais**

Secção I **Organização**

Artigo 16º **Estrutura interna**

1 - A estrutura interna consiste na disposição e organização das unidades e subunidades orgânicas dos respetivos serviços municipais.

2 - De acordo com o disposto no Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, as unidades orgânicas são as unidades lideradas por pessoal dirigente e as subunidades orgânicas são as unidades lideradas por pessoal com funções de coordenação.

Artigo 17º **Modelo de estrutura orgânica**

1 - É adotado o modelo de estrutura hierarquizada, nos termos do Artigo 9.º n.º1, alínea a) do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que compreende:

Estrutura nuclear - composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a Departamentos;

Estrutura flexível - composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a Divisões ou Gabinetes de 3.º;

2 - Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, serão criadas subunidades orgânicas, correspondentes a necessidades de coordenação, nos termos do n.º 3 do Artigo 88.º da Lei n.º35/2014, de 20 de Junho. Estas são criadas por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, os quais são obrigatoriamente publicados no Diário da República, sob pena de ineficácia.

3 - O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões, conselhos e grupos de trabalho ou equivalentes, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições municipais e mediante despacho do Presidente da Câmara ou deliberação do órgão executivo.

Artigo 18º **Das categorias das unidades e subunidades orgânicas**

1 - Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

- a) Departamentos – unidades orgânicas de carácter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e direção de recursos e atividades.
- b) Divisões - unidades orgânicas de carácter flexível, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades técnicas de organização, execução e controlo de recursos e atividades.
- c) Gabinetes – unidades orgânicas de carácter permanente ou flexível, consoante o estatuto que lhes seja atribuído, em função das competências que asseguram, que podem variar entre



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- planeamento e direção, de âmbito operativo e instrumental e de natureza técnica e administrativa.
- d) Subunidades orgânicas de carácter flexível, que agregam atividades de natureza técnica, administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Secção II Dirigentes

Artigo 19º Dos cargos dirigentes

1 - Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram correspondendo:

- Os Departamentos, a cargos de direção intermédia de 1.º grau;
- As Divisões, a cargos de direção intermédia de 2.º grau;
- Os Gabinetes, a cargos de direção intermédia de 3.º ou 4º grau, consoante o estabelecido.

CAPÍTULO IV Competências

Secção I Das competências genéricas

Artigo 20º Das atribuições genéricas dos Departamentos

1 – São atribuições genéricas dos Departamentos:

Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento, designadamente quanto ao planeamento, programação e orçamentação das atividades, ao controlo da sua execução física e financeira, à modernização e racionalização da gestão e à administração e valorização dos recursos humanos;

Assegurar determinadas tarefas de natureza técnica administrativa e logística em apoio às diversas unidades dependentes, sempre que não se justifique que estas disponham de mecanismos próprios para o efeito.

Artigo 21º Das atribuições genéricas das Divisões e Gabinetes

São atribuições genéricas das Divisões e Gabinetes:

- Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação de serviço;
- Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários;
- Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço;
- Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho.

Secção II Das atribuições e competências específicas

Artigo 22º Das Atribuições e competências específicas

1 - O conjunto das atribuições e competências específicas adiante descritas para cada unidade



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade, sem prejuízo de outras que lhe sejam superiormente cometidas, no âmbito da sua área funcional.

2 - As atribuições e competências específicas adiante descritas serão levadas a cabo pela própria unidade e pelas subunidades orgânicas que vierem a ser constituídas, nos termos da lei.

TÍTULO II Serviços Municipais

Capítulo I Estrutura Nuclear

Secção I Composição

Artigo 23º Composição

1 - A estrutura nuclear dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) Departamento de Urbanismo e Mobilidade (DUM);
- b) Departamento de Desporto (DD);
- c) Departamento de Cultura (DC);
- d) Departamento de Educação (DE);
- e) Departamento de Obras, Manutenção e Espaço Público (DOMEP);
- f) Departamento de Água e Saneamento (DAS);
- g) Departamento de Higiene Urbana e Espaços Verdes (DHUEV);
- h) Departamento de Participação, Atendimento e Tecnologias (DPAT);
- i) Departamento de Recursos Humanos (DRH);
- j) Departamento Financeiro (DF);
- k) Departamento de Compras e Logística (DCL).

Secção II Atribuições e competências

Artigo 24º

Atribuições comuns da estrutura nuclear

Sem prejuízo das competências fixadas na lei para os respetivos dirigentes municipais, constituem atribuições comuns da estrutura nuclear dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal as seguintes:

- a) Participar na definição e planeamento estratégico e assegurar a concretização das políticas municipais determinadas para as respetivas áreas de atividade;
- b) Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento, designadamente quanto ao planeamento, programação e orçamentação das atividades, ao controlo da sua execução física e financeira, à modernização e racionalização da gestão e à administração e valorização dos recursos humanos;
- c) Assegurar uma adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas e a Câmara Municipal;
- d) Gerir as atividades das unidades orgânicas que a compõem na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes e tendo em conta os objetivos definidos em carta de missão, outorgada nos termos legalmente previstos e que se constitui como um compromisso de gestão;
- e) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os regulamentos, normas e instruções, que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;



247

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- f) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos plurianuais e anuais e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- g) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;
- h) Promover a execução das determinações e despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competências delegadas;
- i) Programar a atuação do serviço em consonância com os planos de atividades e elaborar, periodicamente, os correspondentes relatórios de atividade;
- j) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
- k) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;
- l) Assegurar a avaliação dos desempenhos dos respetivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do Sistema de Avaliação do Desempenho e respetivos subsistemas em vigor, e em função dos resultados individuais e coletivos, na prossecução dos objetivos definidos;
- m) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho, conferindo eficácia, eficiência, qualidade e agilidade à respetiva atividade;
- n) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios técnicos e parâmetros de gestão;
- o) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados, individual ou organizadamente, e a sua pronta e eficiente resolução;
- p) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à atividade do serviço;
- q) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços, de forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;
- r) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares, ou subsequentes a tarefas realizadas, ou que necessitam dessas ações para prosseguimento, bem como responder, com prontidão e eficácia, às solicitações dos outros serviços.

Artigo 25º

Departamento de Urbanismo e Mobilidade (DUM)

1 - É missão do Departamento de Urbanismo e Mobilidade orientar e apoiar a ação das temáticas do planeamento do território, das acessibilidades e transportes, garantido a articulação com o planeamento regional e nacional, bem como as atividades de planeamento e gestão urbanística.

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Acompanhar o desempenho das atividades das unidades na sua dependência;
- b) Solicitar pareceres acerca de alterações legislativas no âmbito das suas competências e transmitir a informação às unidades na sua dependência;
- c) Promover as atividades de gestão urbanística conducentes à aprovação, nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, do Plano Diretor Municipal e dos regulamentos municipais, das operações urbanísticas e de outros atos correlacionados;
- d) Planear e acompanhar os grandes projetos na área relativa à mobilidade e aos transportes, quer de âmbito municipal, quer de âmbito regional e nacional;
- e) Participar no processo de implementação da rede de metropolitano ligeiro da margem sul do Tejo, desenvolvendo todas as ações de acompanhamento dos respetivos estudos de todas as fases previstas;
- f) Emitir licenças para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial;



out
ff.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- g) Emitir licenças para ocupação e utilização privativa de espaços públicos ou afetos ao domínio público municipal, com caráter fixo e a título permanente ou provisório;
- h) Apreçar e dar parecer sobre requerimentos de particulares para licenciamento de ocupação do espaço público e para licenciamento de publicidade, nos termos dos Regulamentos Municipais de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade;
- i) Avaliar e informar sobre propostas de ocupação e utilização do espaço público do Município;
- j) Elaborar e acompanhar programas de ordenamento de publicidade;
- k) Gerir e acompanhar as Equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos Dirigente das unidades orgânicas que constituem o Departamento;
- l) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 26º

Departamento de Desporto (DD)

1 - É missão do Departamento de Desporto assegurar a realização da política e dos objetivos municipais na área do desporto, nas suas diversas vertentes, em articulação com as freguesias, as estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, potenciando os recursos existentes e otimizando a gestão dos equipamentos municipais, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Executar a orientação definida pela Câmara Municipal para a área do desporto;
- b) Elaborar propostas para o plano anual de atividades da Câmara Municipal nas áreas da sua competência;
- c) Acompanhar o desempenho das atividades das várias unidades do Departamento;
- d) A realização da política e dos objetivos municipais na área do desporto, nas suas diversas vertentes, em articulação com as freguesias, as estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, potenciando os recursos existentes e a gestão da rede dos equipamentos desportivos municipais;
- e) O apoio ao movimento associativo em diferentes aspetos, nomeadamente na organização e gestão económica e financeira, angariação de apoio a projetos específicos, gestão de projetos, apoio jurídico, preparação e acompanhamento de contratos-programa;
- f) Analisar boas práticas e tendências no âmbito Desportivo e propor estratégias de implementação das consideradas pertinentes;
- g) Organizar e dar apoio ao Conselho Desportivo Municipal;
- h) Solicitar pareceres acerca de alterações legislativas que impactem o Desporto e transmitir a informação às equipas na sua dependência;
- i) Gerir e acompanhar as Equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos Dirigente das unidades orgânicas que constituem o Departamento;
- j) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 27º

Departamento de Cultura (DC)

1 - É missão do Departamento de Cultura apoiar as unidades orgânicas na sua dependência nas suas competências de promover e incentivar a criação e difusão da cultura e património municipais nas suas variadas manifestações e colaborando com estruturas representativas da comunidade municipal.

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Executar as políticas municipais para as áreas da cultura, património, museus, bibliotecas municipais e leitura pública;
- b) Desenvolver a pesquisa e estudo nas várias vertentes da história local, bem como as atividades museológicas e de preservação e divulgação do património histórico;
- c) Assegurar a gestão da rede de bibliotecas municipais e serviços de leitura pública;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- d) Promover a cooperação e a articulação com as atividades dos agentes sociais e culturais do Município, incentivando o desenvolvimento do associativismo cultural, através de programas e ações que apoiem a produção e fruição culturais;
- e) Apoiar o movimento associativo em diferentes aspetos, nomeadamente na organização e gestão económica e financeira, angariação de apoio a projetos específicos, gestão de projetos, apoio jurídico, preparação e acompanhamento de contratos-programa;
- f) Promover a defesa e conservação do património arquitetónico, histórico e cultural do Município e integrá-lo coerentemente no processo de desenvolvimento sociocultural;
- g) Promover o planeamento, organização e gestão da rede de equipamentos culturais do Município;
- h) Organizar e dar apoio ao Conselho Municipal de Cultura;
- i) Estudar boas práticas e tendências no âmbito da cultura e património e propor estratégias de implementação das consideradas pertinentes;
- j) Solicitar pareceres de alterações legislativas no âmbito das suas competências e transmitir a informação às equipas na sua dependência;
- k) Desenvolver uma estratégia de rede assente na cooperação, partilha de recursos e numa intervenção social ativa e participada;
- l) Acompanhar o desempenho das atividades das unidades orgânicas do Departamento;
- m) Gerir e acompanhar as equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos dirigentes das unidades orgânicas que o constituem;
- n) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 28º

Departamento de Educação (DE)

1 - É missão do Departamento de Educação promover a evolução qualitativa do Plano Educativo Municipal, executar tarefas e ações no âmbito das competências da câmara municipal na temática da ação social escolar e valorizar o parque escolar edificado, bem como a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar.

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências, nomeadamente, gestão do parque escolar, sistema educativo, ação social escolar e projetos socioeducativos;
- b) Apoiar as entidades e as estruturas de âmbito local ligadas ao processo educativo, promovendo a concretização de projetos e programas visando a melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos existentes no Município;
- c) Assegurar a monitorização e atualização da carta educativa e promover a sua revisão, nos termos da lei, em articulação com outros serviços municipais e com o Ministério da Educação;
- d) Promover o planeamento, organização e gestão dos equipamentos educativos;
- e) Executar as competências próprias em matéria de educação, assegurando as atividades ligadas à gestão do parque escolar e ao sistema educativo, nomeadamente na área da ação social escolar;
- f) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com outros serviços municipais nas tarefas de planeamento e construção dos equipamentos educativos;
- g) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade no domínio da educação, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para esta área;
- h) Apoiar as entidades e as estruturas de âmbito local ligadas ao processo educativo, promovendo a concretização de projetos e programas visando a melhor utilização e racionalização das infra-estruturas e equipamentos existentes no Município;
- i) Organizar e dar apoio ao Conselho Municipal de Educação;
- j) Assegurar a monitorização e atualização da carta educativa e promover a sua revisão, nos termos da lei, em articulação com outros serviços municipais e com o Ministério da Educação;
- k) Acompanhar o desempenho das atividades das unidades orgânicas do Departamento;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- l) Solicitar pareceres acerca de alterações legislativas no âmbito das suas competências, analisar e transmitir a informação às equipas na sua dependência;
- m) Gerir e organizar os transportes escolares, bem como do plano anual de visitas de estudo;
- n) Gerir as verbas de funcionamento, manutenção e comunicação dos jardins de infância e escolas do primeiro ciclo do ensino básico;
- o) Assegurar a execução das competências municipais na temática da ação social escolar, nomeadamente quanto aos transportes escolares, apoio alimentar e auxílios económicos;
- p) Promover e apoiar projetos e atividades que potenciem a função social da escola;
- q) Gerir e acompanhar as equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos dirigentes das unidades orgânicas que o constituem;
- r) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 29º

Departamento de Obras, Manutenção e Espaço Público (DOMEP)

1 - É missão do Departamento de Obras, Manutenção e Espaço Público assegurar a organização, direção e execução de obras municipais, a realização de estudos e projetos com elas relacionadas, o apoio técnico e fiscalização de empreitadas de obras municipais, as ações de qualificação e mobilidade e trânsito em vias municipais, assim como a gestão dos espaços públicos, manutenção de edifícios e equipamentos municipais, energia e iluminação pública, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2 - Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Elaborar estudos, propostas e projetos de espaços exteriores públicos de utilização coletiva, que visem a valorização e qualificação ambiental da imagem urbana e da sustentabilidade territorial do Município, promovendo um melhor e mais equilibrado usufruto pela população;
- b) Elaborar estudos, propostas e projetos de equipamentos municipais de utilização coletiva para novas construções, requalificações ou ampliações de equipamentos educativos, sociais, desportivos, habitacionais, de saúde, ou outros, em articulação com os demais serviços municipais;
- c) Elaborar estudos, propostas e projetos de arquitetura e de engenharia, visando a construção de equipamentos coletivos, a requalificação urbana e qualificação de espaços públicos, incluindo a instalação de mobiliário urbano, competindo-lhe também coordenar o acompanhamento de estudos e projetos elaborados por entidades externas;
- d) Recolher informações sobre os equipamentos municipais de utilização coletiva de forma a articular com outros serviços municipais manutenções, ou novos projetos;
- e) Apoiar na monitorização e acompanhamento de novos equipamentos municipais ainda em fase de projeto/construção;
- f) Coordenar o apoio à elaboração de projetos de infraestruturas de iniciativa municipal incluindo a consulta aos vários serviços com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados;
- g) Coordenar o acompanhamento de obras de iniciativa municipal;
- h) Colaborar com outros serviços, na medição e orçamento, no âmbito de projetos e obras de iniciativa municipal;
- i) Assegurar o controlo físico e financeiro das empreitadas de obras municipais;
- j) Elaborar as medições e orçamentos dos projetos para empreitadas municipais, assim como o controlo das medições referentes a projetos elaborados no exterior;
- k) Elaborar Cadernos de Encargos e Programas de Concurso para os procedimentos concursais, no âmbito das empreitadas municipais;
- l) Assegurar a análise das propostas de concurso de empreitadas de obras municipais e de outros procedimentos concursais, neste âmbito;
- m) Prestar apoio técnico a obras executadas pelas Juntas de Freguesia e movimento associativo;
- n) Garantir o acompanhamento técnico de obras municipais em curso;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- o) Elaborar e atualizar os cronogramas físicos e financeiros das obras municipais, da responsabilidade do departamento;
- p) Proceder ao controlo financeiro e à revisão de preços das respetivas empreitadas;
- q) Assegurar a colocação atempada, nos respetivos locais, de painéis de identificação das obras a decorrer da sua responsabilidade, bem como a sua remoção após conclusão das mesmas;
- r) Planificar e gerir a execução de obras de empreitadas de execução de infraestruturas viárias e de sinalização e ordenamento de tráfego, procedendo ao respetivo controlo físico e financeiro;
- s) Garantir o cumprimento da legislação em vigor referente à higiene e segurança bem como a aplicação do Plano de Segurança e Saúde em obras;
- t) Assegurar o acompanhamento do contrato de concessão sobre iluminação pública, em todos os seus domínios, propondo medidas tendentes à melhoria do serviço e redução dos consumos;
- u) Promover as intervenções de qualificação da iluminação pública no Município, em articulação com as Juntas de Freguesia;
- v) Elaborar estudos sobre a gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia nos domínios de iluminação pública;
- w) Elaborar e manter atualizada a Carta de Iluminação Pública do Concelho do Seixal;
- x) Assegurar a manutenção, conservação do espaço público, incluindo a instalação e substituição do mobiliário urbano, superfície de impacto, equipamentos infantis e vedações dos espaços de jogo e recreio municipais, apoiando tecnicamente as juntas de freguesia na gestão daqueles equipamentos que estão sob a sua responsabilidade;
- y) Elaborar planos de manutenção para os sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos, que incluam a descrição das ações de manutenção necessárias e discriminem a sua periodicidade;
- z) Elaborar manuais de utilização das instalações, visando contribuir para a preservação da integridade e durabilidade dos edifícios e da segurança dos seus utentes;
- aa) Gerir e acompanhar as equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos dirigentes das unidades orgânicas que o constituem;
- bb) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 30º

Departamento de Água e Saneamento (DAS)

1 - É missão do Departamento de Água e Saneamento assegurar a gestão integrada dos serviços de abastecimento de água e dos sistemas de águas residuais no Município, promovendo a sua otimização bem como acompanhar a ação desenvolvida pela SIMARSUL no âmbito do contrato de concessão.

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Desenvolver de forma integrada, as atividades que se enquadrem no âmbito do planeamento, da gestão e administração económico-financeira, como serviço gestor municipal, das redes de abastecimento de água, de águas residuais e de saneamento;
- b) Assegurar as funções de elaboração de projetos, execução e fiscalização de obras, exploração, manutenção, planeamento e gestão das redes de abastecimento de água, de águas residuais e de saneamento;
- c) Assegurar a articulação com os organismos da administração central e regional, ou outras entidades que intervêm no domínio da regulação, planeamento e gestão de água, de águas residuais e saneamento e muito especial com a entidade reguladora;
- d) Manter um conhecimento técnico e atualizado no âmbito da conjuntura vigente em termos abastecimento e saneamento de água (nomeadamente tomar conhecimento das indicações e estudos da ERSAR), para que possa assim tomar decisões fundamentadas e eficazes;
- e) Solicitar pareceres acerca de alterações legislativas no âmbito das suas competências e transmitir a informação às equipas na sua dependência;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- f) Promover e colaborar nas ações de sensibilização, no quadro dos planos de comunicação de abastecimento e consumo de água, de recolha de águas residuais (efluentes);
- g) Gerir e acompanhar ações municipais e intermunicipais na temática da drenagem de águas residuais, designadamente na apreciação de projetos, na execução das obras dos sistemas de drenagem pública no quadro dos procedimentos legais e dos normativos da entidade reguladora;
- h) Gerir a operação de drenagem das águas residuais, incluindo o acompanhamento da atividade da SIMARSUL, assegurar a sua gestão eficiente, assegurando ou promovendo as operações de manutenção, remodelação, reparação e/ou ampliação da rede pública de águas residuais e a limpeza, regularização e manutenção das valas;
- i) Promover o estudo do funcionamento das redes de adução e distribuição de água com implicações na qualidade do serviço e no equilíbrio do balanço hídrico, bem como da redução das perdas de água nos sistemas de abastecimento públicos;
- j) Acompanhar a execução de obras de sistemas de drenagem públicos de águas residuais quanto ao cumprimento dos projetos e realização de receções;
- k) Promover a elaboração de estudos e projetos de ampliação e remodelação dos sistemas de drenagem pública;
- l) Apreciar viabilidades, estudos prévios, projetos de execução e telas finais dos sistemas de drenagem pública, promovendo a atualização dos respetivos cadastros;
- m) Gerir a relação administrativa e financeira das unidades orgânicas que asseguram os serviços de abastecimento de água, os serviços de águas residuais (efluentes) e os serviços de resíduos sólidos urbanos (salubridade) com os municípios/utentes, de acordo com os normativos legais;
- n) Gerir a recolha e tratamento de dados relativos ao consumo de água, tendo em vista o processamento da faturação e sua cobrança, integrando as taxas indexadas pelos serviços prestados na área dos efluentes, salubridade e outros;
- o) Proceder ao processamento e cobrança de taxas respeitantes à prestação dos serviços das várias estruturas orgânicas do Departamento;
- p) Assegurar o controlo das cobranças efetuadas por entidades externas;
- q) Assegurar a preparação, controlo e emissão de certidões de dívida tendo em vista a cobrança coerciva de todos os pagamentos inerentes às várias estruturas orgânicas do Departamento;
- r) Assegurar os procedimentos inerentes à gestão de outras receitas e despesas relacionadas com outras entidades e no âmbito da atividade do Departamento;
- s) Promover e colaborar nas ações de sensibilização, no quadro dos planos de comunicação na área de abastecimento e consumo de água, de recolha de águas residuais (efluentes) e recolha, tratamento e transporte de resíduos sólidos urbanos (salubridade);
- t) Gerir e acompanhar as Equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos Dirigentes das unidades orgânicas que o constituem;
- u) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 32º

Departamento de Higiene Urbana e Espaços Verdes (DHUEV)

- 1 - É missão do Departamento de Higiene Urbana e Espaços Verdes orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas que o integram, assegurando a gestão dos espaços verdes municipais e a higiene urbana do domínio público municipal no âmbito da limpeza e recolha de resíduos.
- 2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Acompanhar o desempenho das atividades do Departamento;
 - b) Pesquisar e estudar boas práticas no âmbito da otimização dos processos de higiene urbana, recolha de resíduos e manutenção de espaços verdes e propor estratégias de implementação das consideradas pertinentes;
 - c) Dirigir as atividades das unidades orgânicas na sua dependência, numa ótica de permanente valorização do património e do espaço público municipais;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- d) Elaborar propostas e garantir o cumprimento do plano de atividades e do orçamento anual da Câmara, na sua área de intervenção;
- e) Promover a colaboração e a articulação funcional com outras unidades orgânicas não afetas ao Departamento, de modo a garantir a eficácia e a eficiência dos procedimentos, a agilização processual e a economia de recursos;
- f) Promover o acompanhamento e assegurar o cumprimento do contrato de concessão com a concessionária AMARSUL -Valorização e Tratamento de Resíduos;
- g) Manter um conhecimento técnico atualizado no âmbito da conjuntura vigente em termos de recolha de resíduos e manutenção de espaços verdes (nomeadamente tomar conhecimento das indicações e estudos da ERSAR), para que possa assim tomar decisões fundamentadas e eficazes;
- h) Solicitar pareceres de alterações legislativas no âmbito das suas competências e transmitir a informação às equipas na sua dependência;
- i) Gerir e acompanhar as Equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos Dirigente das unidades orgânicas que constituem o Departamento;
- j) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 32º

Departamento de Participação, Atendimento e Tecnologias (DPAT)

1 - É missão do Departamento da Participação, Atendimento e Tecnologias a gestão documental do expediente recebido e expedido, a gestão da documentação técnica e arquivos, a gestão tecnológica e de comunicação, as atividades de atendimento e informação à população, bem como garantir os procedimentos de participação, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências;
- b) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos;
- c) Desenvolver estratégias processuais de otimização do trabalho prestado e mitigação de insuficiências identificadas nas atividades do Departamento;
- d) Avaliar o tempo de execução e tramitação dos processos realizados nas divisões que coordena bem como o número de trabalhos pendentes;
- e) Tomar decisões para a resolução de constrangimentos técnicos;
- f) Solicitar pareceres acerca de alterações legislativas no âmbito das Divisões que tem a seu cargo e partilhar o conhecimento das mesmas com as equipas que beneficiem do mesmo;
- g) Encaminhar o munícipe a organismos que possam intervir na resolução do seu problema, sempre que necessário;
- h) Esclarecer e defender o munícipe no âmbito dos seus direitos e deveres enquanto consumidor;
- i) Estabelecer relações com organismos de defesa do consumidor de modo a informar o munícipe de forma correta e completa;
- j) Prestar um atendimento personalizado ao munícipe, facultando informações, esclarecimentos e tentando solucionar as questões colocadas diretamente com os respetivos serviços municipais;
- k) Reforçar a ligação à população (municípios, instituições, movimento associativo, comunidade escolar, agentes económicos, entre outros), aumentando os seus níveis de participação na vida municipal, mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e de novas ferramentas de comunicação;
- l) Permitir que através da participação dos munícipes, o processo de decisão autárquico fique mais enriquecido, transparente e eficaz;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- m) Gerir as sugestões ou reclamações, que são convertidas em participações, e depois remetidas aos serviços correspondentes do Município e às entidades externas legalmente competentes, para obtenção de respostas e posterior comunicação ao município;
- n) Reforçar a divulgação de campanhas, iniciativas e programas de apoio promovidas e disponibilizadas pela Autarquia, nomeadamente no âmbito da qualidade do espaço público, incluindo reabilitação urbana e do parque habitacional;
- o) Assegurar o atendimento público nas suas várias vertentes, garantindo a manutenção de atendimento multi-canal integrado, através da operacionalização do atendimento presencial, telefónico e web;
- p) Assegurar a gestão dos espaços municipais de descentralização de serviços, designadamente a rede de Lojas do Município, Centro de Informação Autárquica ao Consumidor e Loja do Cidadão;
- q) Proceder à receção, registo, encaminhamento e controlo do movimento dos processos relativos a requerimentos dos munícipes para decisão pela Câmara;
- r) Centralizar a receção de reclamações e ou sugestões apresentadas pelos munícipes/utentes em atendimento presencial, telefónico, correio ou web e proceder ao respetivo tratamento e encaminhamento e resposta, nos termos da lei;
- s) Promover, em articulação com os diversos serviços municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes/utentes;
- t) Colaborar na normalização, agilização dos procedimentos e processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas;
- u) Assegurar, em coordenação com os diversos serviços municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes/utentes;
- v) Garantir o desenvolvimento estratégico das infra-estruturas e sistemas de informação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos, assegurando a necessária racionalidade;
- w) Garantir a gestão dos sistemas informáticos instalados, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontrem estabelecidas;
- x) Colaborar no planeamento e gestão da infra-estrutura tecnológica de informação;
- y) Garantir a conservação e a segurança dos equipamentos informáticos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos, mantendo e gerindo o arquivo de suportes informático;
- z) Selecionar, promover a adaptação e implementar os sistemas de informação e software aplicacional disponíveis no mercado, de acordo com os objetivos estabelecidos;
- aa) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos servidores de rede e demais dispositivos a estes ligados;
- bb) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos terminais, nomeadamente computadores pessoais e impressoras;
- cc) Fazer a gestão de todo o parque de equipamentos e suportes informáticos municipais e manter atualizado o respetivo cadastro;
- dd) Assegurar apoio técnico transversal e Helpdesk tecnológico, ao nível do hardware;
- ee) Proporcionar o apoio técnico a outros órgãos autárquicos e escolas do 1º ciclo e jardins-de-infância da rede pública;
- ff) Colaborar no desenvolvimento estratégico das infra-estruturas e sistemas de comunicação;
- gg) Assegurar a instalação e manutenção técnica das redes de comunicações de voz e dados e do equipamento a este associado;
- hh) Coordenar a atividade administrativa da Câmara;
- ii) Gerir a receção e encaminhamento de público no edifício dos Serviços Centrais, assegurando a respetiva normalização e consequente gestão;
- jj) Assegurar a receção, registo e distribuição da documentação entrada na Câmara;
- kk) Assegurar o tratamento da expedição de correspondência;



747

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- ll) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- mm) Assegurar a gestão das salas de reunião, de atendimento e auditório dos Serviços Centrais;
- nn) Assegurar a gestão dos pólos de impressão e reprografia;
- oo) Acompanhar a elaboração dos atos referentes ao recenseamento dos cidadãos;
- pp) Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais que sejam cometidos ao Município;
- qq) Assegurar a gestão da rede de comunicações de voz e de dados da Câmara;
- rr) Promover a preservação e divulgação do património arquivístico detentor de interesse histórico;
- ss) Gerir a aplicação de um plano de classificação documental aplicável à documentação em fase ativa;
- tt) Assegurar a aplicação da tabela de avaliação e seleção da documentação produzida pelo Município e demais legislação aplicável;
- uu) Identificar os fundos arquivísticos, públicos ou privados, qualquer que seja o seu suporte, detentores de interesse histórico para o Município e promover a sua transferência para o Arquivo Municipal;
- vv) Efetuar o tratamento arquivístico do seu acervo, regendo-se pelas normas nacionais e internacionais aplicáveis;
- ww) Conservar e preservar o seu acervo documental de acordo com as normas técnicas aplicáveis aos vários suportes;
- xx) Elaborar os instrumentos de descrição documental que permitam responder eficazmente às solicitações de que é objeto;
- yy) Assegurar a difusão dos fundos do Arquivo Municipal e a realização de iniciativas de índole cultural de promoção do património arquivístico;
- zz) Colaborar com a comunidade educativa do Município na realização de estudos ou iniciativas onde se utilizem fontes documentais que integram o acervo do Arquivo Municipal;
- aaa) Prestar apoio técnico a entidades externas que o solicitem, sempre que esteja em causa a preservação do património arquivístico com interesse histórico para o Município;
- bbb) Gerir e acompanhar as Equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos Dirigentes das unidades orgânicas que constituem o Departamento;
- ccc) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 33º

Departamento de Recursos Humanos (DRH)

1 - É missão do Departamento de Recursos Humanos definir e implementar a estratégia e gestão dos Recursos Humanos na CM Seixal, nomeadamente no que concerne às matérias de recrutamento e seleção, processamento salarial, formação e desenvolvimento de competências, avaliação de desempenho, gestão de carreira, coordenar e concretizar políticas de segurança e saúde ocupacional dirigidas aos trabalhadores, garantindo sempre o cumprimento de políticas, normas e procedimentos estabelecidos, assegurando o alinhamento com a cultura, valores e princípios da CM Seixal.

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Definir, juntamente com o Executivo Municipal, a estratégia e as políticas de Gestão de Recursos Humanos, garantindo a uniformização de processos e procedimentos, salvaguardando as especificidades de cada unidade orgânica, bem como garantir o alinhamento com a Cultura Organizacional;
- b) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências, nomeadamente, gestão de recursos humanos, segurança e saúde ocupacional;
- c) Preparar o orçamento das despesas com pessoal, acompanhando a sua execução e promovendo as alterações que vierem a ser superiormente definidas;



747
ff

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- d) Gerir o processo de implementação e aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação e Desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;
- e) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos, no sentido de promoção da valorização e da motivação profissional, da melhoria das condições de trabalho, incluindo vestuário e equipamentos de proteção individual, prevenção de doenças e acidentes de trabalho, bem como da melhoria contínua da saúde e bem-estar dos trabalhadores;
- f) Promover a realização de exames de vigilância da saúde no âmbito da medicina e enfermagem do trabalho, bem como propor e desenvolver campanhas de vacinação tendo em conta os grupos de risco;
- g) Promover atividades no âmbito da segurança no trabalho, incluindo ações de sensibilização e formação para mitigação de riscos e prevenção de acidentes e doenças profissionais;
- h) Participar na elaboração de procedimentos, instruções de trabalho, mecanismos de controlo e sistemas de organização e arquivo documental, inclusive no âmbito da modernização administrativa e do sistema de qualidade, que permitam garantir a eficácia e a eficiência organizativa do Departamento de Recursos Humanos na execução das suas atividades;
- i) Participar na promoção da saúde e bem-estar psicossocial dos trabalhadores, nomeadamente através de programas e projetos específicos, nomeadamente o projeto EURIDICE;
- j) Assegurar a formação e valorização dos recursos humanos do Município promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e as políticas municipais, nomeadamente, identificar as necessidades de formação dos trabalhadores nas diversas vertentes de atividade da Câmara, elaborar e gerir o plano de formação, tendo em conta as necessidades identificadas, avaliando o grau de execução, programar e realizar ações de formação que permitam o aumento da eficácia dos serviços e a qualificação dos recursos humanos;
- k) Coordenar e desenvolver os processos de mobilidade, recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos, no quadro das Grandes Opções do Plano, desenvolvendo as metodologias adequadas para aplicação dos métodos de seleção de recursos humanos;
- l) Desenvolver os métodos e técnicas necessários à definição previsional de recursos humanos da autarquia, assegurando a gestão do mapa de pessoal;
- m) Assegurar os programas de acolhimento a novos trabalhadores, bem como a estagiários;
- n) Assegurar a uniformização e consistência da nomenclatura de Recursos Humanos e estruturação do respetivo Cadastro de Pessoal, designadamente ao nível das temáticas funcionais, categorias profissionais, funções, entre outros critérios organizativos que permitam uma gestão integrada, coerente e unificada a nível dos Recursos Humanos;
- o) Solicitar pareceres acerca de alterações legislativas no âmbito dos Recursos Humanos e transmitir a informação às equipas na sua dependência;
- p) Gerir e acompanhar as Equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos Chefes das Divisões constituintes do Departamento;
- q) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 34º

Departamento Financeiro (DF)

1 - É missão do Departamento Financeiro elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o Orçamento e Grandes Opções do Plano, gerir o registo contabilístico dos factos patrimoniais e operações de natureza orçamental, gerir a tesouraria municipal, coordenar e responder por todas as ações relacionadas com as receitas e despesas municipais e as obrigações técnicas e legais desta área, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências, nomeadamente, orçamento, receita, despesa, contabilidade analítica e gestão do património municipal;
- b) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.
- c) Manter um conhecimento técnico atualizado no âmbito Financeiro e da Administração Pública de modo a tomar decisões fundamentadas e eficazes;
- d) Pesquisar e estudar boas práticas no âmbito Financeiro e de Gestão de Ativos Públicos e propor estratégias de implementação das consideradas pertinentes;
- e) Solicitar pareceres acerca de alterações legislativas no âmbito dos serviços que gere transmitir a informação às equipas na sua dependência;
- f) Apoiar na tomada de decisão e coordenação das unidades orgânicas na sua dependência, promovendo a autonomia e responsabilização dos Dirigentes dos mesmos;
- g) Rever e acompanhar a execução do Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- h) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, os documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos definidos no plano oficial de contabilidade aplicável às autarquias;
- i) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de atividades;
- j) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo prévio da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;
- k) Prestar as informações às entidades com competência para julgar e inspecionar as autarquias locais, bem como aprovar o conjunto de objetivos e de regulamentos determinados no plano oficial de contabilidade aplicável às autarquias;
- l) Preparar a elaboração dos documentos de prestação de contas;
- m) Assegurar a prevenção e deteção de situações irregulares quer do ponto de vista da legalidade, quer dos métodos e procedimentos definidos pela Câmara, elaborando relatórios sobre a validade e regularidade dos registos contabilísticos;
- n) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, procedendo ao registo da dívida municipal, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
- o. Gerir um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de taxas e preços;
- p. Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
- q. Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;
- r. Processar a liquidação de taxas e outras receitas do Município que não respeitem as funções definidas para outros serviços;
- s. Manter atualizado o registo do património fundiário municipal, assegurar o controlo do seu registo predial oficial, sua classificação de uso face ao Plano Director Municipal e respetiva disponibilidade de avaliação e de utilização pela autarquia;
- t. Manter atualizado o ficheiro das existências patrimoniais de bens e equipamentos diversos e de todos os seguros respeitantes aos mesmos e demais exigências a que a legislação, regulamentos e regras obriguem;
- u. Acompanhamento e gestão dos processos relativos aos diversos seguros da Autarquia;
- v. Gerir e acompanhar as Equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos Dirigente das unidades orgânicas que constituem o Departamento;
- w. Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e dependentes.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Artigo 35º

Departamento de Compras e Logística (DCL)

1 - É missão do Departamento de Compras e Logística apoiar e monitorizar a logística municipal no âmbito dos edifícios e espaços da autarquia, da frota municipal e dos processos de compra e aprovisionamento, garantindo a gestão de stocks e o seu armazenamento.

2 - Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências;
- b) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos;
- c) Desenvolver estratégias processuais de otimização do trabalho prestado e mitigação de insuficiências identificadas nas atividades do Departamento;
- d) Avaliar o tempo de execução e tramitação dos processos realizados nas divisões que coordena bem como o número de trabalhos pendentes;
- e) Tomar decisões para a resolução de constrangimentos técnicos;
- f) Garantir a planificação e gestão do parque de máquinas e viaturas municipais, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação municipal, satisfazendo as necessidades de apoio logístico às diferentes estruturas municipais;
- g) Pesquisar e estudar boas práticas no âmbito otimização dos processos de compras e aprovisionamento e gestão de frota e propor estratégias de implementação das consideradas pertinentes;
- h) Manter um conhecimento técnico atualizado no âmbito da conjuntura vigente em termos de compras e aprovisionamento e gestão de frota para que possa assim tomar decisões fundamentadas e eficazes;
- i) Solicitar pareceres de alterações legislativas no âmbito das suas competências e transmitir a informação às equipas na sua dependência;
- j) Assegurar a gestão, limpeza e vigilância preventiva das instalações centrais (SCCMS) e operacionais da Câmara Municipal (SOCMS), e de todos os edifícios onde funcionam os serviços da Câmara Municipal do Seixal;
- k) Propor e coordenar a execução de Planos de Prevenção e Emergência dos edifícios, para garantia da salvaguarda dos seus ocupantes, no caso de ocorrência de uma situação perigosa;
- l) Fiscalizar a atuação das empresas prestadoras de serviços, na sua área de competência;
- m) Gerir e acompanhar as Equipas na dependência do Departamento bem como prestar apoio aos Dirigentes das unidades orgânicas que constituem o Departamento;
- n) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Capítulo II Estrutura Flexível

Secção I Composição

Artigo 36º Composição

A estrutura flexível dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal é constituída por unidades flexíveis compostas por 30 divisões e 28 gabinetes, cuja afetação e competências constam dos seguintes artigos.

Secção II Atribuições e competências



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de Julho de 2019

Artigo 37º

Atribuições comuns da estrutura flexível

- a) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara os regulamentos, normas e instruções, que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais, e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- c) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;
- d) Programar a atuação do serviço em consonância com os Planos de Atividades e elaborar, periodicamente, os correspondentes Relatórios de atividade;
- e) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
- f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;
- g) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos, com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;
- h) Assegurar a avaliação dos desempenhos dos respetivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do Sistema de Avaliação do Desempenho e respetivos subsistemas em vigor, e em função dos resultados individuais e coletivos, na prossecução dos objetivos definidos;
- i) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho, conferindo eficácia, eficiência, qualidade e agilidade à respetiva atividade;
- j) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios técnicos e parâmetros de gestão;
- k) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados, individual ou organizadamente, e a sua pronta e eficiente resolução;
- l) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à atividade do serviço;
- m) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços, de forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;
- n) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares, ou subsequentes a tarefas realizadas, ou que necessitam dessas ações para prosseguimento, bem como responder, com prontidão e eficácia, às solicitações dos outros serviços.

Secção III

Unidades flexíveis sem dependência de departamentos

Artigo 38º

Divisões e Gabinetes que não têm dependência direta dos Departamentos

Não têm dependência direta dos departamentos as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Desenvolvimento Estratégico (DDE), com os seguintes gabinetes na sua dependência:
 1. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE);
 2. Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo (GDET);
 3. Gabinete de Candidaturas e Fundos Europeus (GCFE);
 4. Gabinete Seixal Sustentável e Inovação (GSSI)
 5. Gabinete Seixal Saudável (GSS)
- b) Divisão de Habitação (DH)



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- c) Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania (DDSC)
- d) Divisão de Comunicação e Imagem (DCI), com o seguinte gabinete na sua dependência:
 1. Gabinete de Promoção de Eventos Municipais (GPE)
- e) Divisão de Fiscalização Municipal (DFM)
- f) Divisão Jurídica (DJ)
- g) Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal (GSAA)
- h) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)
- i) Gabinete da Juventude (GJ)
- j) Gabinete de Controlo de Gestão (GCG)
- k) Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria (GCIQA)
- l) Gabinete de Protocolo e Relações Públicas (GPRP)

Secção IV

Unidades flexíveis com dependência de departamentos

Artigo 39º

Departamento de Urbanismo e Mobilidade (DUM)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a) Divisão de Gestão Urbanística (DGU)
- b) Divisão Administrativa do Urbanismo (DAU)
- c) Divisão do Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana (DPMRU)
 1. Gabinete de Mobilidade e Transportes (GMT)

Artigo 40º

Departamento de Desporto (DD)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a) Gabinete de Projetos Desportivos (GPD)
- b) Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos (DGED), com os gabinetes na sua dependência:
 1. Gabinete da Piscinas Municipal de Amora (GPMA),
 2. Gabinete da Piscina Municipal de Corroios (GPMC)
 3. Gabinete da Piscina Municipal de Paio Pires (GPMP)

Artigo 41º

Departamento de Cultura (DC)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a. Gabinete de Projetos do Património (GPPA)
- b. Gabinete de Projetos Culturais (GPC)
- c. Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património (DGECP)
- d. Gabinete do Fórum Cultural do Seixal (GFCS)
- e. Gabinete do Centro Cultural da Amora (GCCA)

Artigo 42º

Departamento de Educação (DE)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a. Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos (DGEE)
- b. Gabinete de Projetos Educativos (GPED)

Artigo 43º



29+

**Município do Seixal
Câmara Municipal**

Ata nº 14/2019
Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Departamento de Obras, Manutenção e Espaço Público (DOMEP)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a. Divisão de Obras Municipais (DOM)
- b. Divisão de Manutenção (DIM)
- c. Divisão de Trânsito e Espaço Público (DTEP)

Artigo 44.º

Departamento de Água e Saneamento (DAS)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a. Divisão de Água e Saneamento (DIAS)
- b. Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos (DAASR)

Artigo 45º

Departamento de Higiene Urbana e Espaços Verdes (DHUEV)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a. Divisão de Higiene Urbana (DHU)
- b. Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (DRSU)
- c. Divisão de Espaços Verdes (DEV)
- d. Gabinete Técnico Florestal (GTF)

Artigo 46º

Departamento da Participação, Atendimento e Tecnologias (DPAT)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a. Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações (DTIC)
- b. Divisão de Administração e Atendimento Público (DAAP)
- c. Gabinete da Loja do Cidadão do Seixal (GLC)
- d. Gabinete de Participação (GPAR)

Artigo 47º

Departamento de Recursos Humanos (DRH)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a. Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
- b. Divisão de Recrutamento e Formação (DRF)
- c. Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho (GSST)

Artigo 48º

Departamento Financeiro (DF)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:

- a. Divisão do Plano e Orçamento (DPO)
- b. Divisão de Receita e Despesa (DRD)
- c. Divisão de Gestão do Património Municipal (DGPM)

Artigo 49º

Departamento de Compras e Logística (DCL)

Integram o departamento as seguintes unidades orgânicas flexíveis, cujas competências constam nos artigos seguintes:



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- a) Divisão de Logística de Espaços (DLE), com os seguintes gabinetes na sua dependência:
 1. Gabinete de Gestão de Serviços Centrais (GGSC)
 2. Gabinete de Gestão de Serviços Operacionais (GGSO)
- b) Divisão de Gestão da Frota Municipal (DGFM)
- c) Divisão de Compras e Aprovisionamento (DCA)

Secção V Atribuições e competências

Artigo 50º

Divisão de Desenvolvimento Estratégico (DDE)

1. A Divisão de Desenvolvimento Estratégico tem como missão a realização de análises e estudos que contribuam para a reflexão estratégica do Executivo Municipal e que sejam a base de apoio à formulação de iniciativas, bem como o acompanhamento e monitorização da execução das mesmas.
2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:
 - a) Apoiar o Executivo Municipal na conceção e implementação de estratégias de desenvolvimento da atratividade do concelho;
 - b) Acompanhar e manter a câmara municipal informada sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;
 - c) Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes;
 - d) Apoiar o processo de definição de objetivos prioritários do Município e acompanhar o processo de avaliação dos serviços;
 - e) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes;
 - f) Apoiar na tomada de decisão e coordenação dos Gabinetes que a integram, promovendo a autonomia e responsabilização dos Dirigentes dos mesmos.

Artigo 51º

Gabinete do Planeamento Estratégico (GPE)

1. O Gabinete de Planeamento Estratégico tem a competência para fornecer ao executivo municipal uma visão agregada dos projetos, posicionamento e cumprimento estratégico bem como as potencialidades da atividade da Câmara Municipal do Seixal.
2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:
 - a) Coordenar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais, avaliando o impacto das ações decorrentes da intervenção municipal, detetando desvios e propondo correções;
 - b) Promover os procedimentos necessários à elaboração, revisão ou alteração do PDM;
 - c) Proceder à coordenação do relacionamento com entidades da administração central no que diz respeito à implementação e acompanhamento do PDM, PU, PP;
 - d) Promover os procedimentos necessários à elaboração, revisão ou alteração dos Planos de Urbanização (PU) e Planos de Pormenor (PP), de acordo PMOT, designadamente PDM;
 - e) Implementar um sistema de monitorização do PDM e outros PMOT que coordene o ritmo de concretização das propostas, aferindo-as com os objetivos de cada plano;
 - f) Avaliar a compatibilização dos PP e outros estudos urbanísticos e planos de âmbito municipal com o PDM e os PU em vigor ou em elaboração;
 - g) Garantir a articulação do PMOT com planos idênticos promovidos pelos Municípios da região;
 - h) Coordenar as iniciativas estratégicas do Município, designadamente o PEDIMS – Programa Estratégico de Desenvolvimento Integrado do Município do Seixal;
 - i) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer;
 - j) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
 - k) Assegurar a comunicação com entidade externas no âmbito dos projetos acompanhados;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- l) Gerir o cronograma geral dos projetos, elaborando planeamentos claros;
- m) Identificar, gerir e apoiar na resolução dos principais problemas que surgirem durante a execução do projeto;
- n) Definir e obter métricas apropriadas para garantir que o planeamento e qualidade dos entregáveis produzidos é respeitado;
- o) Preparar pontos de situação com o estado do projeto para as partes interessadas;
- p) Participar na elaboração de propostas de indole cultural, educativa e desportiva a incluir no Programa Anual das unidades orgânicas.

Artigo 52º

Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo (GDET)

1. O Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo tem competências para promover as ações estratégicas no âmbito do desenvolvimento económico e da promoção do turismo no Município. Deverá acompanhar as iniciativas e investimentos públicos ou privados, dinamizando ações para o aumento e qualificação do emprego, fixação de empresas e promoção do turismo no Município no quadro da estratégia regional.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Desenvolver o Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal e respetiva estratégia de implementação bem como atualização do mesmo de acordo com as oportunidades conjunturais e estratégia municipal;
- b) Recolher informação acerca de boas práticas e desenvolvimentos no âmbito do Turismo e Desenvolvimento Económico;
- c) Gerir e acompanhar próximo das temáticas na dependência do Gabinete e respetivas atividades;
- d) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- e) Articular as estratégias regionais e nacionais para o setor do turismo com o Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal.
- f) Acompanhar os programas de investimentos dos diferentes agentes económicos, públicos e privados, no quadro do desenvolvimento sustentado do Município;
- g) Analisar potenciais ações de dinamização e captação de investimento e que incentivem o desenvolvimento económico;
- h) Representar a Câmara junto de entidades externas no âmbito do Desenvolvimento Económico;
- i) Criar equipas de projeto por temática no âmbito da temática de Desenvolvimento Económico;
- j) Emitir pareceres técnicos no âmbito do Desenvolvimento Económico sempre que solicitado;
- k) Recolher a informação relativa aos indicadores definidos e comunicar os dados ao Coordenador do Gabinete.
- l) Realizar atividades para a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
- m) Realizar atividades de promoção do modelo de desenvolvimento local para a Náutica de Recreio e desenvolver as ações conducentes à implementação e dinamização da Estação Náutica Baía do Seixal;
- n) Propor e desenvolver iniciativas que promovam o investimento público e privado do sector do turismo no Município, em articulação com outros serviços da Câmara Municipal e agentes externos;
- o) Elaborar e fomentar, em articulação com outros serviços da Câmara Municipal e agentes externos, projetos, programas e ações de dinamização turística dos recursos patrimoniais, culturais, desportivos e naturais do Município;
- p) Implementar o Plano de Promoção e Marketing Turístico do Município;
- q) Gerir o Posto Municipal de Turismo e os Núcleos da Náutica de Recreio;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- r) Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos, turísticos e lúdicos.
- s) Acompanhar os programas de investimentos dos diferentes agentes económicos, públicos e privados, no quadro do desenvolvimento sustentado do Município;
- t) Promover ações que dinamizem a captação de investimento e incentivem o desenvolvimento económico;
- u) Acompanhar ações que contribuam para o aumento e qualificação do emprego, colaborando nomeadamente com a administração central, entidades locais ou regionais e agentes económicos;
- v) Gerir a Incubadora de Empresas Baía do Seixal;
- w) Promover a realização de estudos e análises relacionados com o desenvolvimento económico, recolhendo e tratando elementos estatísticos;
- x) Desenvolver o Programa de Divulgação e Promoção da Baía do Seixal, incluindo ações de captação de investimento para a frente ribeirinha.

Artigo 53º

Gabinete de Candidaturas e Fundos Europeus (GCFE)

1. A Divisão de Desenvolvimento Estratégico integra o Gabinete de Candidaturas e Fundos Europeus, a quem compete o acompanhamento das matérias relacionadas com fundos europeus e nacionais, e a identificação de oportunidades de candidatura por parte da CM Seixal, a análise da viabilidade e preparação de candidaturas de projetos a fundos comunitários e o consequente acompanhamento de projetos.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Acompanhar e manter a CM Seixal atualizada sobre as matérias relacionadas com fundos europeus e nacionais;
- b) Identificar oportunidades de candidatura a financiamentos;
- c) Elaborar processos de acesso a financiamentos, gerir e acompanhar os processos e candidaturas;
- d) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- e) Apoiar as unidades orgânicas e Executivo Municipal na tomada de decisão sobre projetos de financiamento;
- f) Manter informação atualizada sobre o estado dos diferentes projetos com financiamento;
- g) Coordenar e gerir programas de aplicação de fundos estruturais, europeus e nacionais;
- h) Elaborar estudos de viabilidade económica;
- i) Acompanhar a gestão dos planos municipais;
- j) Colaborar na elaboração dos orçamentos e o plano plurianual de investimento, relatório e prestação de contas;
- k) Criar e manter atualizadas em base de dados das candidaturas;
- l) Apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;
- m) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários;
- n) Acompanhar as intenções de investimento.

Artigo 54º

Gabinete Seixal Sustentável e Inovação (GSSI)

1. O Gabinete Seixal Sustentável e Inovação tem como missão contribuir para um planeamento ambiental sustentável, um território mais conectado, inteligente e sustentável através de iniciativas que promovam a melhoria contínua e inovação garantindo a manutenção e atualização do Sistema de Informação Geográfica Municipal. Este Gabinete desenvolverá iniciativas vanguardistas, posicionando o Seixal como uma Cidade Inteligente (*Smart City*), através da utilização de tecnologias de comunicação e informação.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- a) Desenvolver um repositório de informação e boas práticas no âmbito das cidades sustentáveis e *Smart Cities*;
- b) Reunir e analisar informação relativa ao funcionamento do município nas mais diversas áreas, como fluxos de trânsito, redes de transportes, sustentabilidade dos edifícios, qualidade de vida, serviços urbanos, infraestruturas disponíveis e ligação entre elas, etc.;
- c) Gerir a Carta Ambiental do Município do Seixal e elaborar um Plano para a Sustentabilidade Municipal com definição de potenciais iniciativas a implementar no médio e longo prazo;
- d) Desenvolver propostas com vista à melhoria da eficiência dos procedimentos e serviços da Câmara;
- e) Participar em fóruns, conferências e colóquios no âmbito das cidades sustentáveis e *Smart Cities* e análise da adaptabilidade das medidas apresentadas ao Município do Seixal.
- f) Representar a Câmara em atividades no âmbito das cidades sustentáveis e *Smart Cities*.
- g) Elaborar planos tendentes à promoção do ambiente e sustentabilidade do Município;
- h) Avaliar, de forma sistemática, o estado do ambiente no Município do Seixal, através de estudos e programas de monitorização;
- i) Promover a elaboração da Estratégia Local para as Alterações Climáticas do Município do Seixal, assegurando a sua implementação e monitorizando as emissões de gases com efeito de estufa;
- j) Colaborar na elaboração, dinamização e monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável, no âmbito do Pacto dos Autarcas;
- k) Promover a elaboração e monitorização do Plano de Ação da Agenda 21 Local;
- l) Compilar a legislação ambiental e apoiar os serviços competentes na fiscalização do cumprimento de normas legais e regulamentares de incidência ambiental e na aplicação de leis e de outros instrumentos de política ambiental em processos de licenciamento;
- m) Dinamizar, em articulação com outros serviços municipais e parceiros externos, a Rede Municipal de Hortas Urbanas;
- n) Promover a implementação da Estratégia de Educação Ambiental do Município do Seixal e a dinamização do Programa de Atividades de Educação Ambiental;
- o) Garantir a gestão e o funcionamento do Centro de Interpretação da Baía do Seixal (CIBS), como espaço informativo e pedagógico nas temáticas do ambiente e sustentabilidade, do património e do turismo.
- p) Garantir a disponibilidade de uma rede de serviços de dados geográficos, nomeadamente serviços de pesquisa, visualização e descarregamento de dados geográficos;
- q) Manter o atualizado a informação de cartográfica/ geográfica e estatística;
- r) Assegurar o apoio a todas as unidades orgânicas na utilização da informação geográfica;
- s) Desenvolver o Sistema Municipal de Informação Geográfica, mantendo e atualizando permanentemente as bases de dados e disponibilizando essa informação para entidades e público em geral;
- t) Proceder à organização, gestão e atualização do arquivo cartográfico, topográfico e cadastral bem como à realização dos respetivos levantamentos;
- u) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 55º

Gabinete Seixal Saudável (GSS)

1. Ao Gabinete Seixal Saudável compete assegurar as atribuições municipais em matéria de saúde, cooperando com outras entidades no quadro do acompanhamento dos serviços públicos de saúde e da prestação de cuidados de saúde bem como promover a estratégia da promoção da saúde e da qualidade de vida no município.
2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:
 - a) Desenvolver a estratégia da promoção da saúde, e da qualidade de vida e intervir ao nível dos comportamentos de risco, no quadro das políticas municipais de saúde, desenvolvendo o Perfil de saúde, o Plano Municipal de Desenvolvimento em Saúde e a Carta Municipal de Saúde;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- b) Recolher informação acerca de boas práticas e desenvolvimentos no âmbito da Saúde Pública;
- c) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- d) Articular as estratégias regionais, nacionais e internacionais para o setor da Saúde;
- e) Realizar projetos/atividade no âmbito do planeamento da rede de equipamentos de saúde contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos;
- f) Realizar projetos/atividade no âmbito das ações de saúde pública levadas a cabo pelas Unidades de Saúde Pública;
- g) Executar as atribuições em matéria de saúde, cooperando com outras entidades no quadro do acompanhamento dos serviços públicos de saúde e da prestação de cuidados de saúde primários, diferenciados e continuados;
- h) Realizar projetos/atividade no âmbito da promoção da saúde e da qualidade de vida e intervir ao nível dos comportamentos de risco, no quadro das políticas municipais de saúde.

Artigo 56º

Divisão de Habitação (DH)

1. A Divisão de Habitação tem como missão a implementação de políticas de habitação no Município, a gestão do património habitacional Municipal e a avaliação das unidades de alojamento precário no Município do Seixal.

2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Promover a conservação e recuperação do parque habitacional da responsabilidade do Município;
- b) Assegurar a atribuição de fogos municipais e estatais, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Inventariar as necessidades de habitação social do Município e implementar o Programa Municipal para a Habitação Social;
- d) Propor e implementar medidas de apoio às cooperativas de habitação social;
- e) Promover programas de incentivo à construção de habitação para a população jovem do concelho;
- f) Assegurar a informação pública sobre as formas de participação para obras de conservação e recuperação, legislação habitacional e regime de rendas, gerindo os programas municipais, nomeadamente: "PINTE A SUA CASA" e "REABILITE O SEU PRÉDIO";
- g) Assegurar o cumprimento das competências da câmara municipal que decorrem da legislação vigente, em matéria do dever de conservação do património edificado;
- h) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- i) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos.

Artigo 57º

Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania (DDSC)

1. É missão da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania desenvolver uma intervenção social prosseguindo os valores da equidade, da inclusão, da cidadania, do respeito pela diversidade cultural e pelas necessidades dos grupos mais desfavorecidos da população.

2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer da direção de departamento no âmbito das suas competências;
- b) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- c) Desenvolver e monitorizar instrumentos de diagnóstico, bem como de planeamento estratégico, tais como os Planos de Desenvolvimento Social;
- d) Conceber e monitorizar instrumentos setoriais de planeamento e de programação de respostas sociais adequadas às necessidades dos diversos públicos e contextos, assegurando a coesão social do território, designadamente, a Carta Social Municipal;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- e) Dinamizar a Rede Social e o Pacto Territorial para o Diálogo Intercultural, tendo em vista o desenvolvimento social do Município, sustentado na defesa dos direitos humanos e da igualdade de oportunidades, na criação de sinergias no apoio aos migrantes e à cooperação;
- f) Dinamizar e gerir parcerias, envolvendo o tecido institucional, associativo e privado no desenvolvimento social;
- g) Promover a inclusão social através do apoio institucional, acompanhando o planeamento e a conceção de equipamentos sociais;
- h) Promover e dinamizar o Conselho Consultivo para a Igualdade de Género e Oportunidades, promovendo parcerias internas e com organismos locais e nacionais;
- i) Gerir os protocolos de geminação ou acordos de cooperação com entidades de âmbito nacional ou internacional e acompanhar os projetos daí resultantes;
- j) Assegurar o desenvolvimento das relações externas e de cooperação com instituições de âmbito municipal;
- k) Assegurar a gestão e o funcionamento do Espaço Cidadania, em todas as suas componentes de intervenção e valências;
- l) Participar na Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento;
- m) Desenvolver parcerias estratégicas nos planos, local, nacional e internacional;
- n) Dinamizar e apoiar projetos e programas locais de Intervenção Comunitária, de Promoção do Diálogo Intercultural e de Educação para o Desenvolvimento em territórios desafiantes, mitigados pela pobreza e exclusão social;
- o) Assegurar a integração da perspectiva de género em todos os domínios da ação do Município, designadamente através da dinamização de Planos Municipais para a Igualdade de Género e de Oportunidades;
- p) Garantir os meios logísticos e administrativos com vista ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, participando na definição de políticas municipais para a infância, nomeadamente nas vertentes da prevenção e da intervenção e diagnóstico precoce;
- q) Participar em projetos e ações de cooperação para o desenvolvimento descentralizado designadamente no âmbito da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
- r) Conceder apoio institucional ao terceiro setor, contribuindo para a sustentabilidade das intervenções preconizadas pelas associações da área dos Idosos, Infância, Deficiência, Intervenção Comunitária e Migrações.

Artigo 58º

Divisão de Comunicação e Imagem (DCI)

1. É missão da Divisão de Comunicação e Imagem promover a imagem do Município e da autarquia, com informação e comunicação consistente com uma política municipal transparente e que permita dar a conhecer à população a atividade do Município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a contínua melhoria da qualidade dos serviços prestados.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da autarquia a nível de comunicação e imagem, otimizando os procedimentos levados a cabo;
 - b) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer no âmbito da comunicação e imagem;
 - c) Desenvolver relatórios de atividade periódicos com avaliação crítica de desempenho fomentada com métricas relevantes;
 - d) Propor as estratégias globais de comunicação e promoção da imagem municipal de acordo com as linhas de orientação do projeto autárquico;
 - e) Assegurar o planeamento de todas as ações de comunicação municipal, através da elaboração do Plano Estratégico de Comunicação e Imagem (anual ou plurianual) e a sua implementação;
 - f) Gerir a comunicação da imagem da Câmara nos seus diferentes suportes, nomeadamente a inserção publicitária nos diversos órgãos de comunicação social;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- g) Implementar os planos anuais ou plurianuais de angariação de patrocínios para projetos e iniciativas municipais, bem como gerir os apoios comunicacionais a prestar pelo Município a entidades externas;
- h) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes;
- i) Avaliar os resultados das estratégias de comunicação e imagem definidas e implementadas;
- j) Assegurar o planeamento e coordenação editorial dos vários suportes de comunicação;
- k) Produzir e gerir os conteúdos escritos, audiovisuais e multimédia para os vários suportes de comunicação;
- l) Garantir a revisão editorial e ortográfica de todos os conteúdos escritos para os vários suportes de comunicação;
- m) Assegurar a constituição e gestão do arquivo geral de imagem e de som;
- n) Garantir a uniformidade e coerência da identidade visual municipal, através do design e produção dos vários suportes de comunicação municipais, bem como da sua distribuição, no quadro dos objetivos de serviço público à população;
- o) Conceber e assegurar a produção gráfica dos vários suportes de comunicação;
- p) Assegurar a imagem municipal em stands, feiras e exposições;
- q) Assegurar e supervisionar a distribuição dos suportes físicos de comunicação;
- r) Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social de forma a garantir a informação e divulgação da atividade municipal, bem como a coordenação das diferentes solicitações dos mesmos e as respetivas respostas;
- s) Assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a câmara municipal, quer escrita quer audiovisual, bem como a sua divulgação junto dos serviços;
- t) Desenvolver as atividades de relações públicas do Município;
- u) Participar na elaboração das estratégias globais e dos planos de comunicação municipal anuais ou plurianuais.

Artigo 59º

Gabinete de Promoção de Eventos Municipais (GPEM)

1. Ao Gabinete de Promoção de Eventos Municipais compete definir e implementar a estratégia de divulgação e promoção dos principais eventos municipais, considerados mais relevantes.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Elaborar os Planos de Comunicação relativos às iniciativas relevantes a desenvolver;
 - b) Gerir a comunicação com as unidades orgânicas a envolver nas iniciativas em âmbito;
 - c) Avaliar o sucesso das estratégias de comunicação desenvolvidas;
 - d) Assegurar o acompanhamento e monitorização dos planos de comunicação a implementar;
 - e) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 60º

Divisão de Fiscalização Municipal (DFM)

1. É missão da Divisão de Fiscalização Municipal garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, do património cultural, e do ambiente.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da autarquia a nível de fiscalização, otimizando os procedimentos levados a cabo;
 - b) Realizar regularmente ações de fiscalização no território municipal, destinadas a prevenir e detetar situações irregulares, esclarecendo e divulgando os regulamentos municipais e demais legislação junto dos municípios;
 - c) Fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito ambiental e salubridade pública, nomeadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- d) Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, nomeadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;
- e) Fiscalizar as ligações aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- f) Fiscalizar a afixação, inscrição ou distribuição de publicidade sob qualquer forma, visível ou audível, no espaço público, garantindo o cumprimento da legislação aplicável, designadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;
- g) Fiscalizar as atividades ou utilizações não licenciadas nos termos da lei e regulamentos municipais aplicáveis;
- h) Realizar regularmente ações de fiscalização no território municipal, destinadas a prevenir e detetar operações urbanísticas irregulares, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística adequadas e esclarecendo e divulgando os regulamentos municipais e demais legislação junto dos munícipes;
- i) Fiscalizar a execução de operações urbanísticas sujeitas a licença ou admissão da comunicação prévia, zelando pela sua conformidade com os projetos aprovados ou admitidos e condições expressas nos títulos de licenciamento, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística adequadas a evitar a consumação das infrações verificadas, assegurando a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares destinadas a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas, bem como diligenciar para a reposição da legalidade relativamente às infrações não legalizáveis;
- j) Fiscalizar obras nas áreas urbanas de génese ilegal, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística e assegurar as demolições superiormente determinadas;
- k) Fiscalizar edificações em mau estado de conservação, que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, em articulação com os serviços de habitação;
- l) Fiscalizar a limpeza da área onde decorram obras, garantindo o cumprimento do regime jurídico sobre a gestão de resíduos de construção e demolição, bem como a reparação dos estragos ou deteriorações que tenha causado em infraestruturas públicas;
- m) Fiscalizar a ocupação do espaço público com estaleiro, andaimes, gruas e outros equipamentos necessários à realização da obra, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- n) Assegurar as demolições, superiormente determinadas;
- o) Remover as viaturas abandonadas na via pública, nos termos da lei e do regulamento municipal aplicável, para o Parque Municipal de Recolha de Viaturas;
- p) Informar a Divisão Jurídica do levamento de autos pelas infrações verificadas para o desenvolvimento do processo contraordenacional previsto legalmente;
- q) Assegurar a inspeção de sistemas prediais das obras de infraestruturas, em articulação, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades;
- r) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- s) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer;
- t. Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos seus pedidos.
- u. Exercer as demais competências previstas na legislação e regulamentos municipais, no âmbito da fiscalização.

Artigo 61º

Divisão Jurídica (DIJ)

1. A Divisão Jurídica tem como missão aconselhar, gerir, promover e assegurar as melhores práticas legais em todas as matérias consideradas no âmbito da Câmara.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- a) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços e garantindo a respetiva representação judiciária nos processos em que o Município seja parte ou interessado;
- b) Desenvolver recomendações, procedimentos e medidas necessárias ao cumprimento pelos órgãos e serviços municipais das decisões judiciais transitadas em julgado;
- c) Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- d) Assegurar a instrução dos atos notariais em que o Município seja parte;
- e) Instruir os processos e assegurar a formalização dos contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-administrativos em que o Município seja parte;
- f) Promover perante as entidades competentes, designadamente, Conservatórias, a realização dos registos dos atos e contratos formalizados dêem lugar;
- g) Remeter aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas, as informações, os documentos, as certidões ou fotocópias exigidos por lei;
- h) Organizar o arquivo e registo interno de toda a documentação gerada;
- i) Instaurar e tramitar processos de contra ordenação com base em autos levantados pelas infrações verificadas na Divisão de Fiscalização Municipal e entidades policiais, em participações ou denúncias, desenvolvendo o todo o procedimento até à elaboração de proposta de decisão final;
- j. Proceder à remessa dos autos de contra ordenação ao tribunal para execução da coima e das custas, não pagas dentro do prazo estipulado na notificação da decisão, bem como receber os recursos de impugnação e remeter os respetivos autos ao tribunal;
- k. Assegurar as articulações funcionais destinadas ao acompanhamento dos processos de impugnação de contra ordenação;
- l. Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- m. Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer;
- n. Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos seus pedidos.

Artigo 62º

Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal (GSABA)

1. É missão do Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal exercer as competências que lhe estão legalmente cometidas enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, garantindo a saúde pública veterinária, a saúde e bem-estar dos animais e ainda intervindo no domínio da higiene e segurança alimentar.

2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer relativamente à temática da Segurança Alimentar e Animal (ex.: projeções da capacidade necessária ao abrigo dos animais abandonados no município; qual a freguesia com maiores necessidades de intervenção veterinária; que escolas demonstram maiores problemas sanitários; etc.);
- b) Garantir o cumprimento da legislação nacional e comunitária em vigor, no âmbito da saúde pública veterinária, saúde e bem-estar animal e higiene e segurança alimentar;
- c) Assegurar a direção técnica do CROACS e outros serviços e meios que lhe estejam afetos;
- d) Assegurar a coordenação técnica das ações de recolha e captura de animais;
- e) Executar as medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional;
- f) Aplicação dos regulamentos de saúde e bem-estar animal em vigor;
- g) Assegurar as condições de alojamento, de bem-estar, técnicas e higio-sanitárias dos animais e das instalações onde são alojados, tratados ou mantidos animais;
- h) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização das matérias relacionadas com animais, designadamente no controlo e fiscalização



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- dos estabelecimentos de comércio de animais e alimento para animais, alojamento/hospedagem para animais e centros de atendimento médico veterinário;
- i) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização de animais e instalações para animais de circos e parques zoológicos;
 - j) Tratamento e recuperação de animais capturados/recolhidos, bem como controlo da reprodução de animais abandonados e reencaminhamento para adoção;
 - k) Eutanásia de animais e reencaminhamento de cadáveres;
 - l) Promoção e execução de campanhas de educação, sensibilização e divulgação, junto da população, sobre matérias relacionadas com animais;
 - m) Gerir no site da Câmara os serviços online de Comunicação de animal desaparecido ou abandonado e Adoção de animais;
 - n) Proceder à avaliação e inspeção de situações causadoras de insalubridade que ponham em causa a Saúde Pública Veterinária.
 - o) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal, no licenciamento de atividades industriais e comerciais que laborem produtos alimentares de origem animal, no âmbito da legislação em vigor;
 - p) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo oficial das condições técnicas e higiénicas das diversas atividades inerentes à cadeia alimentar, nomeadamente em talhos, peixarias, mercados municipais, minimercados, supermercados e hipermercados, restauração e/ou bebidas, cantinas escolares, eventos festivos ocasionais ou esporádicos, distribuição, transporte, venda ambulante, armazéns e máquinas de venda automática;
 - q) Garantir a correta aplicação da rastreabilidade, bem como a remoção do mercado, dos produtos que se encontrem impróprios para consumo;
 - r) Promover a recolha de amostras e execução de análises físicas, químicas e microbiológicas, através do Laboratório de Análise Alimentar do Gabinete ou de Laboratórios oficiais;
 - s) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 63º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1. É missão do Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) assegurar o cumprimento das competências municipais e dos planos e programas estabelecidos em matéria de proteção civil, coordenando todas as ações neste âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência à população, operacionalização do Plano Municipal de Emergência e outros instrumentos existentes.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer relativamente à Proteção Civil;
 - b) Assessorar tecnicamente o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competência delegada, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave, nos termos do disposto na Lei de Bases da Proteção Civil;
 - c) Desenvolver e garantir a coordenação das atribuições do Município em matéria de proteção civil, assegurando a ligação à Autoridade Nacional de Proteção Civil e aos demais organismos e entidades intervenientes no processo de proteção civil, na área do Município e no exterior;
 - d) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança, da Comissão Municipal de Proteção Civil e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
 - e) Assegurar a coordenação das atribuições do Município em matérias de defesa da floresta contra incêndios.
 - f) Apoiar tecnicamente a coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave, nos termos do disposto na Lei de Bases da Proteção Civil;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- g) Apoiar tecnicamente a coordenação das atribuições do Município em matéria de proteção civil, assegurando a ligação à Autoridade Nacional de Proteção Civil e aos demais organismos e entidades intervenientes no processo de proteção civil, na área do Município e no exterior;
- h) Apoiar tecnicamente a coordenação das atribuições do Município em matérias de defesa da floresta contra incêndios;
- i) Elaborar planos municipais de emergência e projetos de regulamentação de prevenção e segurança para riscos específicos na área do Município;
- j) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município;
- k) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com as unidades orgânicas adequadas;
- l) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade;
- m) Desenvolver as demais competências previstas na legislação sobre proteção civil.

Artigo 64º

Gabinete da Juventude (GJ)

1. O Gabinete da Juventude tem como missão promover projetos em colaboração com as organizações juvenis e outras estruturas representativas da juventude residente no Município, visando a concretização de projetos e programas de lazer e ocupação de tempos livres, assegurando a gestão e funcionamento dos equipamentos destinados à juventude.
2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer relativamente à temática da Juventude;
 - b) Garantir a concretização da política e dos objetivos municipais definidos para a temática da juventude, designadamente o Plano Municipal de Juventude, promovendo e apoiando projetos, em articulação com os serviços e em parceria com outras instituições e entidades;
 - c) Apoiar a participação juvenil em atividades sociais, culturais, científicas, de formação e animação em temáticas de interesse deste segmento populacional;
 - d) Promover, apoiar e dinamizar o associativismo juvenil, criando condições para a sua implementação e desenvolvimento;
 - e) Assegurar a gestão e dinamizar os espaços municipais de juventude em parceria com as associações juvenis do Município;
 - f) Dinamizar plataformas de diálogo entre as associações juvenis e a autarquia;
 - g) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 65º

Gabinete de Controlo de Gestão (GCG)

1. O Gabinete de Controlo de Gestão tem como missão conceder ao Executivo Municipal e demais Direções e Departamentos, um conjunto de informações de gestão que permita acompanhar o desempenho das várias unidades orgânicas e da CM Seixal em geral, prestar o apoio necessário nos processos de tomada de decisão e sugerir ações corretivas em tempo útil.
2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Definir os instrumentos de controlo de gestão em estreita articulação com o Departamento Financeiro;
 - b) Definir os KPI (indicadores de performance) a monitorizar por unidade orgânica;
 - c) Participar na elaboração dos orçamentos anuais, em estreita colaboração com o Departamento Financeiro;
 - d) Recolher, analisar e avaliar a informação de gestão das unidades orgânicas (com forte relacionamento e apoio direto às áreas operacionais);
 - e) Elaborar mapas com informação sobre as várias unidades orgânicas mediante os KPIs definidos, nomeadamente: analisar informação financeira e operacional das várias áreas, comparar informação recolhida e analisada com períodos homólogos e assegurar a veracidade dos dados recolhidos e apresentados;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- f) Facultar informação de gestão a todos os níveis da organização (estratégico, tático e operacional);
- g) Garantir a elaboração e revisão dos relatórios das várias unidades orgânicas para o Executivo Municipal e Assembleia Municipal;
- h) Elaborar e difundir relatórios para o Executivo Municipal e Assembleia Municipal com análise crítica da informação de gestão e, se necessário, sugestão de medidas corretivas;
- i) Assegurar a realização de reportes internos e externos necessários;
- j) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 66º

Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria (GCIQA)

1. O Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria (GCIQA) tem como missão assegurar a eficácia, operacionalidade, segurança e conformidade dos serviços, sistemas, processos e atividades que constituem o sistema de controlo interno da Câmara. O contributo do Gabinete engloba também uma atenção permanente e sistematizada na melhoria da eficácia do processo de gestão de risco e Sistema de Gestão da Qualidade da Câmara.

2. Compete-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Definir e acompanhar o programa de gestão no âmbito do Sistema de Qualidade.
- b) Controlar e reportar, interna e externamente, o desempenho da Qualidade, nomeadamente ao nível da Satisfação de Munícipes, Segurança (índices de sinistralidade), Qualificação e Avaliação de Fornecedores, Ocorrências e Auditorias Internas e Externas;
- c) Garantir a articulação com as entidades certificadoras, instituições de normalização e outras associações;
- d) Assegurar a implementação, o acompanhamento e a melhoria contínua dos Sistemas de Gestão e respetivas certificações (ISO);
- e) Definir e uniformizar procedimentos, metodologias e instruções de trabalho em colaboração com os responsáveis dos processos;
- f) Apoiar na definição dos processos das várias unidades orgânicas e garantir a sua implementação e monitorização;
- g) Acompanhar constatações de auditorias de qualidade, não conformidades, reclamações e oportunidade de melhoria;
- h) Implementar programas de melhorias decorrentes de não conformidades ou reformulação de processos;
- i) Acompanhar e analisar os processos de reclamações por inconformidade no processo Organizacional;
- j) Conduzir e acompanhar auditorias de Qualidade;
- k) Promover e organizar reunião Global da Qualidade.
- l) Desenvolver e assegurar a manutenção das políticas e procedimentos de risco;
- m) Supervisionar e coordenar as atividades de gestão de riscos;
- n) Desenvolver e documentar planos de mitigação para riscos identificados;
- o) Desenvolver políticas e procedimentos de conformidade global;
- p) Definir e implementar o Plano Anual de Auditoria;
- q) Documentar o trabalho de auditoria de forma consistente;
- r) Monitorizar o tempo gasto nas diversas tarefas de auditoria de forma a controlar tempos orçamentados / gastos;
- s) Acompanhar constatações de auditorias, não conformidades identificadas e implementar oportunidades de melhoria;
- t) Executar o trabalho de modo a avaliar os resultados dos procedimentos de auditoria, nomeadamente, promover a discussão das observações/exceções com os auditados;
- u) Desenvolver relatórios de auditoria;
- v) Preparar e apresentar os relatórios das ações de auditoria ao Presidente, assegurando que o mesmo contém as situações de exceção mais relevantes;
- w) Efetuar acompanhamento de observações/conclusões/recomendações emitidas;



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019
Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- x) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 67º

Gabinete de Protocolo e Relações Públicas (GPRP)

1. É missão do Gabinete de Protocolo e Relações Públicas assegurar o cumprimento do protocolo em representações autárquicas bem como fomentar o desenvolvimento de relações com entidades externas.

2. Compete-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Assegurar as funções do Protocolo nas Cerimónias e Atos Oficiais do Município;
- b) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
- c) Assegurar o controlo prévio da agenda das reuniões de Câmara e Assembleia Municipal para garantir o cumprimento do protocolo;
- d) Preparar e acompanhar as visitas do Presidente e/ou do Executivo ao Concelho com informação e elaboração de memorandos alusivos às funções de protocolo;
- e) Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município, bem como dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas;
- f) Desenvolver Relações Internacionais e intermunicipais com entidades externas;
- g) Organizar ações de relações públicas internas e externas, incluindo o envio de convites;
- h) Gerir o stock de materiais de representação institucionais;
- i) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 68º

Divisão de Gestão Urbanística (DGU)

1. Compete à Divisão de Gestão Urbanística coordenar e executar as funções de natureza administrativa visando a aprovação das mesmas e a emissão dos respetivos títulos de licenciamento ou equivalentes bem como assegurar a aprovação dos projetos de obras particulares, de loteamentos e de outras operações urbanísticas, em conformidade com o quadro legal e regulamentos municipais.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Promover a emissão e registo dos respetivos títulos de licenciamento das operações urbanísticas ou equivalentes;
- b) Promover, em ligação com outros serviços, o controlo da validade dos alvarás tendo em vista um permanente controlo administrativo e financeiro sobre os mesmos;
- c) Assegurar, nos termos da legislação aplicável, a consulta, pelos titulares interessados ou mandatados para o efeito, dos processos de operações urbanísticas, tendo em consideração os condicionantes desta matéria;
- d) Promover a apreciação e aprovação dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização, de acordo com o RJUE e demais legislação e regulamentos municipais;
- e) Apreciar e propor o licenciamento de loteamentos e obras de urbanização, elaborando as respetivas condições de alvarás;
- f) Promover a análise de pedidos de informação prévia, quando a intervenção estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento, ou em área consolidada cuja intervenção não tenha impacto urbanístico relevante;
- g) Garantir a coordenação e compatibilização dos estudos de loteamento e licenciamento de obras com os instrumentos de planeamento eficazes e com as informações prévias;
- h) Atribuir números de polfícia;
- i) Promover a emissão de alvarás e licenças específicas previstas em regulamento municipal próprio, que não respeitem as áreas funcionais do urbanismo nem a ocupação de espaços públicos e publicidade;
- j) Integrar as comissões de vistoria procedendo à elaboração dos respetivos autos;
- k) Desenvolver ações de medição das áreas de construção, ou outras, de modo a permitir a aplicação das exigências em vigor, quer quanto a taxas regulamentares, quer quanto a outras disposições legais;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- l) Garantir, em articulação com a temática da informação geográfica, uma atualização permanente da georreferenciação de informações prévias e dos processos de licenciamento de operações urbanísticas;
- m) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas, articulando, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados e obrigações constantes nas condições de alvará;
- n) Acompanhar e apoiar as candidaturas aos programas de incentivos no âmbito das áreas de reabilitação urbana.
- o) Realizar análises de necessidades e potenciais custos/benefícios de subcontratação de competências específicas;
- p) Garantir que os pareceres solicitados são dados de forma atempada e tecnicamente completa no âmbito da temática de Infraestruturas Urbanísticas;
- q) Analisar os projetos de infraestruturas e engenharia de especialidades e promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos projetos de engenharia de especialidades, elaborando a respetiva análise final;
- r) Promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados pela execução de obras de operadores privados de infraestruturas.
- s) Elaborar a análise final referente aos diversos pareceres relativos aos projetos de intervenções de operadores privados de infraestruturas;
- t) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas de operadores privados, articulando, caso o justifique, os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;
- u) Elaborar medições e orçamentos, de modo a permitir a aplicação de taxas regulamentares e outras disposições legais no que se refere a projetos e/ou obras de infraestruturas de operadores privados.

Artigo 69º

Divisão Administrativa do Urbanismo (DAU)

1. Compete à Divisão Administrativa do Urbanismo assegurar, agilizar e controlar os procedimentos de âmbito urbanístico, funcionando como um pivot entre as várias unidades do Departamento.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Assegurar o encaminhamento dos procedimentos urbanísticos e controlar os tempos de execução;
 - b) Promover a emissão de pareceres de carácter administrativo, em atos específicos no âmbito do urbanismo, quanto à instrução destes processos ou com eles relacionados;
 - c) Assegurar, de acordo com o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), através dos respetivos "gestores de procedimentos", a instrução dos processos municipais de licenciamento de operações urbanísticas;
 - d) Fornecer informação aos pedidos de certidão;
 - e) Assegurar a notificação aos interessados dos pareceres e decisões superiores que recaiam sobre os requerimentos recebidos, nos cumprimentos do Código de Procedimento Administrativo;
 - f) Promover, em articulação com outros serviços, a tramitação e gestão administrativa de processos especiais;
 - g) Processar a liquidação, com vista ao seu pagamento, de todas as taxas, ou outras prestações monetárias, que respeitem as funções definidas para a Divisão, em conformidade com o regulamento próprio de taxas urbanísticas, com deliberações camarárias ou com outras disposições legais.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Artigo 70º

Divisão do Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana (DPMRU)

1. Compete à Divisão do Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana assegurar as atividades de planeamento no âmbito do ordenamento do território e da mobilidade e transportes, articulando-se com as estratégias regionais e nacionais, bem como assegurar a regeneração do espaço urbano municipal.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer da direção de departamento no âmbito dos temas Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana;
- b) Promover e acompanhar a elaboração ou revisão de planos de urbanização e de planos de pormenor bem como outros estudos urbanísticos no âmbito do planeamento urbanístico;
- c) Definir a divisão da propriedade e os direitos de edificação associados a cada parcela, estabelecendo a forma do espaço, construção e a disciplina de edificação e infraestruturização do território nas condições de execução;
- d) Assegurar a análise e emissão de parecer sobre processos de informação prévia, quando a intervenção não estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento e bem assim, estiver em área consolidada cuja intervenção tenha impacto urbanístico relevante e ainda a definição de critérios de ocupação de equipamentos, estabelecimentos comerciais e industriais com o objetivo da sua integração no tecido urbano;
- e) Elaborar estudos de desenho urbano em áreas onde o PDM tenha exigido a definição de Unidades de Execução conforme legislação em vigor;
- f) Assegurar a emissão de pareceres referentes à Reserva Ecológica Nacional, à Reserva Agrícola Nacional, à Rede Natura 2000 e ao Regulamento Geral de Ruído, no que respeita a qualquer intervenção urbanística no âmbito do planeamento do território;
- g) Garantir a realização de Avaliação Ambiental Estratégica no âmbito dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT);
- h) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor relativa ao Ruído, nomeadamente, no que concerne aos PMOT, Mapas de Ruído, Planos Municipais de Redução de Ruído, controlo prévio das operações urbanísticas e ao controlo das atividades ruidosas permanentes;
- i) Efetuar, no âmbito da toponímia, o levantamento e elaboração de propostas para deliberação de denominação de ruas e praças, após parecer da junta de freguesia respetiva, em colaboração com os demais órgãos autárquicos e outras entidades;
- j) Apreciar os pedidos e promover a emissão das certidões de viabilidade de construção, certidões de localização, certidões relativas ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), e outras no quadro legal em vigor;
- k) Assegurar o acompanhamento de processos de Planos de Pormenor, no âmbito das áreas de reconversão urbanística, com vista à obtenção do título de reconversão;
- l) Garantir o planeamento de equipamentos coletivos nomeadamente através da elaboração, atualização e revisão de instrumentos setoriais;
- m) Participar na elaboração de regulamentos dos instrumentos de gestão territorial, de taxas e de outros normativos relacionados;
- n) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;
- o) Avaliar o estado de conservação das geografias urbanas do concelho, elaborar propostas de delimitação as áreas de regeneração urbana, e desenvolver planos de regeneração para as que necessitarem de intervenção;
- p) Promover a conceção, gestão e implementação da sinalética direcional e informativa, no âmbito do Município, promovendo a boa qualidade da imagem urbana e sua integração no espaço público em conjunto com o restante mobiliário urbano;
- q) Assegurar, juntamente com a temática de Estudos e Projetos da Divisão de Obras Municipais, a implementação e monitorização dos Programas de Ação Integrada de Regeneração e Valorização das Frentes Ribeirinhas de Seixal, Arrentela e Amora,



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- procurando complementaridades e soluções inovadoras para potenciar os resultados dos projetos.
- r) Assegurar a gestão das áreas de reconversão urbanística, em função dos instrumentos de gestão territorial, no concernente ao exercício de perequação;
 - s) Analisar e emitir parecer sobre processos de informação prévia nas áreas de reconversão urbanística, assim como, emitir pareceres sobre Estudos de Loteamento ao abrigo da Lei das Áreas Urbanas de Génese Ilegal e do RJUE e respetivas condições de emissão de alvará;
 - t) Apresentar ou informar propostas de aquisição, permuta ou alienação de terrenos, com vista ao prosseguimento da política urbanística superiormente definida e em articulação com outras estruturas orgânicas;
 - u) Apreciar os pedidos de certidões de retificação da área de lotes, alteração de freguesia e de garantia da existência de infraestruturas.

Artigo 71º

Gabinete de Mobilidade e Transportes (GMT)

1. Ao Gabinete de Mobilidade e Transportes compete a análise, consideração e informação sobre matérias com repercussão na sistematização e implementação das práticas de mobilidade municipal.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar a comunicação com entidades externas no âmbito da Mobilidade e Transportes.
- b) Garantir o planeamento e, em colaboração com outros serviços, a programação de ações no domínio das acessibilidades e transportes, assegurando a implementação e atualização do Plano Municipal de Mobilidade e Transportes;
- c) Acompanhar, participar e intervir nas estruturas técnicas designadas pela administração central, para promover os grandes projetos estratégicos de transportes e de rede viária regional e nacional;
- d) Acompanhar a definição da estrutura viária municipal;
- e) Promover o relacionamento institucional com os operadores de transportes públicos, pugnando pela implementação de soluções que garantam um serviço de qualidade às populações.
- f) Acompanhar a exploração e o relacionamento com os operadores de transportes, públicos e privados, que atuam na área do Município, assim como com as diferentes entidades com responsabilidade de coordenação metropolitana e regional neste âmbito;
- g) Promover e colaborar nos estudos de âmbito municipal e intermunicipal na temática da mobilidade e transportes;
- h) Assegurar o cumprimento das disposições regulamentares vigentes sobre o acesso à atividade de transporte em Táxi;
- i) Assegurar o acompanhamento da conceção e concretização de Planos de Mobilidade e Transportes de âmbito municipal e regional;
- j) Elaborar estudos, propostas e projetos para construção ou reformulação de vias, parqueamentos, estacionamentos, sinalização de trânsito, que contribuam para a melhoria da mobilidade e do ordenamento do tráfego, para além de programar, desenvolver e coordenar a implementação da Rede Ciclável do Concelho do Seixal e de outras soluções de mobilidade relativas a modos suaves de deslocação.

Artigo 72º

Gabinete de Projetos Desportivos (GPD)

1. Ao Gabinete de Projetos Desportivos, compete desenvolver projetos desportivos no âmbito do Plano Municipal de Desenvolvimento Desportivo, e garantir o apoio aos serviços disponibilizados pelo Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar a comunicação com entidade externas no âmbito de Projetos Desportivos;
- b) Promover, em colaboração com outros serviços e com entidades públicas e privadas, o Plano Municipal de Desenvolvimento Desportivo;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- c) Organizar e desenvolver as iniciativas de difusão da prática desportiva tendo em conta os diferentes aspetos de ordem populacional e da sua inserção na área do Município;
- d) Promover o desenvolvimento desportivo através do apoio a iniciativas específicas do movimento associativo, ou de outras entidades, com o objetivo de alargar a formação desportiva básica da população;
- e) Organizar em parceria com as diferentes estruturas associativas, os eventos desportivos necessários ao desenvolvimento do desporto no Município e para a sua afirmação no contexto regional, nacional e internacional;
- f) Promover o desenvolvimento desportivo através do apoio a iniciativas específicas do movimento associativo ou de outras entidades;
- g) Prestar apoio técnico aos diferentes agentes desportivos do Município;
- h) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos de cooperação com diferentes instituições que interfiram, direta ou indiretamente, no processo de desenvolvimento desportivo;
- i) Colaborar com a comunidade educativa do ensino público do concelho em projetos e iniciativas que visem o desenvolvimento do desporto escolar e curricular no âmbito do 1.º ciclo;
- j) Propor e implementar medidas de apoio ao associativismo desportivo;
- k) Elaborar estudos, em colaboração com outros serviços, sobre a procura desportiva da população local e proceder à análise sistemática das condições da oferta existente;
- l) Elaborar ou participar na elaboração de instrumentos de planeamento e gestão de equipamentos desportivos, como a Carta Desportiva Municipal;
- m) Prestar consultoria às associações sem fins lucrativos em diversas áreas, nomeadamente em matéria jurídica, contabilística e fiscal, económica e de organização interna;
- n) Elaborar ou acompanhar estudos sobre associativismo e matérias conexas;
- o) Promover ações de formação para dirigentes e outros ativistas associativos;
- p) Colaborar com outros serviços na promoção e realização de atividades e iniciativas na área associativa;
- q) Criar e manter atualizada a base de dados do movimento associativo do Município.

Artigo 73º

Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos (DGED)

1. Compete à Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos e instalações desportivas municipais, assim como propor a organização espacial integrada dos equipamentos desportivos, colaborando nas ações conducentes ao planeamento da rede municipal de equipamentos desportivos, em parceria com os agentes públicos e privados e autarquias do Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer relativamente aos equipamentos desportivos do município (ex.: quais os equipamentos desportivos com maior taxa de ocupação; quais as necessidades de manutenção mais recorrentes em cada equipamento desportivo; qual a faixa etária média dos utilizadores de cada equipamento desportivo; etc.);
- b) Assegurar o funcionamento e gestão das piscinas municipais em todos os seus domínios, assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público e outras piscinas que se implantem no concelho e estejam sob gestão municipal;
- c) Gerir os equipamentos desportivos municipais sob gestão municipal, designadamente o Complexo Municipal de Atletismo Carla Sacramento, o Pavilhão Municipal do Alto do Moinho, o Pavilhão Municipal da Torre da Marinha, o Pavilhão Desportivo Escolar Pedro Eanes Lobato, o Pavilhão Desportivo Escolar Manuel Cargaleiro, o Pavilhão Desportivo Escolar Alfredo dos Reis Silveira, o Pavilhão Desportivo Escolar António Augusto Louro, o Parque Desportivo Municipal da Verdizela e a Pista Municipal de Aerodelismo assegurando a sua máxima rentabilização



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- e qualidade do serviço público e outros equipamentos desportivos que se implantem no concelho e estejam sob gestão municipal;
- d) Gerir e atualizar a Carta Desportiva Municipal do Seixal;
 - e) Assegurar a gestão do normativo específico dos equipamentos desportivos municipais;
 - f) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.

Artigo 74º

Gabinetes das Piscinas Municipais de Amora (GPMA), Corroios (GPMC) e Paio Pires (GPMPP)

1. Ao Gabinete da Piscina Municipal de Amora, Gabinete da Piscina Municipal de Corroios e Gabinete da Piscina Municipal de Paio Pires, compete assegurar a gestão das respetivas piscinas e plano de água de Amora, Corroios e Paio Pires.
2. Incumbe, a cada um dos Gabinetes, o seguinte:
 - a) Assegurar o funcionamento operacional das Piscinas Municipais;
 - b) Reportar necessidades de manutenção nas piscinas e acompanhar as obras de requalificação;
 - c) Programar e desenvolver atividades desportivas aquáticas como aulas de natação, hidroginástica e outros eventos;
 - d) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 75º

Gabinete de Projetos do Património (GPPA)

1. Ao Gabinete de Projetos do Património quem compete desenvolver projetos de promoção, preservação e valorização patrimonial do Município.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Promover ou acompanhar prospeções, e escavações arqueológicas planificadas ou com carácter de emergência;
 - b) Promover e colaborar em ações e projetos de educação e de comunicação do património cultural concelhio e do acervo museológico municipal;
 - c) Identificar os fundos arquivísticos, públicos ou privados, qualquer que seja o seu suporte, detentores de interesse histórico para o Município;
 - d) Efetuar o tratamento arquivístico do seu acervo, regendo-se pelas normas nacionais e internacionais aplicáveis;
 - e) Conservar e preservar o seu acervo documental de acordo com as normas técnicas aplicáveis aos vários suportes;
 - f) Elaborar os instrumentos de descrição documental que permitam responder eficazmente às solicitações de que é objeto;
 - g) Colaborar com a comunidade educativa do Município na realização de estudos ou iniciativas onde se utilizem fontes documentais que integram o acervo Municipal;
 - h) Prestar apoio técnico a entidades externas que o solicitem, sempre que esteja em causa a preservação do património com interesse histórico para o Município;
 - i) Promover a identificação, documentação, inventário, estudo, interpretação, conservação, preservação, valorização, reabilitação, intervenção, utilização e divulgação do património cultural material e imaterial no território do Município do Seixal;
 - j) Promover e realizar programas e atividades de investigação e comunicação nas disciplinas de base do Ecomuseu Municipal;
 - k) Gerir a Carta do Património Cultural Imóvel do Município do Seixal, em colaboração com outros serviços, assegurando uma base georreferenciada, necessária à gestão e planeamento municipal e à informação da população e outros utilizadores;
 - l) Promover a cooperação com entidades locais, nacionais e internacionais que prossigam fins similares.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Artigo 76º

Gabinete de Projetos Culturais (GPC)

1. Ao Gabinete de Projetos Culturais compete desenvolver projetos culturais, para promover e incentivar a difusão e criação culturais nas suas variadas manifestações e melhorar a oferta cultural disponibilizada pelo Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Promover e incentivar a difusão e criação culturais nas suas variadas manifestações e através de programas e iniciativas diversas, através do Plano Municipal de Cultura do Seixal;
- b) Promover iniciativas diversificadas tais como exposições de artes plásticas, espetáculos, concertos, animação de rua, festivais, programas comemorativos bem como outros eventos de índole cultural destinados aos diversos públicos;
- c) Realizar ações de sensibilização e formação de públicos, contribuindo para o desenvolvimento da sensibilidade artística da população de todas as faixas etárias;
- d) Colaborar com o movimento associativo e outras estruturas representativas da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas culturais, de lazer e ocupação de tempos livres, através do Conselho Municipal de Cultura;
- e) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões da cultura popular regional e nacional;
- f) Propor e implementar medidas de apoio ao movimento associativo cultural local;
- g) Promover o Plano Municipal de Arte Pública em articulação com os demais serviços;
- h) Assegurar a programação anual da rede de galerias municipais, bem como as restantes iniciativas associadas;
- i) Assegurar a gestão de protocolos, acordos de intercâmbio e integração em redes de parcerias com instituições culturais locais, nacionais e internacionais;
- j) Promover a realização de programas culturais e de educação, que valorizem as identidades culturais das comunidades do Município;
- k) Promover o gosto pela leitura e pelo desenvolvimento de competências de leitura e outras, visando a ampliação de níveis de literacias;
- l) Promover a descentralização da leitura a nível concelhio e para a literacia informática e utilização de tecnologias de informação e comunicação pelas pessoas, disponibilizando serviços numa lógica de proximidade e, com recurso às tecnologias;
- m) Promover atividades de desenvolvimento de competências e qualificação ao longo da vida, apoiando a educação individual e a autoformação;
- n) Promover atividades educativas, ações de divulgação e promoção cultural, formativas e informativas, contribuindo assim para a qualificação do lazer e dos tempos livres da população;
- o) Promover a cultura marítima no Município e no estuário do Tejo;
- p) Promover a cooperação com entidades locais, nacionais e internacionais que prossigam fins similares.

Artigo 77º

Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património (DGECP)

1. Compete à Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos municipais culturais, nomeadamente no âmbito cultural, museológico e bibliotecário.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Coordenar a gestão da rede de equipamentos culturais e patrimoniais, promovendo as ações de manutenção e conservação necessárias, visando o seu bom funcionamento de acordo com as normas em vigor;
- b) Garantir o funcionamento dos serviços e espaços de apoio aos equipamentos na sua dependência (lojas e cafetarias);
- c) Gerir o Fundo Municipal de Arte e respetivo inventário bem como propor a aquisição de obras de arte para o espólio artístico municipal;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- d) Assegurar a gestão integrada da Quinta da Fidalga garantindo a preservação do património edificado e natural e dinamizando os diferentes espaços através de ações de carácter cultural em várias componentes;
- e) Assegurar a gestão da Oficina de Artes Manuel Cargaleiro, no que diz respeito à organização do programa regular de exposições e ao funcionamento das oficinas de artes decorativas;
- f) Assegurar a gestão e funcionamento do Centro Internacional de Medalha Contemporânea, dinamizando ações nas áreas de formação, exposição e divulgação da Medalhística incutindo o contacto entre artistas e comunidade;
- g) Gerir os núcleos e extensões do Ecomuseu Municipal;
- h) Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos e lúdicos;
- i) Assegurar a gestão, programar a conservação e manter em operação as embarcações tradicionais que são propriedade do Município, enquanto património flutuante e acervo museológico;
- j) Apoiar a gestão da oficina de modelismo naval integrada no Núcleo Naval do Ecomuseu Municipal;
- k) Assegurar a gestão da rede de bibliotecas municipais e serviços de leitura pública na sua dependência direta;
- l) Disponibilizar, de forma organizada, recursos textuais, multimédia, tecnológicos e outros, dos equipamentos na sua dependência direta, proporcionando um acesso não condicionado nem discriminatório à informação, à cultura, ao conhecimento e à formação dos indivíduos;
- m) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, e de outros recursos das bibliotecas na sua dependência direta, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;
- n) Prestar apoio técnico às bibliotecas existentes na sua dependência direta, particularmente às da Rede de Bibliotecas Escolares do Concelho do Seixal;
- o) Assegurar a gestão e a programação regular dos auditórios culturais municipais, nomeadamente do Cinema S. Vicente;
- p) Promover a cooperação com entidades locais, nacionais e internacionais que prossigam fins similares.

Artigo 78º

Gabinete do Fórum Cultural do Seixal (GFCS)

1. Ao Gabinete do Fórum Cultural do Seixal compete valorizar o Fórum Cultural do Seixal assegurando a sua gestão e conservação.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Assegurar a gestão e a programação regular do Fórum Cultural do Seixal, e dos equipamentos que o constituem, promovendo a sua utilização para fins culturais e educativos;
 - b) Promover as ações de manutenção e conservação necessárias ao Fórum Cultural do Seixal e equipamentos que o constituem, visando o seu bom funcionamento de acordo com as normas em vigor;
 - c) Garantir o funcionamento dos serviços e espaços de apoio aos equipamentos;
 - d) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, e de outros recursos do Fórum e da Biblioteca Municipal, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;
 - e) Disponibilizar, de forma organizada, recursos textuais, multimédia, tecnológicos e outros, dos equipamentos na sua dependência, proporcionando um acesso não condicionado nem discriminatório à informação, à cultura, ao conhecimento e à formação dos indivíduos.

Artigo 79º

Gabinete do Centro Cultural de Amora (GCCA)



241

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019
Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

1. Ao Gabinete do Centro Cultural de Amora compete valorizar o equipamento assegurando a sua gestão e conservação.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Assegurar a gestão e a programação regular do Centro Cultural de Amora, promovendo a sua utilização para fins culturais e educativos;
 - b) Promover as ações de manutenção e conservação necessárias ao Centro Cultural de Amora, visando o seu bom funcionamento de acordo com as normas em vigor;
 - c) Garantir o funcionamento dos serviços e espaços de apoio ao equipamento;
 - d) Proceder à regular atualização dos recursos do Centro Cultural de Amora, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;
 - e) Disponibilizar, de forma organizada, recursos textuais, multimédia, tecnológicos e outros, dos equipamentos na sua dependência, proporcionando um acesso não condicionado nem discriminatório à informação, à cultura, ao conhecimento e à formação dos indivíduos.

Artigo 80º

Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos (DGEE)

1. Compete à Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos valorizar o parque escolar edificado, assegurando a gestão e conservação dos equipamentos educativos dos estabelecimentos do ensino pré-escolar e ensino básico, designadamente através da construção, apetrechamento e manutenção, bem como a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer da direção de departamento no âmbito administrativo do parque escolar e recursos educativos (ex.: qual a urgência e nível de prioridade das intervenções previstas para o parque escolar; qual a projeção de necessidades no médio prazo para cada freguesia do município em termos de recursos educativos; etc.);
 - b) Assegurar a implementação das Medidas de Autoproteção nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do primeiro ciclo do ensino básico, em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências nessas matérias e com os órgãos de gestão escolar;
 - c) Assegurar a articulação e supervisão técnica das intervenções nos estabelecimentos de educação da rede pública, a realizar pelas Juntas de Freguesia, no âmbito dos protocolos em vigor;
 - d) Assegurar a gestão da rede de equipamentos educativos municipais, relativa à educação pré-escolar e ao primeiro ciclo do ensino básico, garantindo designadamente a dotação de mobiliário, equipamento e material didático;
 - e) Assegurar a manutenção e conservação do parque escolar do primeiro ciclo do ensino básico e do pré-escolar, mobiliário e equipamentos em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências nessas matérias e com os órgãos de gestão escolar.
 - f) Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, as ações de construção, reparação e manutenção do parque escolar;
 - g) Realizar diagnósticos permanentes do estado de conservação do parque escolar e das necessidades de apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
 - h) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo o fornecimento e a qualidade das refeições;
 - i) Proceder ao apetrechamento dos refeitórios e espaços de refeições;
 - j) Gerir o pessoal não docente da educação pré-escolar, nos termos da lei, em articulação com a temática de recursos humanos;
 - k) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 81º

Gabinete de Projetos Educativos (GPED)

1. Compete ao Gabinete de Projetos Educativos desenvolver projetos educativos quer no âmbito do



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Plano Educativo Municipal quer no âmbito da melhoria e apoio às instituições escolares do Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar a gestão de acordos e protocolos com instituições educativas e outras entidades consideradas de interesse para a melhoria do sistema educativo;
- b) Participar e acompanhar as ações do Conselho Municipal de Educação e apoiar tecnicamente o seu funcionamento;
- c) Desenvolver o processo de concessão de bolsas de estudo na temática da educação, no quadro regulamentar definido pela Câmara Municipal;
- d) Dinamizar ações e projetos visando o acesso e o sucesso educativo dos munícipes e prevenir a exclusão e abandono escolar precoce;
- e) Promover e apoiar programas, projetos e ações socioeducativas que visem a ocupação dos tempos livres e a promoção sociocultural das crianças e jovens;
- f) Dinamizar e apoiar a rede de Bibliotecas Escolares;
- g) Promover a implementação, da Carta Educativa no âmbito da concretização das ações programadas;
- h) Reunir e fornecer ao Gabinete dos Projetos Municipais informação sobre o estado dos projetos educativos;
- i) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 82º

Divisão de Obras Municipais (DOM)

1. Compete à Divisão de Obras Municipais gerir as empreitadas municipais desde a sua conceção à sua realização, assegurando a elaboração de estudos e projetos, o lançamento de concursos de empreitadas de obras públicas, seu acompanhamento e fiscalização.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito das empreitadas municipais (ex.: estados dos projetos, avaliação dos prestadores de serviços, etc.);
- b) Elaborar estudos, propostas e projetos de espaços exteriores públicos de utilização coletiva, que visem a valorização e qualificação ambiental da imagem urbana e da sustentabilidade territorial do Município, promovendo um melhor e mais equilibrado usufruto pela população;
- c) Elaborar estudos, propostas e projetos de equipamentos municipais de utilização coletiva para novas construções, requalificações ou ampliações de equipamentos educativos, sociais, desportivos, habitacionais, de saúde, ou outros, em articulação com os demais serviços municipais;
- d) Elaborar estudos, propostas e projetos de arquitetura e de engenharia, visando a construção de equipamentos coletivos, a requalificação urbana e qualificação de espaços públicos, incluindo a instalação de mobiliário urbano, competindo-lhe também coordenar o acompanhamento de estudos e projetos elaborados por entidades externas;
- e) Recolher informações sobre os equipamentos municipais de utilização coletiva de forma a articular com outros serviços municipais manutenções, ou novos projetos;
- f) Apoiar na monitorização e acompanhamento de novos equipamentos municipais ainda em fase de projeto/construção;
- g) Coordenar o apoio à elaboração de projetos de infraestruturas de iniciativa municipal incluindo a consulta aos vários serviços com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados;
- h) Coordenar o acompanhamento de obras de iniciativa municipal;
- i) Colaborar com outros serviços, na medição e orçamento, no âmbito de projetos e obras de iniciativa municipal;
- j) Assegurar o controlo físico e financeiro das empreitadas de obras municipais;
- k) Elaborar as medições e orçamentos dos projetos para empreitadas municipais, assim como o controlo das medições referentes a projetos elaborados no exterior;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- l) Elaborar Cadernos de Encargos e Programas de Concurso para os procedimentos concursais, no âmbito das empreitadas municipais;
- m) Assegurar a análise das propostas de concurso de empreitadas de obras municipais e de outros procedimentos concursais, neste âmbito;
- n) Prestar apoio técnico a obras executadas pelas Juntas de Freguesia e movimento associativo;
- o) Garantir o acompanhamento técnico de obras municipais em curso;
- p) Elaborar e atualizar os cronogramas físicos e financeiros das obras municipais, da responsabilidade da divisão;
- q) Proceder ao controlo financeiro e à revisão de preços das respetivas empreitadas;
- r) Assegurar a colocação atempada, nos respetivos locais, de painéis de identificação das obras a decorrer da sua responsabilidade, bem como a sua remoção após conclusão das mesmas;
- s) Planificar e gerir a execução de obras de empreitadas de execução de infraestruturas viárias e de sinalização e ordenamento de tráfego, procedendo ao respetivo controlo físico e financeiro;
- t) Garantir o cumprimento da legislação em vigor referente à higiene e segurança bem como a aplicação do Plano de Segurança e Saúde em obras;
- u) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 83º

Divisão de Manutenção (DIM)

1. Compete à Divisão de Manutenção assegurar, na sua plenitude, a execução dos trabalhos de manutenção e conservação do património municipal, incluindo a gestão das redes de eletricidade do Município e iluminação pública e a gestão do mobiliário urbano municipal.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o acompanhamento do contrato de concessão sobre iluminação pública, em todos os seus domínios, propondo medidas tendentes à melhoria do serviço e redução dos consumos;
- b) Promover as intervenções de qualificação da iluminação pública no Município, em articulação com as Juntas de Freguesia;
- c) Elaborar estudos sobre a gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia nos domínios de iluminação pública;
- d) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da Manutenção do Espaço Público e Equipamentos Municipais;
- e) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, bem como, a realização de obras de construção, remodelação e beneficiação dos mesmos;
- f) Acompanhar projetos de implantação de espaços de jogo e recreio de novas urbanizações, garantindo a fiscalização e as condições de segurança dos respetivos equipamentos;
- g) Elaborar programas plurianuais de manutenção preventiva em espaços de jogo e recreio e mobiliário urbano;
- h) Gerir e acompanhar os contratos com empresas concessionárias de mobiliário urbano, em todos os seus domínios, incluindo os abrigos de passageiros de transportes públicos;
- i) Acompanhar os processos de fornecimentos na sua temática de intervenção;
- j) Acompanhar a execução de obras de empreitadas municipais na sua temática de intervenção, em colaboração com o serviço responsável;
- k) Garantir a boa gestão dos setores oficiais, tendo em vista a execução dos trabalhos de construção civil, serralharia, carpintaria, pintura, impressão gráfica de placas em oficina e no exterior;
- l) Assegurar a manutenção, conservação do espaço público, incluindo a instalação e substituição do mobiliário urbano, superfície de impacto, equipamentos infantis e vedações dos espaços de jogo e recreio municipais, apoiando tecnicamente as Juntas de Freguesia na gestão daqueles equipamentos que estão sob a sua responsabilidade;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- m) Prestar o necessário apoio às Juntas de Freguesia, no âmbito das competências descentralizadas, bem como a coletividades e outras entidades;
- n) Assegurar a execução e instalação de placas toponímicas, placas informativas de espaço de jogo e recreio, de acordo com os modelos normalizados e aprovados pela câmara municipal.
- o) Assegurar a manutenção e exploração dos postos de transformação, propriedade da câmara municipal;
- p) Garantir a manutenção e exploração das instalações elétricas dos edifícios que constituem património municipal;
- q) Promover a manutenção das instalações elétricas relacionadas com o sistema semaforico municipal e com a sinalização luminosa vertical, em articulação com a Divisão de Trânsito e Espaço Público;
- r) Executar instalações elétricas, por administração direta, de obras previstas no plano de atividades;
- s) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 84º

Divisão de Trânsito e Espaço Público (DTEP)

1. Compete à Divisão de Trânsito e Espaço Público programar e executar as ações a praticar no âmbito da mobilidade e trânsito, nomeadamente em questões de sinalização bem como de pavimentação do espaço público.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito do Trânsito e Espaço Público;
 - b) Promover ações que visem a segurança e a prevenção rodoviária no Município, nomeadamente a gestão de circulação do tráfego e hierarquização das vias, a gestão e ampliação das áreas de estacionamento;
 - c) Elaborar pareceres sobre consultas prévias de loteamentos e projetos de arruamentos, tratamento de espaços exteriores adjacentes, sinalização viária e ordenamento de tráfego das operações de loteamento municipais e particulares, tendo em vista a adequada integração dessas infraestruturas na rede municipal;
 - d) Construir e conservar a sinalização horizontal e vertical e sinalética direcional, por administração direta ou por obras de empreitadas;
 - e) Assegurar a gestão do sistema semaforico municipal;
 - f) Proceder a levantamentos periódicos do estado de conservação das vias e da sinalização horizontal e vertical e da sinalética direcional;
 - g) Prestar apoio técnico e operacional às Juntas de Freguesia e ao movimento associativo em matéria de rede viária, trânsito e sinalização, bem como trabalhos de modelação de terrenos;
 - h) Apreciar os pedidos de condicionamento de trânsito, efetuados, na área do Concelho do Seixal, quer em vias sob jurisdição municipal, quer em vias sob jurisdição de outras entidades e promover a sua fiscalização;
 - i) Colaborar nas ações intermunicipais e de ligação com outras entidades na área da sinalização, circulação viária e prevenção rodoviária;
 - j) Construir e conservar infraestruturas viárias, nomeadamente vias, pavimentos, estacionamentos e calçadas;
 - k) Intervenções nos pavimentos do espaço público, com levantamento e a reposição de pavimento em betuminoso;
 - l) Reposição de pavimentos revestidos com materiais diferentes do betuminoso de acordo com o alvará de licenciamento e acordo com as melhores técnicas e as boas práticas da arte de construir;
 - m) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 85º



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Divisão de Água e Saneamento (DIAS)

1. Compete à Divisão de Água e Saneamento executar as intervenções necessárias nas infraestruturas municipais para efeitos da sua manutenção e ampliação.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito das infraestruturas de abastecimento e saneamento de água;
- b) Assegurar o controlo metrológico através da gestão do parque de contadores gerindo a aferição de todos os equipamentos e instrumentos metrológicos, incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;
- c) Elaborar e promover a concretização de programas de controlo da qualidade da água de abastecimento de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente do Programa Anual de Controlo de Qualidade da Água e de Programas de Controlo Operacional;
- d) Promover a determinação dos indicadores de desempenho da qualidade do serviço de abastecimento de água em articulação com outros serviços.
- e) Efetuar o acompanhamento da qualidade dos efluentes industriais e/ou equiparados nas redes públicas, de acordo com as exigências legais e aplicando os procedimentos normativos da entidade reguladora;
- f) Proceder à captação de água quando;
- g) Identificar necessidades de tratamento de água e dar resposta às mesmas;
- h) Assegurar a execução de todas as ligações à rede pública de drenagem;
- i) Assegurar o acompanhamento e inspeção de obras de sistemas de distribuição de água (e de distribuição predial, quando solicitado) quanto ao cumprimento dos projetos e procedendo à execução de todas as ligações à rede de abastecimento público;
- j) Proceder às operações de manutenção, reparação, remodelação e/ou ampliação de todos os edifícios, equipamentos e redes indexados ao sistema público de abastecimento;
- k) Gerir o abastecimento de água para consumo humano, através da coordenação da gestão de processos de abastecimento de água em alta e em baixa, assegurando continuamente a sua distribuição e qualidade à população do Município;
- l) Gerir o sistema de captação, armazenamento, elevação e distribuição de água, assegurando a gestão dos equipamentos envolvidos no processo, incluindo as operações de tratamento de água e desinfeção de todos os órgãos dos sistemas;
- m) Executar a limpeza de fossas sépticas, particulares ou públicas;
- n) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das captações e centrais elevatórias de água da responsabilidade da câmara municipal;
- o) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das centrais de elevação e tratamento de esgotos da responsabilidade da câmara municipal;
- p) Garantir a manutenção e o funcionamento das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos dos elementos de água públicos;
- q) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 86º

Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos (DAASR)

1. Compete à Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos coordenar e executar as funções de natureza administrativa e financeira relacionadas com o abastecimento de água à população, e respetivo consumo, e com os serviços prestados no âmbito das águas residuais e de higiene urbana.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito administrativo de Água, Saneamento e Resíduos;
- b) Gerir as equipas de leitura de contadores (rotas e PDA's);



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- c) Promover a execução e atualização do cadastro informatizado, em sistema de informação geográfica, das redes de água e de águas residuais;
- d) Colaborar com as restantes estruturas no fornecimento de dados necessários para indicadores de gestão;
- e) Registo e atualização de dados pessoais contratuais;
- f) Assegurar a prestação da informação não confidencial de contratos solicitada relativamente às redes de água e de águas residuais, pelas unidades orgânicas e entidades que dela necessitem;
- g) Elaboração excecional de contratos de abastecimento;
- h) Realizar leitura de contadores, incluindo a deteção de ilícitos;
- i) Formalização e atualização dos locais de consumo;
- j) Assegurar a prestação da informação cadastral dos contadores solicitada relativamente às redes de água e de águas residuais, pelas unidades orgânicas e entidades que dela necessitem;
- k) Gerir os locais de consumo nomeadamente do tratamento e análise de novas instalações e gestão de ilícitos;
- l) Gerir a recolha e tratamento de dados relativos ao consumo de água, tendo em vista o processamento da faturação e sua cobrança, integrando as taxas indexadas pelos serviços prestados na área dos efluentes, salubridade e outros;
- m) Gerir a relação administrativa e financeira das unidades orgânicas que asseguram os serviços de abastecimento de água, os serviços de águas residuais (efluentes) e os serviços de resíduos sólidos urbanos (salubridade) com os municípios/utentes, de acordo com os normativos legais;
- n) Proceder ao processamento e cobrança de taxas respeitantes à prestação dos serviços das várias estruturas orgânicas dos Departamentos de Água e Saneamento e de Higiene Urbana e Espaços Verdes;
- o) Assegurar o controlo das cobranças efetuadas por entidades externas;
- p) Assegurar a preparação, controlo e emissão de certidões de dívida tendo em vista a cobrança coerciva de todos os pagamentos inerentes às várias estruturas orgânicas dos Departamentos de Água e Saneamento e de Higiene Urbana e Espaços Verdes;
- q) Assegurar os procedimentos inerentes à gestão de outras receitas e despesas relacionadas com outras entidades e no âmbito da atividade dos Departamentos de Água e Saneamento e de Higiene Urbana e Espaços Verdes;
- r) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 87º

Divisão de Higiene Urbana (DHU)

1. Compete à Divisão de Higiene Urbana assegurar a higiene dos espaços públicos municipais, incluindo a gestão de papeleiras, varredura de vias, limpeza de sumidouros e desmatações de terrenos e passeios municipais.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da higiene urbano;
- b) Realizar análises de custo/benefício sobre a contratação de serviços de higiene urbana;
- c) Planear os trabalhos a realizar no âmbito da higiene urbana, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos disponíveis;
- d) Assegurar a fiscalização das prestações de serviço no âmbito da higiene urbana;
- e) Promover o planeamento, coordenação e execução dos trabalhos relativos à higiene urbana, recolhendo e tratando os elementos técnicos, estatísticos e outros, relativos a cada um dos serviços prestados;
- f) Realizar trabalhos de: desmatção de terrenos; corte ervas; limpeza de lagos, praias e valas; aplicação herbicida; varredura mecânica com veículo ligeiro e de grande porte; e varredura manual;



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- g) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 88º

Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (DRSU)

1. Compete à Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos assegurar e gerir os processos de recolha, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da recolha de resíduos sólidos urbanos;
- b) Planear os trabalhos relativos à recolha de resíduos sólidos urbanos, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos disponíveis;
- c) Executar as ações que possibilitem o cumprimento das suas funções específicas;
- d) Gerir o equipamento mecânico afeto ao serviço, em colaboração com a Divisão de Gestão da Frota Municipal;
- e) Participar no desenvolvimento de estratégias integradas de exploração do sistema de resíduos sólidos urbanos, com o objetivo de promover a sua redução, reutilização e reciclagem e fomentar a adequada gestão de resíduos sólidos produzidos no Município;
- f) Assegurar a recolha e transporte para destino final dos resíduos sólidos urbanos e dos resíduos sólidos comerciais e industriais equiparados a urbanos produzidos no Município;
- g) Promover o Plano de Gestão de Resíduos da Câmara Municipal assegurando o correto encaminhamento dos resíduos perigosos e não perigosos produzidos no âmbito da atividade municipal;
- h) Acompanhar a produção de resíduos sólidos urbanos no âmbito dos projetos de engenharia de especialidades de obras de urbanização, em articulação com as várias unidades orgânicas;
- i) Assegurar a distribuição sustentada de contentores, papelarias e outros recipientes, de forma a tornar eficaz a deposição e recolha de resíduos urbanos;
- j) Manter atualizadas as bases de dados e cadastros que integram o Sistema Integrado de Gestão de Informação da temática da salubridade;
- k) Assegurar o controlo de pragas na via pública, tendo em vista a salvaguarda da saúde pública;
- l) Assegurar a gestão da Unidade de Compostagem Municipal;
- m) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 89º

Divisão de Espaços Verdes (DEV)

1. Compete à Divisão de Espaços Verdes assegurar a coordenação e execução dos trabalhos de construção, gestão e manutenção de espaços verdes, jardins e parques urbanos, promovendo a arborização e ornamentação floral dos espaços públicos.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento da estratégia de espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura verde definida em sede do Plano Diretor Municipal e demais planos aprovados;
- b) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito dos Espaços Verdes;
- c) Promover a construção, manutenção e requalificação de espaços verdes públicos, de acordo com o plano e orçamento anualmente aprovados;
- d) Assegurar a gestão, manutenção e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques, espaços verdes urbanos e património arbóreo municipais;
- e) Gerir o património arbóreo, em meio urbano, e contribuir para a preservação do património vegetal natural e das áreas naturalizadas de interesse público;
- f) Propor e acompanhar projetos de implantação de novas zonas verdes e de lazer de uso público;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- g) Participar nas vistorias a efetuar, na sua área específica de intervenção, assim como integrar as equipas para proceder à receção provisória e definitiva das obras realizadas;
- h) Implementar soluções conducentes ao uso mais eficiente da água nos sistemas de rega, nomeadamente através da generalização do sistema de rega automática, com gestão centralizada;
- i) Prestar apoio técnico às Juntas de Freguesia na construção, manutenção e conservação de espaços verdes, no âmbito da descentralização de competências para aquelas autarquias e elaborar relatórios técnicos de vistoria;
- j) Gerir e coordenar as ações de manutenção dos elementos de água (lagos e fontes), juntamente com recursos com a competência de Energia e Manutenção Eletromecânica;
- k) Gerir o viveiro municipal na ótica da produção de espécies vegetais para plantação e replantação em todo o Município;
- l) Divulgar e promover a atividade do viveiro municipal;
- m) Assegurar a manutenção das unidades decorativas, arbóreas e florais, dos edifícios municipais;
- n) Gerir a plantação de espécies decorativas e ornamentais nos espaços verdes municipais.
- o) Assegurar a saúde das espécies arbóreas, florais e hortícolas existentes nos espaços geridos pela divisão;
- p) Definir medidas preventivas para controlo de pragas;
- q) Aplicar os suplementos necessários ao correto desenvolvimento das espécies (ex.: adubos, fertilizantes, etc.);
- r) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 90º

Gabinete Técnico Florestal (GTF)

1. Ao Gabinete Técnico Florestal compete assegurar a gestão e mitigação do risco estrutural de incêndios, executar o plano de fogo controlado e apoiar tecnicamente em ações de incêndio florestal.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- b) Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município;
- c) Acompanhar a legislação relativa às Zonas de Intervenção Florestal;
- d) Coordenar e monitorizar as atividades da equipa do Gabinete;
- e) Articular as atividades a desenvolver com a estratégia definida pelo Gabinete de Proteção Civil.
- f) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;
- g) Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações;
- h) Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico;
- i) Divulgar o Índice de Risco de Incêndio diário (esta informação pode ser consultada no site do Instituto de Meteorologia);
- j) Centralizar a informação e legislação relativa aos incêndios.

Artigo 91º

Gabinete de Participação (GPAR)

1. Ao Gabinete de Participação compete prestar um atendimento personalizado ao munícipe, seja através da auscultação como da prestação de informações e esclarecimentos personalizados, interagindo sempre que necessário com os serviços municipais. Deve igualmente reforçar a ligação à população aumentando os seus níveis de participação na vida municipal mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e ferramentas de comunicação.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Apoiar na Gestão do Programa de Projetos Anual;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- b) Prestar um atendimento personalizado ao munícipe, facultando informações e esclarecimentos e tentando solucionar as questões colocadas diretamente com os respetivos serviços municipais;
- c) Reforçar a ligação à população com a dinamização de iniciativas (municípes, instituições, movimento associativo, comunidade escolar, agentes económicos, entre outros), aumentando os seus níveis de participação na vida municipal, mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e de novas ferramentas de comunicação;
- d) Permitir que através da participação dos municípes, o processo de decisão autárquico fique mais enriquecido, transparente e eficaz;
- e) Preparar um plano de iniciativas que vise a comunicação e parcerias com órgãos representativos da população do município;
- f) Elaborar relatórios com o balanço de cada uma das atividades realizadas bem como relatórios periódicos com o balanço global;
- g) Reforçar a divulgação de campanhas, iniciativas e programas de apoio promovidas e disponibilizadas pela Autarquia, nomeadamente no âmbito da qualidade do espaço público, incluindo reabilitação urbana e do parque habitacional;
- h) Apoiar o processo de definição de objetivos prioritários do Município, assegurando, em articulação com os demais serviços municipais a concretização do processo de avaliação dos serviços;
- i) Participar em iniciativas municipais com vista à auscultação do munícipe por forma a promover;
- j) Atuação autárquica alinhada com as preocupações e necessidades da população;
- k) Participação ativa e permanente dos moradores em ações de melhoria dos bairros;
- l) Promoção do voluntariado, espírito de cidadania e colaboração de empresas por forma a apoiar a execução de iniciativas de melhoria do espaço público urbano;
- m) Consciencialização para o papel da Câmara e do Cidadão na melhoria contínua do município e na qualidade de vida;
- n) Verificar a qualidade dos serviços prestados através de estudos da satisfação do Munícipe;
- o) Receber, registar e encerrar as reclamações do Munícipe;
- p) Encaminhar e acompanhar reclamações;
- q) Esclarecer dúvidas dos Municípes;
- r) Analisar as sugestões recebidas e verificar a sua aplicabilidade na CM Seixal;
- s) Participar nas atividades de auscultação, sempre que requisitado.

Artigo 92º

Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações (DTIC)

1. Compete à Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações definir procedimentos e soluções tecnológicas que melhor apoiem os processos desenvolvidos pela Câmara Municipal do Seixal no âmbito das infraestruturas, software e hardware, serviços de telecomunicações de voz e dados.
2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos assegurando a necessária racionalidade;
 - b) Assegurar a gestão de uma plataforma tecnológica de gestão de processos informatizando e otimizando os processos de reengenharia, coordenando um sistema integrado de gestão e monitorização do desempenho dos processos da Câmara Municipal, desmaterializados;
 - c) Desenvolver sistemas e aplicações, a partir das solicitações recebidas e aprovadas pelo Executivo Municipal;
 - d) Colaborar no desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de comunicação;
 - e) Assegurar a instalação e manutenção técnica das redes de comunicações de voz e dados e do equipamento que lhes está associado, assim como a gestão total dos sistemas de comunicação da autarquia;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- f) Garantir o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos assegurando a necessária racionalidade;
- g) Garantir a gestão dos sistemas informáticos instalados, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontrem estabelecidas;
- h) Colaborar no planeamento e gestão da infraestrutura tecnológica de informação;
- i) Garantir a conservação e a segurança dos equipamentos informáticos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos, mantendo e gerindo o arquivo de suportes informático;
- j) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos servidores de rede e demais dispositivos a estes ligados;
- k) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos terminais, nomeadamente computadores pessoais e impressoras;
- l) Assegurar a gestão dos polos de impressão e reprografia em todos os equipamentos Municipais;
- m) Realizar a gestão de todo o parque de equipamentos e suportes informáticos municipais e manter atualizado o respetivo cadastro;
- n) Assegurar apoio técnico transversal e helpdesk tecnológico, ao nível do hardware;
- o) Proporcionar o apoio técnico a outros órgãos autárquicos e a escolas do 1.º ciclo e jardins de infância da rede pública;
- p) Manter uma base de dados de conhecimento atualizado para apoio na resolução de problemas;
- q) Resolver problemas repentinas em servidores;
- r) Gerir as permissões de acesso dos utilizadores aos sistemas, tecnologias e arquivos digitais, evitando falhas de segurança;
- s) Preparar relatórios periódicos sobre o estado do trabalho e das metas pré-estabelecidas;
- t) Selecionar e promover a adaptação e implementar os sistemas de informação e software aplicacional disponíveis no mercado, de acordo com os objetivos estabelecidos;
- u) Projetar sistemas e aplicações, recolhendo dados necessários para o desenvolvimento do projeto;
- v) Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e/ou aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de máquinas, equipamentos e acessórios;
- w) Analisar e gerir as licenças e softwares existentes na Câmara;
- x) Apoiar as unidades orgânicas do processo de procura e contratação de novos softwares;
- y) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 93º

Divisão de Administração e Atendimento Público (DAAP)

1. Compete à Divisão de Administração e Atendimento Público assegurar a atividade administrativa interna da Câmara Municipal bem como assegurar a gestão de todo o atendimento, centralizando-o numa perspetiva integrada através dos vários canais, nos diferentes serviços autárquicos e na rede de Lojas do Município, garantindo o correto encaminhamento dos processos resultantes das ações de atendimento.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da autarquia a nível administrativo, otimizando os procedimentos executados;
- b) Desenvolver, numa perspetiva de melhoria contínua, o atendimento municipal através da operacionalização do atendimento presencial e da criação de múltiplos canais complementares de atendimento como não presencial;
- c) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- d) Coordenar a atividade administrativa da Câmara Municipal;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- e) Monitorizar, apoiar e gerir os recursos afetos às temáticas de Atendimento Público;
- f) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito do atendimento público;
- g) Gerir a receção e encaminhamento de público no edifício dos Serviços Centrais, assegurando a respetiva normalização e consequente gestão;
- h) Assegurar a receção, registo e distribuição da documentação entrada na câmara municipal;
- i) Assegurar o tratamento da expedição de correspondência;
- j) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- k) Assegurar a gestão das salas de reunião, de atendimento e auditório dos Serviços Centrais ou Operacionais dependendo da localização;
- l) Acompanhar a elaboração dos atos referentes ao recenseamento dos cidadãos;
- m) Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais que sejam cometidos ao Município;
- n) Promover a preservação e divulgação do património arquivístico detentor de interesse histórico;
- o) Gerir a aplicação de um plano de classificação documental aplicável à documentação em fase ativa e de carácter tecnológico adequado;
- p) Assegurar a aplicação da tabela de avaliação e seleção da documentação produzida pelo Município e demais legislação aplicável;
- q) Incentivar, junto dos serviços, a entrega de documentação produzida, de modo a manter a mesma segura e arquivada de modo adequado;
- r) Realizar atendimento de munícipes no regime de Balcão Único;
- s) Comunicar com pivots dos serviços da Câmara sempre que existir necessidade de esclarecimentos técnicos para a informação do munícipe;
- t) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para a temática de gestão de sugestões e reclamações;
- u) Realizar atendimento de munícipes nas lojas do munícipe e lojas do cidadão;
- v) Comunicar com pivots dos serviços da Câmara sempre que existir necessidade de esclarecimentos técnicos para a informação do munícipe;
- w) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para a temática de gestão de sugestões e reclamações;
- x) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 94º

Gabinete da Loja do Cidadão do Seixal (GLC)

1. Ao Gabinete da Loja do Cidadão do Seixal, integra a Divisão de Administração e Atendimento de Público, ao qual compete assegurar o bom funcionamento das competências da autarquia na Loja do Cidadão bem como reencaminhar as informações pertinentes às restantes unidades da Câmara por elas responsáveis.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Acompanhar e gerir o projeto da Loja do Cidadão do Seixal;
- b) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da Loja do Cidadão a nível administrativo, otimizando os procedimentos executados;
- c) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a encaminhar adequadamente as informações geradas/recebidas na Loja do Cidadão;
- d) Comunicar com pivots dos serviços da Câmara sempre que existir necessidade de esclarecimentos técnicos para a informação do munícipe;
- e) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para a área de gestão de sugestões e reclamações;
- f) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

Artigo 95º

Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho (GSST)

1. O Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho, depende do Departamento de Recursos Humanos, competindo-lhe desenvolver as atribuições no âmbito da saúde ocupacional, assegurar a segurança e a medicina no trabalho, bem como o bem-estar psicossocial dos trabalhadores da Câmara, garantindo o cumprimento das normas e da legislação vigentes no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de informação e parecer da direção do departamento no âmbito da atividade da saúde ocupacional;
- b) Conceber e aplicar políticas de segurança no trabalho dirigidas aos trabalhadores, nomeadamente:
 - i. Identificar, classificar e controlar os riscos profissionais dos postos de trabalho;
 - ii. Efetuar propostas de correção das condições de segurança e saúde dos locais de trabalho, sempre que necessário;
 - iii. Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas;
 - iv. Realizar ações de informação, educação e formação no âmbito da segurança no trabalho, destinadas à prevenção de acidentes e doenças profissionais, em articulação com a Divisão de Recrutamento e Formação;
- c) Conceber e aplicar políticas de saúde ocupacional dirigidas aos trabalhadores, nomeadamente:
 - i. Desenvolver ações que conduzam à prevenção da doença nos locais de trabalho;
 - ii. Promover a saúde através de programas e projetos específicos tendo em conta a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores;
 - iii. Realizar estudos periódicos sobre causas do absentismo;
 - iv. Realizar consultas de vigilância da saúde e exames de saúde: admissão, periódicos e ocasionais, tendo em conta categorias profissionais e os fatores de risco associados às mesmas, bem como exames complementares de diagnóstico;
 - v. Promover campanhas de vacinação antigripal entre outras, tendo em conta os grupos de risco;
 - vi. Realizar ações de informação e educação para a saúde e higiene no trabalho em articulação com a Divisão de Recrutamento e Formação;
 - vii. Assegurar o apoio psicossocial aos trabalhadores;
 - viii. Em articulação com o recrutamento, promover a reintegração de trabalhadores com capacidades limitadas, em serviços com condições de trabalho compatíveis com as mesmas;
- d) Desenvolver as demais atividades no âmbito da saúde ocupacional, bem como elaborar estudos e relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade orgânica.

Artigo 96º

Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)

1. A Divisão Administrativa de Recursos Humanos depende do Departamento de Recursos Humanos, competindo-lhe assegurar a tramitação de processos administrativos no âmbito de Recursos Humanos, nomeadamente ao nível dos procedimentos remuneratórios, ao controlo de assiduidade dos trabalhadores, atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores e à ligação com organismos externos no âmbito dos processos remuneratórios, de aposentação e outros no âmbito da atividade da divisão, bem como proceder ao atendimento de trabalhadores e informação sobre normas, legislação e procedimentos relativos à gestão de pessoal.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de informação e parecer da direção do departamento no âmbito no âmbito da atividade de gestão administrativa de recursos humanos;



744 JF

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- b) Preparar o orçamento das despesas com pessoal, acompanhando a sua execução e promovendo as necessárias alterações;
- c) Recolher e tratar os dados referentes a abonos e descontos a fim de garantir o processamento de remunerações e participações dos trabalhadores, garantindo todos os procedimentos inerentes;
- d) Conceber, coordenar e executar as operações inerentes à gestão administrativa de recursos humanos e ao processamento de abonos e outras remunerações;
- e) Conceber, coordenar e executar as operações inerentes à gestão administrativa de recursos humanos e ao processamento de abonos e outras remunerações;
- f) Elaboração do mapa de pessoal, assegurando a respetiva gestão e promovendo as necessárias alterações;
- g) Elaboração do Balanço Social e outros indicadores de gestão;
- h) Gerir o processo de implementação e aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;
- i) Assegurar o registo, controlo e gestão da assiduidade, concebendo, coordenando e executando as operações inerentes ao controlo de assiduidade dos trabalhadores;
- j) Assegurar a ligação com os organismos externos, nomeadamente, ADSE, CGA, Segurança Social, companhias de seguros, Montepio, sindicatos, e outros no âmbito dos processos de gestão de recursos humanos;
- k) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, participações por doença, acidentes de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista o apoio à decisão no âmbito da gestão dos recursos;
- l) Recolher e organizar a informação relativa às férias dos trabalhadores, elaborando o correspondente mapa de férias;
- m) Gerir o processo de atribuição e alteração de horários de trabalho;
- n) Garantir a atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores;
- o) Efetuar a atualização permanente do registo de funcionários com acumulação de funções;
- p) Proceder à atualização dos registos nas bases de dados de recursos humanos, incluindo BDAP e DGAEP;
- q) Garantir a divulgação de documentação e informação sobre normas, procedimentos e legislação em matéria de recursos humanos;
- r) Assegurar a renovação dos contratos em regime de prestação de serviços de pessoas singulares, em regime de avença ou tarefa, exclusivamente no âmbito do agrupamento 01 – despesas com o pessoal;
- s) Assegurar o dever de informação previsto na lei em matéria de recursos humanos;
- t) Desenvolver as demais atividades no âmbito da gestão administrativa de recursos humanos e elaborar estudos e relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade orgânica.

Artigo 97º

Divisão de Recrutamento e Formação (DRF)

1. Divisão de Recrutamento e Formação depende do Departamento de Recursos Humanos e compete-lhe assegurar a eficiente contratação e seleção de recursos adequados às necessidades das unidades orgânicas da Câmara Municipal do Seixal e a capacitação dos mesmos em termos da valorização e desenvolvimento profissional, de acordo com a legislação vigente e a política municipal.
2. Compete à Divisão responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de informação e parecer da direção do departamento no âmbito de Recrutamento e Formação;
3. No âmbito da formação e valorização de trabalhadores, incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
 - a) Identificar as necessidades de formação nas diversas vertentes de atividade da Câmara Municipal e assegurar a formação e valorização dos trabalhadores, promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, para uma maior qualidade e eficiência da prestação do serviço público;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- b) Elaborar e gerir o plano de formação e de valorização de trabalhadores, tendo em conta as necessidades e as mudanças tecnológicas e organizacionais;
 - c) Participar em programas e ou projetos de financiamento da formação profissional e valorização de recursos humanos na Administração Pública e coordenar ações com as entidades públicas gestoras e parceiras;
 - d) Receber e analisar os pedidos específicos de formação provenientes de outros serviços e elaborar propostas de formação de modo a dar resposta aos mesmos;
 - e) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de protocolos de cooperação;
 - f) Dinamizar uma eficiente gestão do conhecimento profissional, nomeadamente, garantindo a existência e a utilização da bolsa de formadores internos e da criação de fóruns, físicos e virtuais, de partilha de conhecimento;
 - g) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
 - h) Desenvolver as demais atividades no âmbito da formação e valorização dos trabalhadores, bem como elaborar estudos e relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade orgânica
4. No âmbito do recrutamento e seleção de trabalhadores, incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
- a) Proceder ao levantamento de necessidades de pessoal;
 - b) Coordenar os processos de recrutamento e seleção, em função dos perfis de competências exigidos pelos postos de trabalho;
 - c) Desenvolver os métodos e técnicas necessárias à definição previsional de recursos humanos da autarquia, assegurar a elaboração e gestão de mapa de pessoal;
 - d) Elaborar e atualizar os perfis funcionais dos postos de trabalho, através da análise às atividades a desenvolver e às competências associadas, tendo em conta as mudanças tecnológicas e organizacionais;
 - e) Proceder à execução e gestão de processos de recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos, no quadro das Grandes Opções do Plano, desenvolvendo metodologias adequadas para aplicação dos respetivos métodos de seleção;
 - f) Desenvolver processos de mobilidade e garantir a gestão do sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
 - g) Organizar e assegurar o processo de acolhimento e integração dos trabalhadores;
 - h) Desenvolver as demais atividades no âmbito do recrutamento e seleção, bem como elaborar estudos e relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade orgânica.

Artigo 98º

Divisão do Plano e Orçamento (DPO)

1. Compete à Divisão do Plano e Orçamento assegurar a elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro e organizar o processo de planeamento anual e plurianual do Município, na sua vertente operativa bem como acompanhar e controlar a execução dos planos de atividades e dos orçamentos, em conformidade com as exigências legais e determinações superiores do próprio Município.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito do Plano e Orçamento;
- b) Acompanhar a execução do Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- c) Elaborar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos;
- d) Coordenar a proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;
- e) Acompanhar e controlar a execução dos documentos previsionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas Grandes Opções do Plano, elaborando relatórios periódicos de avaliação e promovendo a adoção de medidas



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

corretivas, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;

- f) Elaborar as alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;
- g) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 99º

Divisão de Receita e Despesa (DRD)

1. Compete à Divisão de Receita e Despesa instaurar, organizar e promover a execução da cobrança coerciva de dívidas ao Município bem como coordenar e executar as funções de natureza contabilística e financeira.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da Receita e Despesa;
- b) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- c) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, assegurando a mobilização dos recursos contratados e a sua correta aplicação de acordo com as regras legais aplicáveis e as políticas financeiras definidas;
- d) Organizar e manter atualizado o dossiê financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos – programa ou fundos comunitários;
- e) Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal não consignada, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo Município;
- f) Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com eventual implicação ao nível da cobrança de receita;
- g) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das receitas;
- h) Coordenar as ações necessárias à elaboração de estudos e propostas para aprovação da tabela de taxas e outras receitas, a cobrar pelo Município e respetivos regulamentos, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;
- i) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- j) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida;
- k) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelo Município, e que, deverão ser entregues a outras entidades, designadamente IVA, IRS e Segurança Social;
- l) Controlar a despesa, comprovar o saldo das diversas contas e, em geral, preparar os processos de execução do orçamento;
- m) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da sustentabilidade financeira da autarquia;
- n) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das despesas;
- o) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade, finanças locais e fiscalidade aplicáveis;
- p) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento, mantendo atualizados os seus registos contabilísticos;
- q) Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;
- r) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- s) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao Município que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos com base nas certidões de dívidas emitidas pelos serviços competentes e seguindo com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código do Procedimento e Processo Tributário;
- t) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 100º

Divisão de Gestão do Património Municipal (DGPM)

1. Compete à Divisão de Gestão do Património Municipal gerir o património fundiário de bens e equipamentos diversos e de todos os seguros respeitantes aos mesmos e demais exigências a que a legislação, regulamentos e regras obriguem.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada e tecnicamente completa a pedidos de parecer no âmbito Patrimonial;
- b) Efetuar os contratos de seguro de móveis e bens municipais e gerir a atividade de relação com as seguradoras;
- c) Processar o recebimento das indemnizações provenientes de contratos de seguro;
- d) Manter atualizado o inventário de seguros existentes e datas de termino / renovação de apólices;
- e) Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos, procedendo à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
- f) Manter atualizado o inventário do património móvel e imóvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- g) Propor os critérios de amortização de património afeto aos serviços, no quadro da respetiva imputação de custos;
- h) Elaborar e manter atualizado o registo do património fundiário municipal, assegurar o controlo do seu registo predial oficial, sua classificação de uso face ao Plano Diretor Municipal e respetiva disponibilidade de avaliação e de utilização pela autarquia;
- i) Apresentar propostas com medidas de proteção e defesa do património fundiário municipal;
- j) Promoverá igualmente uma atitude ativa e eficaz na valorização do património fundiário e construído, não afeto à atividade dos serviços;
- k) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 101º

Divisão de Logística de Espaços (DLE)

1. Compete à Divisão de Logística de Espaços assegurar a gestão, segurança, vigilância, gestão da manutenção e limpeza das instalações técnicas e equipamentos municipais bem como a gestão dos meios logísticos necessários à realização de eventos, prestando apoio à montagem, instalação e acompanhamento das estruturas necessárias à realização de atividades e iniciativas dos serviços municipais e demais entidades com quem a câmara municipal colabore.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito das atividades de logística;
- b) Coordenar a execução dos pedidos de apoio logístico solicitados pelos serviços municipais;
- c) Planear as atividades da logística, assegurando a otimização dos recursos, rentabilização do tempo e custos operacionais;
- d) Realizar a gestão de todos os materiais e equipamentos e manter atualizado o respetivo cadastro;
- e) Assegurar o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários à realização das diversas iniciativas da autarquia;
- f) Garantir a segurança e vigilância das instalações e equipamentos municipais;



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- g) Definir, em colaboração com os serviços responsáveis pelas respetivas instalações, os meios de segurança e vigilância adequados a instalar;
- h) Apreciar e emitir pareceres sobre pedidos e propostas de outros serviços, relativas à aquisição de novos meios de segurança e vigilância, no quadro da política definida pela câmara municipal;
- i) Assegurar a vigilância preventiva das instalações centrais e operacionais da Câmara Municipal, dotadas de sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos de eficiência e complexidade tecnológica determinantes para a qualidade do espaço e do serviço prestado;
- j) Avaliar e monitorizar os prestadores de serviço neste âmbito;
- k) Assegurar a limpeza das instalações e equipamentos municipais, bem como o apoio à realização de iniciativas municipais e outros eventos com o apoio da Câmara Municipal;
- l) Assegurar a normalização de métodos e procedimentos, produtos químicos e equipamentos utilizados na limpeza, considerando a eficácia, a rentabilização e a promoção das melhores condições de trabalho de todos os utilizadores dos espaços municipais;
- m) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes.

Artigo 102º

Gabinete de Gestão de Serviços Centrais (GGSC) e Gabinete de Gestão de Serviços Operacionais (GGSO)

1. Aos Gabinete de Gestão de Serviços Centrais (GGSC) e ao Gabinete de Gestão de Serviços Operacionais (GGSO), compete assegurar a gestão, limpeza e vigilância preventiva das instalações centrais e operacionais da Câmara Municipal.

2. Incumbe, a cada um dos Gabinetes, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação da chefia de divisão no âmbito do edifício/equipamento em questão;
- b) Assegurar a organização das medidas de autoproteção, no âmbito do Regulamento Geral de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (SCIE), nomeadamente quanto à sinalética, planos de segurança e de emergência, das instalações e equipamentos municipais;
- c) Elaborar planos de manutenção para os sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos, que incluam a descrição das ações de manutenção necessárias e discriminem a sua periodicidade, nomeadamente:
 - i. Para a manutenção preventiva – programar e desenvolver ações concretizando todas as tarefas que visem garantir as adequadas condições de instalação, funcionamento e segurança de pessoas e bens, assegurando as relativas à limpeza, à verificação, às pequenas e grandes reparações, ou à renovação e beneficiação das instalações;
 - ii. Para a manutenção corretiva – estruturar-se de forma a coordenar intervenções não previstas, com eficácia e eficiência, para repor as condições de equipamentos ou de instalações, dentro de padrões de qualidade que possibilitem um melhor uso da construção e da sua capacidade de resposta às solicitações;
- d) Elaborar manuais de utilização das instalações, visando contribuir para a preservação da integridade e durabilidade dos edifícios e da segurança dos seus utentes;
- e) Apoiar a execução de Planos de Prevenção e Emergência dos edifícios, para garantia da salvaguarda dos seus ocupantes, no caso de ocorrência de uma situação perigosa;
- f) Assegurar o apoio a eventos e logística nos edifícios da sua competência;
- g) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

Artigo 103º

Divisão de Gestão da Frota Municipal (DGFM)

1. Compete à Divisão de Gestão da Frota Municipal garantir a planificação e gestão do parque de máquinas e viaturas municipais, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação municipal, satisfazendo as necessidades de apoio logístico das diferentes estruturas municipais.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de informação no âmbito da gestão da frota municipal (ex.: quantidade de manutenções preventivas, corretivas e subcontratadas a serviços externos, etc);
- b) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- c) Planear e programar a manutenção, ampliação e abate da frota de acordo com as orientações estratégicas previstas no plano e orçamento;
- d) Planear e organizar a manutenção dos veículos e máquinas, de acordo com os respetivos regimes de utilização e recomendações dos fabricantes;
- e) Coordenar e disciplinar as ações dos turnos oficiais para garantir a eficácia e eficiência das manutenções;
- f) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade e suas dependentes;
- g) Efetuar a manutenção preventiva e a reparação e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal, zelando pelo cumprimento dos planos de manutenção e especificações técnicas;
- h) Efetuar a manutenção corretiva dos veículos e máquinas da frota municipal;
- i) Gerir os veículos e máquinas da frota municipal, satisfazendo as necessidades dos serviços e definindo as regras e critérios para a sua utilização e funcionamento adequado;
- j) Assegurar a gestão dos condutores dos veículos e máquinas da frota municipal, adequando a sua afetação às necessidades dos serviços e definindo normas e critérios para a rentabilização destes recursos humanos;
- k) Promover a formação e informação de condutores, com vista a uma eficaz utilização dos veículos e máquinas;
- l) Organizar e cadastrar toda a informação relativa aos veículos e máquinas da frota municipal, nomeadamente o seu valor e características;
- m) Organizar e manter a documentação legal necessária ao funcionamento dos veículos da frota;
- n) Promover a aquisição e gerir o armazenamento de peças, ferramentas e equipamentos necessários à manutenção da frota;
- o) Contribuir para a investigação, o desenvolvimento e a aplicação de boas práticas e racionalização de recursos que promovam a sustentabilidade económica e ambiental;
- p) Promover a emissão de pareceres técnicos e a elaboração de cadernos de encargos, relativos a processos de aquisição de veículos, máquinas e equipamentos inerentes e bem assim pareceres técnicos tendo em vista a sua reparação ou abate;
- q) Promover uma articulação permanente com a estrutura orgânica de recolha dos resíduos sólidos urbanos, com o objetivo de assegurar a estabilidade da capacidade operacional desta estrutura.

Artigo 104º

Divisão de Compras e Aprovisionamento (DCA)

1. Compete à Divisão de Compras e Aprovisionamento assegurar as compras da Câmara Municipal do Seixal, agilizando e centralizando assim o processo de aquisição de bens, serviços e equipamentos, aprovisionamento e permitindo uma gestão mais integrada do mesmo, potenciando relações com os fornecedores-chave e melhor controlo dos ativos tangíveis da câmara.

2. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Definir o modo de atuação que melhor dê resposta às necessidades de funcionamento da autarquia a nível de compras e aprovisionamento, otimizando os procedimentos executados;
- b) Responder de forma informada, atempada e tecnicamente completa a pedidos de parecer da direção de departamento;



747
ff.

Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

- c) Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos;
- d) Dar resposta às requisições internas através do material em armazém;
- e) Confirmar a qualidade e quantidade do material recebido;
- f) Manter atualizadas as fichas de existência e controlo dos materiais em armazém;
- g) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
- h) Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, nomeadamente, quanto a preços;
- i) Manter atualizado o ficheiro das contas correntes de cada serviço permitindo uma informação atempada e fácil sobre cada um;
- j) Elaborar o plano anual de aquisições e promover a sua aprovação e execução.
- k) Assegurar todos os procedimentos e tramitações dos processos de contratação pública conducentes à adjudicação dos mesmos, nos termos da legislação em vigor, após receção das condições técnicas e respetiva informação de cabimento e compromisso financeiro fornecidas pelo serviço instrutor;
- l) Solicitar às unidades orgânicas as peças escritas de todos os procedimentos de contratação pública, nomeadamente programas de concursos, cadernos de encargos, convites e contratos escritos;
- m) Proceder à elaboração e publicação dos anúncios dos procedimentos;
- n) Proceder à colocação dos procedimentos na plataforma de contratação pública e coordenar toda a tramitação eletrónica dos mesmos;
- o) Proceder às publicações obrigatórias no portal de compras eletrónicas;
- p) Assegurar a articulação com o serviço instrutor no sentido de esclarecer todas as questões técnicas que ultrapassem a sua competência e mantê-lo sempre informado da tramitação dos procedimentos;
- q) Elaborar relatórios de atividade que espelhem o desempenho da unidade.

TÍTULO III Disposições Finais

Capítulo I Disposições finais

Artigo 105º

Cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau

Para além da remuneração prevista na legislação em vigor, aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, serão abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais, a saber:

- a) diretor de departamento (cargo de direção intermédia de 1.º grau) - 311,21 €
- b) chefe de divisão (cargo de direção intermédia de 2.º grau) - 194,79 €

Artigo 106º

Cargos de direção intermédia de 3.º Grau e 4º grau

1 - Sem prejuízo do disposto nos números 2, 3 e 4 do Artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redação atualizada e aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3º grau, são recrutados por procedimento concursal, de entre funcionários, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, integrados na carreira de Técnico Superior e possuidores de licenciatura.

2 - A remuneração a auferir pelos titulares de cargo de direção intermédia de 3º grau ou inferior será



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

fixada entre os níveis 3 e 6, tal como resulta dos termos conjugados dos artigos 4.º e 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

3 - A remuneração do 3.º grau corresponderá à 6ª posição do nível remuneratório 31, atualmente € 2.053,73, as quais serão atualizadas consoante a tabela em vigor.

4 - A remuneração do 4.º grau corresponderá à 3ª posição do nível remuneratório 19, atualmente € 1.493,62, as quais serão atualizadas consoante a tabela em vigor.

5 - Aos titulares de cargo de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, serão abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais, a saber:

a) coordenador de gabinete (cargo de direção intermédia de 3.º grau)

€ 155,61;

b) coordenador de gabinete (cargo de direção intermédia de 4.º grau)

€ 116,70.

Artigo 107º

Serviços de Apoio à Gestão

A estrutura da câmara municipal integra ainda serviços de apoio à gestão, os quais não possuem a natureza de unidades ou subunidades orgânicas, visando a prossecução, na dependência direta do presidente da câmara municipal, de atribuições que pela sua especificidade e relevância, recomendam a autonomização e especialização de recursos em função dos objetivos a prosseguir.

Artigo 108º

Atividades de natureza operacional

Sempre que se justifique serão criados, por despacho do Presidente da Câmara, sectores que agreguem atividades de natureza operacional.

Artigo 109º

Alteração de atribuições e competências

As atribuições e competências das diversas unidades orgânicas poderão ser alteradas por deliberação da câmara municipal.

Artigo 110º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da câmara municipal.

Artigo 111º

Organograma dos serviços

O organograma dos serviços da Câmara Municipal do Seixal, que consta no anexo, é parte integrante do presente regulamento.

Artigo 112º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento dos Serviços Municipais, publicado na 2ª Série do Diário da República, n.º 192, de 6 de outubro de 2016.

Artigo 113º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em Diário da República.



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

O Proponente

A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos
"Maria João Varela Macau"

Submetida a votação a proposta foi aprovada por maioria e em minuta, com cinco votos a favor do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal Joaquim Carlos Coelho Tavares e dos Senhores Vereadores Maria Manuela Palmeiro Calado, Maria João Varela Macau, Susete Duarte Pereira Oliveira e Edison Pedro Alves Dias e com seis abstenções dos Senhores Vereadores Eduardo Manuel Rodrigues, Cláudia Marina Guerreiro, Fátima Aidil Soares Carvalho, Luís Miguel Carvalho, Manuel Pires de Andrade Pereira e Francisco Miguel Correia Morais Morais, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

16. Deliberação nº 197/2019 – CMS - PLANO DIRETOR MUNICIPAL DO SEIXAL. ALTERAÇÃO. INÍCIO DO PROCEDIMENTO. ADITAMENTO. PROCESSO N.º 1/M/18. APROVAÇÃO.

Proposta:

Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade.

"Considerando que:

- A Deliberação de Câmara nº 154/2019, de 05.06.2019, aprovou iniciar o procedimento de alteração do Plano Diretor Municipal do Seixal, em resultado da entrada em vigor do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei nº 80/2015, de 14 de maio, nos termos conjugados dos seus artigos 118º, 199º e 76º, aplicável *ex vi* artigo 119º;
- Pela mesma Deliberação de Câmara foi estabelecido o prazo de participação de 30 dias, conforme previsto no nº 1 do artigo 76º e no nº 2 do artigo 88º, ambos do RJIGT;
- Nos termos do disposto no nº 2 do artigo 199º do RJIGT, os planos municipais devem, no prazo máximo de cinco anos após a entrada em vigor do ora citado decreto-lei, incluir as regras de classificação e qualificação previstas ali previstas;
- Nos termos do artigo 206º do RJIGT, este diploma legal entrou em vigor no dia 13 de julho de 2015;
- Conforme previsto no nº 1 do artigo 76º, aplicável *ex vi* artigo 119º, ambos do RJIGT, a deliberação da câmara municipal que determina a alteração do Plano Diretor Municipal deve estabelecer, para além do período de participação, o prazo de elaboração;

Proponho:

Aprovar estabelecer o prazo de 368 dias de calendário para elaboração da alteração do Plano Diretor Municipal do Seixal, para cumprimento do prazo legal estipulado pelo nº 2 do artigo 199º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei nº 80/2015, de 14 de maio.

O Proponente

A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos
"Maria João Varela Macau"

Submetida a votação a proposta foi aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

17. Deliberação nº 198/2019 – CMS - APOIO AO MOVIMENTO ASSOCIATIVO CULTURAL DO SEIXAL. ASSOCIAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIAIS DOS TRABALHADORES DAS AUTARQUIAS DO SEIXAL. CONTRATO PROGRAMA E COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA.

Proposta:

Divisão de Cultura e Património.



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

“Considerando o previsto na alínea u) do nº 1 do art. 33º do anexo à Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro que alterou a lei 169/99 de 18 de Setembro, a informação da Divisão de Cultura e Património nº 27317 de 14/05/2019 e tendo em conta estarem satisfeitas as condições das Normas e Critérios de Apoio ao Movimento Associativo Cultural do Concelho do Seixal. Proponho A aprovação da atribuição de comparticipação financeira no valor de 1.500,00 € (mil e quinhentos euros) à ASSTAS -Associação dos Serviços Sociais dos Trabalhadores das Autarquias do Seixal Projetos e Programas Pontuais 2019, de acordo com a proposta da Divisão de Cultura e Património, em anexo. Mais se propõe a aprovação do contrato programa em anexo.

Documentos anexos a esta proposta

- Informação de compromisso – PRP: ASSTASCULT19/2019 – 03.07.2019 – anexo nº 397/2019.
- Contrato programa de desenvolvimento da área Cultural no âmbito do apoio ao Movimento Associativo Cultural – apoio a projetos e programas pontuais 2019 – ASSTAS – Associação dos Serviços Sociais dos Trabalhadores das autarquias do Seixal – anexo nº 395/2019.

O Proponente

A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos
Maria João Varela Macau”

Submetida a votação a proposta foi aprovada por unanimidade e em minuta, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

18.Deliberação nº 199/2019 – CMS - PROPOSTA DE RECURSO A RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA RECRUTAMENTO DE CINCO TRABALHADORES, NA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE ENGENHEIRO CIVIL. APROVAÇÃO.

Proposta:

Divisão de Recursos Humanos.

“Considerando que:

1. Nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o órgão ou serviço pode promover o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal;
2. No mapa de pessoal do Município estão previstos e não ocupados 9 postos de trabalho na categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior (Engenheiro Civil);
3. Apesar do contínuo esforço de recrutamento de pessoal necessário à satisfação das necessidades nesta área de atividade, e conforme resulta das solicitações dos respetivos serviços, que se anexam à presente proposta e que se dão aqui por integralmente reproduzidas, verifica-se um deficit de trabalhadores, o que compromete o regular funcionamento dos serviços e a satisfação do interesse público;
- 4 A diminuição global dos recursos humanos verificada no Município, em cumprimento das determinações legais, e a insuficiência das solicitações de mobilidades de trabalhadores oriundos de outras entidades empregadoras públicas têm impossibilitado que a carência de recursos humanos naquele setor de atividade possa ser colmatado através de instrumentos de mobilidade interna;
5. Para assegurar o cumprimento da prestação de serviço público neste domínio é, assim, imprescindível o recrutamento de 5 trabalhadores da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, para exercício de funções de Engenheiro Civil;
6. Em resultado do procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 2248/2018, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 35, de 19 de fevereiro de 2018, para ocupação de 3 postos de trabalho da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior (Engenheiro Civil), na



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi constituída reserva de recrutamento interna, por força do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, utilizável sempre que no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, o que se verifica;

7. A lista unitária de ordenação final do referido procedimento concursal foi homologada por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, de 26 de junho de 2019;

8. No processo de recrutamento realizado no procedimento concursal supra referido, verificou-se a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação ou outros instrumentos de mobilidade, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, encontrando-se, por esse facto, o município, até à sua constituição, dispensado da consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro;

9. Os postos de trabalho em causa correspondem a necessidades permanentes;

10. Por deliberação de 7 de dezembro de 2017 (deliberação n.º 450), o órgão executivo aprovou, nos termos previstos no artigo 5.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril; 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro, o montante dos encargos a suportar com o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Orçamento e Mapa de Pessoal para o ano de 2018, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 18 de dezembro de 2017 (deliberação n.º 27/XII/2017), tendo, este último, sido alterado pelas deliberações n.º 2/XII/2018, de 30 de janeiro, n.º 31/XII/2018, de 29 de agosto, n.º 44/XII/2018, de 9 de novembro e n.º 10/XII/2019 de 25 e 26 de fevereiro.

11. O montante máximo com encargos relativos a postos de trabalho previstos no mapa de pessoal e não ocupados não se encontra esgotado e permite o presente recrutamento;

12. Se verifica o cumprimento das regras de equilíbrio orçamental previstas no artigo 3.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

13. Se verifica o cumprimento, pontual e integral, dos deveres de informação previstos na Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

14. A Câmara Municipal do Seixal não se encontra em situação de saneamento financeiro, conforme previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

15. A despesa inerente aos contratos que vierem a ser celebrados e decorrentes do recrutamento que se pretende seja autorizado, está devidamente prevista no orçamento de 2018, correspondendo aos valores infra, conforme informação de cabimento anexa à presente proposta, parte integrante da mesma;

		Classificação Orgânica
		02
Classificação económica	01010404	27 834,29 €
	010113	2.337,30 €
	010114	4.004,93 €
	0103050202	7.561,81

16. Encontram-se reunidos os pressupostos legais que permitem o recurso àquela reserva de recrutamento;

17. O supra referido Decreto-Lei n.º 209/2009 determina, nos seus artigos 4.º e 9.º, que o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de todos ou alguns postos de trabalho



Município do Seixal Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

previstos e não ocupados no mapa de pessoal são precedidos de aprovação do respetivo órgão executivo, que fixará, caso a caso, o número máximo de trabalhadores a recrutar;

Proponho:

Que a Câmara Municipal, ao abrigo das disposições supracitadas, delibere a admissão de 5 trabalhadores para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por utilização da reserva de recrutamento internamente constituída pelo procedimento concursal comum, publicado em Diário da Republica, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2018, através do Aviso n.º 2248/2018, para ocupação de postos de trabalho da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, para exercício de funções de Engenheiro Civil, respeitando-se a ordem constante da lista unitária de ordenação final homologada em 26 de junho de 2019.

Documentos anexos a esta proposta

- Informação de compromisso – PRP: F.VENC:02/01010404/2019 – 18.02.2019 – anexo nº 401/2019.
- Informação de compromisso – PRP: F.VENC:02/01010113/2019 – 21.01.2019 – anexo nº 400/2019.
- Informação de compromisso – PRP: F.VENC:02/01010114/2019 – 21.01.2019 – anexo nº 399/2019.
- Informação de compromisso – PRP: SS/103050202/2019 – 21.01.2019 – anexo nº 398/2019.

O Proponente

A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos -
"Maria João Varela Macau"

Submetida a votação a proposta foi aprovada por maioria e em minuta, com sete votos a favor do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal Joaquim Carlos Coelho Tavares e dos Senhores Vereadores Maria Manuela Palmeiro Calado, Maria João Varela Macau, Susete Duarte Pereira Oliveira, Edison Pedro Alves Dias, Manuel Pires de Andrade Pereira e Francisco Miguel Correia Morais Morais e com quatro abstenções dos Senhores Vereadores Eduardo Manuel Rodrigues, Cláudia Marina Guerreiro, Fátima Aidil Soares Carvalho, Luís Miguel Carvalho, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

19.Deliberação nº 200/2019 – CMS - PROCESSO DISCIPLINAR N.º 005/2019. RELATÓRIO E DECISÃO FINAL.

Proposta:

Divisão de Recursos Humanos.

"Por despacho nº 235/VMJM/2019, proferido pela Senhora Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos em 6 de fevereiro de 2019, foi instaurado processo disciplinar ao trabalhador Rodrigo António Fonseca Gomes. Findo o processo, a instrutora elaborou o respetivo relatório final, cujo teor se dá aqui por integralmente reproduzido, onde se propõe a aplicação ao assistente operacional Rodrigo António Fonseca Gomes, da sanção disciplinar de despedimento, nos termos dos artigos 180º nº 1, alínea d), 181º nº 5, 182º nº 4 e 187º, todos da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à lei nº 35/2014, de 20 de junho.

Analisado o processo, bem como o relatório final, junto a folhas 49 a 57 dos autos de processo disciplinar, e com ele concordando, adiro ao mesmo, pelo que, nos termos do nº 4 do artº 197º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, se submete à apreciação da Câmara Municipal a proposta de aplicação ao assistente operacional Rodrigo António Fonseca Gomes, da sanção disciplinar de despedimento, por violação do dever geral de assiduidade.



Município do Seixal
Câmara Municipal

Ata nº 14/2019

Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Seixal de 10 de julho de 2019

O Proponente

A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos
"Maria João Varela Macau"

Submetida a votação, foi a proposta aprovada por maioria e em minuta, com cinco votos a favor, cinco votos em branco e um voto nulo, através de escrutínio secreto, ficando os documentos mencionados arquivados no respetivo processo.

O Presidente deu por encerrados os trabalhos pelas 17 horas e 43 minutos do dia 10 de julho de 2019.

Nos termos do art.º 5º do Dec-Lei n.º 45362 de 21 de novembro de 1963 (com a redação atualizada pelo Dec-Lei n.º 334/82 de 19 de agosto, e de acordo com uma interpretação extensiva), os documentos mencionados são arquivados, ora em pasta anexa à presente Ata, ora no respetivo processo.

Sempre que se indicou ter sido tomada qualquer deliberação, dever-se-á entender ter sido aprovada nos termos e para o efeito do disposto do art. 57º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, vigorando com as alterações da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto.

O Vice-Presidente da Câmara Municipal

Joaquim Carlos Coelho Tavares.

O Secretário

João Manuel de Sousa Coutinho.

Elaboração da Ata:

Coordenação geral e Secretário da Câmara Municipal

João Manuel de Sousa Coutinho

Apoio Administrativo

Magda Isabel da Fonseca Bastos Sargento Galandim

Lídia Maria Andrade Rodrigues

Carla Maria Ribeiro Dias

747 



Câmara Municipal do Seixal

ÍNDICE

TERMO DE ABERTURA	- 01
PERÍODO PARA A INTERVENÇÃO E ESCLARECIMENTO DA POPULAÇÃO	- 01
PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA	- 06
PERÍODO DA ORDEM DO DIA	- 09
PRESIDÊNCIA	- 22
AMBIENTE, SERVIÇOS URBANOS, ENERGIA E ESPAÇO PÚBLICO	- 25
EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, JUVENTUDE E GESTÃO URBANÍSTICA	- 30
DESPORTO, EMPREITADAS, ADMINISTRAÇÃO GERAL E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	- 38
PLANEAMENTO, MOBILIDADE, CULTURA E RECURSOS HUMANOS	- 44
TERMO DE ENCERRAMENTO	- 153

.../...