

# INFORMAÇÃO MUNICIPAL

n.º 59

SEPARATA | trimestral | distribuição gratuita

dezembro | 2022



MUNICÍPIO  
SANTIAGO DO CACÉM  
TERRA ÚNICA

[www.cm-santiagocacem.pt](http://www.cm-santiagocacem.pt)  
[www.facebook.com/munsantiagocacem](https://www.facebook.com/munsantiagocacem)  
<https://twitter.com/cmsantiagocacem>  
[geral@cm-santiagocacem.pt](mailto:geral@cm-santiagocacem.pt)

## RESUMO DAS PRINCIPAIS DELIBERAÇÕES DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL (3 de março a 26 de maio de 2022)

### Ordem do Dia

#### 3 de março de 2022

##### **Centros e Vacinação contra a Covid 19**

A Câmara Municipal tomou conhecimento da alteração do local onde decorre o processo de vacinação contra a Covid-19, que a partir de 1 de março de 2022, passou a realizar-se nas Unidades dos Cuidados de Saúde Primários, Centros de Saúde e do agradecimento efetuado pelo Conselho de Administração e pela Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE.

##### **Agrupamento de Escuteiros CNE-722 de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal tomou conhecimento do agradecimento efetuado pelo agrupamento de escuteiros CNE -722 de Santiago do Cacém, no apoio prestado pela Câmara Municipal, através da cedência de transporte no passado dia 05 de fevereiro de 2022, para deslocação à cidade de Moura, para o Encontro Regional de Guias.

##### **Clara Vilhena - agradecimento**

A Câmara Municipal tomou conhecimento do agradecimento pela limpeza e manutenção do Parque Urbano Rio da Figueira. A Sra. Clara Vilhena parabeniza o excelente trabalho da equipa técnica e da equipa operacional, que garante a limpeza e manutenção do espaço verde do Parque Urbano do Rio da Figueira.

##### **Relatório da Evolução Orçamental do Município**

A Câmara Municipal tomou conhecimento do Relatório da Evolução Orçamental do Município de Santiago do Cacém - 4º trimestre de 2021.

##### **Conta final e cálculo de revisão de preços provisório da empreitada de Requalificação da rede de distribuição de água de Ademas.**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria

a conta final e o cálculo de revisão de preços provisório, da empreitada de Requalificação da rede de distribuição de água de Ademas, de acordo com o seguinte quadro resumo: Contrato: 196.093,75€ (IVA incluído), Faturado 196.093,75€ (IVA incluído), Cálculo Revisão P. Provisório 22.661,09€ (IVA incluído). e que seja informado o empreiteiro que deve faturar o valor de 21.378,39€, acrescido de IVA, o que totaliza o valor de 22.661,09€ (vinte e dois mil, seiscentos, sessenta e um euros e nove centésimos).

##### **Alteração ao normativo eleitoral relativo à eleição dos representantes dos educadores de infância e dos docentes do ensino básico e secundário dos Agrupamentos de Escolas para o Conselho Municipal de Educação**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade ratificar o ato administrativo praticado através do despacho de 14/02/2022, pelo qual foi aprovada a alteração do ponto 4, do nº4 do normativo eleitoral relativo à eleição dos representantes dos educadores de infância e dos docentes do ensino básico e secundário dos Agrupamentos de Escolas para o Conselho Municipal de Educação.

##### **Instalação da Loja do Cidadão de Santiago do Cacém - alteração de compromissos plurianuais**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade solicitar à Assembleia Municipal autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais no âmbito dos contratos que se pretende celebrar para a “empreitada de remodelação do edifício” e “Aquisição de equipamento informático e Software”, destinados à instalação da Loja do Cidadão de Santiago do Cacém, para efeitos do cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro.

A previsão da repartição de encargos é a seguinte:

Execução de obra: Ano de 2022: 350 000,00€; Ano de 2023: 880 000,00€ Aquisição de equipamento informático: Ano de 2023: 58 000,00€ Aquisição de software: Ano de 2023: 2 000,00€

##### **Prorrogação do prazo para a transferência de competências no domínio da ação social**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a prorrogação do prazo para a transferência das competências, no domínio da ação social, previstas no Decreto-Lei n.º 55/2020, de 21 de agosto, para o dia 1 de janeiro de 2023 e submeter a deliberação da Assembleia Municipal a prorrogação do prazo para a transferência das competências, no domínio da ação social, previstas no Decreto-Lei n.º 55/2020, de 21 de agosto, para o dia 1 de janeiro de 2023. Comunicar à Direção Geral das Autarquias Locais as deliberações.

##### **Protocolo de parceria a estabelecer entre a Município - Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação E.M., S.A. e o Município de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade estabelecer um protocolo de parceria com a Município para dinamização/divulgação de rotas pedestres (PediRotas) no Município de Santiago do Cacém.

##### **Segundo Aditamento ao Protocolo de Cooperação celebrado entre o Município de Santiago do Cacém a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Alvalade, a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Cercal do Alentejo; a Associação Humanitária de Bombeiros Mistos de Santiago do Cacém e a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a minuta para o segundo aditamento ao Protocolo de

Cooperação celebrado entre o Município de Santiago do Cacém e as quatro Associações de Bombeiros do Concelho de Santiago do Cacém.

#### **Loteamento Municipal do Kartódromo - Atribuição do lote nº 5**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade atribuir, por acordo direto, em regime de direito de superfície, a Souto & Calixto Lda., o prédio designado por lote nº 5, com a área de 1.046,94m<sup>2</sup>, inscrito na matriz sob o artigo 7084º, descrito na Conservatória do Registo Civil Predial Comercial e Automóvel de Santiago do Cacém sob nº 3824/20030513, do Loteamento Municipal do Kartódromo, para o exercício da sua atividade, a que se refere o código CAE-45110-R3, compra, venda, mediação, reparação e estética de veículos automóveis.

#### **Loteamento Municipal do Parque Empresarial do Cercal do Alentejo - Lote 14 da Expansão 0 e Lote nº 8 da Expansão I**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade revogar a deliberação de Câmara de 15 de dezembro/2011 referente à atribuição do Lote 14 da Exp. 0 do Parque Empresarial do Cercal do Alentejo a António Francisco de Brito Ramos Merino, e a que se refere o Contrato Promessa de Compra e Venda celebrado em 09 de fevereiro/2012; Devolver o valor de 1.620,00€ a António Francisco de Brito Ramos Merino, correspondente a 30% sobre o valor do Lote 14 da Exp. 0, pago aquando a outorga da assinatura do Contrato Promessa de Compra e Venda.

Atribuir o Lote nº 8 da Exp. I do PECA à empresa Lumper - Investimentos Imobiliários e Urbanizações, Lda.

#### **Designação de representantes do Município na Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Ferreira do Alentejo**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a designação dos técnicos afetos à Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística na área do Planeamento e Ordenamento do Território, António Manuel Tojinha da Silva, e, Pedro Filipe Fernandes da Cruz, como representantes do Município de Santiago do Cacém na Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Ferreira do Alentejo, para cumprimento do despacho do Sr. Presidente da CCDRA publicado no Diário da República n.º 245, Parte C, 2.ª série, de 20/12/2019.

#### **Normativo do Projeto Desporto em Férias -2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o normativo do projeto desporto em férias -2022.

#### **Associação de Serviços Sociais, Culturais e Desportivos dos Trabalhadores das Autarquias do Concelho de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência de 103.326,57€ (cento e três mil, trezentos e vinte e seis euros e cinquenta e sete centimos) para a Associação dos Serviços Sociais, Cul-

turais e Desportivos dos Trabalhadores das Autarquias do Concelho de Santiago do Cacém.

#### **Nomeação da Fiscalização e Coordenador de Segurança em Obra - Execução de substituição da cobertura em fibrocimento, existente em instalações municipais, sitas na ZIL em Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade como representante do dono de obra e diretor de fiscalização da obra, o Senhor Rui Jorge Gomes Mateus, Técnico Superior. Aprovar o diretor de fiscalização como representante do dono de obra, em todas as visitas a realizar, para efeitos de receção da obra, verificação de anomalias e libertação de garantias. Aprovar como coordenador de segurança da obra, o Sr. Rui Jorge Gomes Mateus, Técnico Superior.

#### **Minuta de Confissão de Dívida e Acordo de Pagamento com CansyFree, Lda.**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a minuta de confissão de dívida e acordo de pagamento, relativa ao Contrato (nº 01/2020) - sanção contratual, com CansyFree, Lda. da Empreitada de Requalificação e Modernização dos Equipamentos Desportivos do Parque Urbano do Rio de Figueira em Santiago do Cacém.

#### **Liberação de garantia bancária - Requalificação da Praça D. Manuel I e zonas envolventes em Alvalade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a liberação de 30% do valor 74.847,88€ da garantia, relativo ao 1º ano do período de garantia, sendo o valor a liberar de 22.454,36€ (vinte e dois mil, quatrocentos, cinquenta e quatro euros e trinta e seis centimos).

#### **Atualização Conta Final e Cálculo de Revisão de Preços Definitivo - Requalificação do C.M. nº 1085 - Vila Nova de Santo André/Brescos**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a atualização da conta final e cálculo de revisão de preços definitivo, da empreitada de Requalificação do C.M. nº 1085 - Vila Nova de Santo André/Brescos, de acordo com o seguinte quadro resumo: Contrato: 706.271,81€ (IVA incluído), Faturado:706.271,81€ (IVA incluído), Cálculo de R. Preços Provisório: 74.727,40€ (IVA incluído).

Aprovar que seja informado o empreiteiro que deve faturar o valor de 20.078,42€ acrescido de IVA, que totaliza o valor de 21.283,13€ (vinte e um mil, quatrocentos, duzentos, oitenta e três euros e quarenta centimos).

#### **Aquisição de energia elétrica (BTE e MT), em mercado livre**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria o Relatório Final elaborado pelo Júri do procedimento, a adjudicação, na sequência de consulta prévia ao abrigo de acordo quadro, de fornecimento de energia elétrica à EDP Comercial - Comercialização de Energia, SA", a saber: - Lote nº 1: BTE, pelo montante estimado de 564 376,88€ (acrescido do IVA à taxa legal em

vigor), e - Lote nº 2: MT, pelo montante estimado de 70 107,11€ (acrescido do IVA à taxa legal em vigor), de acordo e nas condições da sua proposta de 17 de janeiro de 2022.

#### **Manutenção da Acreditação do Laboratório Municipal**

A Câmara Municipal tomou conhecimento da ata da reunião de Revisão pela Gestão que foi realizada no passado dia 20-09-2021, na qual foram analisados diversos assuntos relativos ao funcionamento do Laboratório e ao cumprimento da norma, "NP EN ISO/IEC 17025:2018 - Requisitos Gerais de competência para Laboratórios de Ensaios e Calibração", pela qual se rege a manutenção da Acreditação do Laboratório Municipal (com certificado de acreditação Nº L0623-1).

#### **Aquisição de energia elétrica - contratos adicionais**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a realização de aditamentos aos contratos de fornecimento de energia celebrados com a GALP POWER em 21 de fevereiro de 2020, e com a EDP COMERCIAL em 02/02/2020, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro, do corrente ano, pelo período de tempo necessário até à conclusão do procedimento de adjudicação e da efetiva transferência para o novo comercializador o qual se prevê possa ocorrer até ao final do próximo mês de março, no que se refere à MT e BTE, tendo a BTN sido efetuada a transição no passado mês de janeiro. O valor estimado para o encargo a suportar pelo Município, relativo ao período de tempo de prorrogação dos contratos, é o seguinte:- PETRÓLEOS DE PORTUGAL, SA - 120 000,00€, (IVA incluído) (janeiro a março) ; - EDP COMERCIAL, SA - 330 000,00€, (mês de janeiro) ; e as minutas dos contratos adicionais a celebrar com os cocontratantes, de acordo com o disposto no nº 2 do artº 40º do CCP.

#### **Alienação de Sucata diversa e baterias**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade adjudicar o Lote 1 (Sucata Ferrosa Diversa (+/- 5 TON) à empresa Valorsines, pelo valor de 360,00 Euros (trezentos e sessenta euros) a tonelada IVA sujeito a autoliquidação e nas restantes condições da Hasta Pública.

#### **Transmissão de ½ Indiviso do Direito de Superfície do Lote 31 do Loteamento Municipal de Abela**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade autorizar a Senhora Maria Filomena Martinho Pereira, a transmitir ½ indiviso do direito de superfície que incide sobre o lote n.º 31, com a área de 344,50m<sup>2</sup>, sito no Loteamento Municipal de Abela, inscrito na matriz sob o artigo 1161º e descrito na C.R.C.P.C.A. sob a ficha n.º 46/19850605 da freguesia de Abela, para o Senhor Fernando António Pereira Campos Sobral, contribuinte fiscal nº 198824700.

#### **AMAC - Valor dos ingressos para o programa - Fim de Semana Juventude-25, 26 e 27 de março 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unani-

midade a seguinte proposta: 25 de março - sexta - 21H30 - Cinema - Filme - The Batman - Jovens até aos 30 anos inclusive - 1€ \*fora desta faixa etária, aplicar os valor e descontos habituais nas sessões de cinema  
26 março - sábado - 21H30 - Concerto - Kharo - Jovens até aos 30 anos inclusive - 1€ Bilhete normal - 5€ Cartão Municipal sénior - 2.5€  
27 março - domingo - CineKids - Workshop.

#### **Ação Social Escolar 2021/2022 - Auxílios Económicos Pré-Escolar e 1º Ciclo - Material Escolar e Refeições Escolares**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade as candidaturas das crianças e dos (as) alunos (as) constantes nas listagens do anexo I, II e III atribuir escalão A e B e respetivas participações (refeições e material escolar), uma vez que reúnem as condições e os princípios enunciados na informação nº 10024, de 22.04.2021 e que, foram objeto de deliberação de Câmara, de 29.04.2021 (Proposta de Agenda nº 10145, de 23.04.2021).

Transferir a verba de Material Escolar para as papeliarias dos Agrupamentos de Escolas de: Cercal do Alentejo -25,00€; Prof. Arménio Lança -50,00€; Santiago do Cacém -150,00€ e Santo André 150,00€, no valor total de 375,00€.

#### **Cedência de Exploração do Bar da Biblioteca Municipal Manuel José do Tojal**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade adjudicar a exploração do Bar da Biblioteca Municipal José do Tojal, em Vila Nova de Santo André, à Senhora Cátia Rodrigues, pelo valor de 175,00 Euros (cento e setenta e cinco euros) a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor e nas restantes condições da Hasta Pública.

#### **Emissão de parecer sobre aumento do número de compartes**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre o aumento do número de compartes para o prédio "Courela do Dâmaso", inscrito na matriz sob o artigo rústico 46, Secção "B", descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 474/19880311, a favor de Afonso Belmar de Portugal Sousa Coutinho e Rodrigo Mena Mello Portugal. Emitir certidão de acordo com a deliberação proferida.

#### **Emissão de parecer sobre constituição de Aumento do número Compartes**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre o aumento do número de compartes para o prédio Lagoinha, inscrito na matriz sob o artigo rústico 4, Secção "P", descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 766/19950920, na União de Freguesias de São Domingos e Vale de Água, a favor de Miguel Alexandre Pereira Gonçalves e João Vasco Gamito da Costa. Emitir certidão de acordo com o solicitado.

#### **Emissão de parecer sobre aumento do número de compartes**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre o aumento do número de compartes para o prédio "Courela do Dâmaso", inscrito na matriz sob o artigo rústico 279, Secção "L", descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 3799/20120606, a favor de Shezad Dawood e Miranda Zuleika Dawood. Emitir certidão de acordo com a deliberação proferida.

#### **Desafetação de terreno do Domínio Público**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a desafetação do domínio público de uma parcela de terreno, com a área de 84,00m², destinada a ser anexada ao prédio urbano sito no Loteamento Municipal da Atalaia, R. Maria da Moita, n.º 49, em Vila Nova de Santo André, inscrito na matriz sob o artigo 4205º e descrito na CRCPA sob a ficha n.º 1789/19921110, da freguesia de Santo André, a confrontar a Norte e Poente com terrenos do Município, a Sul com Rua Pública e a Nascente com Lote n.º 49. Submeter à aprovação da Assembleia Municipal a desafetação do Domínio Público Municipal da referida parcela de terreno.

#### **Direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado em Área de Reabilitação Urbana de Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade que seja deliberado o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado em Área de Reabilitação Urbana, do prédio urbano sito no Bairro do Pica Pau, Banda 6, Edifício 4, 1.º G, Vila Nova de Santo André, inscrito na matriz sob o artigo 4260, fração M, e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1614/19920302 - M, Vila Nova de Santo André, cujo valor de transação é de 122.500,00€ (cento e vinte e dois mil e quinhentos euros). Que seja emitida certidão a declarar que a Câmara Municipal de Santiago do Cacém não pretende exercer o direito de preferência sobre o imóvel.

#### **Emissão de parecer sobre aumento do número de compartes**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre o aumento do número de compartes para o prédio "Rodeado de Baixo", inscrito na matriz sob o artigo rústico 3, Secção J, descrito na Conservatória do Registo Predial sob os n.ºs 2362/20010518 e 2363/20010518, da União das freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, a favor de Ana Filipa Varela Hilário de Oliveira Ramos, com reserva de usufruto a seu favor. Emitir certidão de acordo com o solicitado.

### **21 de março**

#### **Atualização da Tabela de Preços de Prestação de Serviços**

A Câmara municipal tomou conhecimento da atualização da Tabela de Preços de Serviços a Prestar.

#### **Adjudicação da empreitada de Requalificação**

#### **do Espaço Público do Bairro dos Serrotes em Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria o Relatório Final, elaborado pelo Júri do procedimento; Aprovar a adjudicação, na sequência de concurso público, da empreitada de Requalificação do Espaço Público do Bairro dos Serrotes em Vila Nova de Santo André, à Vibeiras - Sociedade Comercial de Plantas, S.A., pelo valor de 1.687 836,37€ (Um milhão, seiscentos e oitenta e sete mil, oitocentos e trinta e seis euros e trinta e sete centimos), a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, no valor de 101.270,18€ (Cento e um mil, duzentos e setenta euros e dezoito centimos), o que perfaz o montante total de 1.789106,55€ (Um milhão, setecentos e oitenta e nove mil, cento e seis euros e cinquenta e cinco centimos); Aprovar a minuta do contrato a celebrar com o adjudicatário, de acordo com o disposto no nº2 do artº 40º do CCP.

#### **Abertura de procedimento para aquisição de camião com equipamento combinado de alta pressão e aspiração de esgotos**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a abertura de procedimento para aquisição de camião com equipamento combinado de alta pressão e aspiração de esgotos, por concurso público sem publicação no JOUE, de acordo com o previsto na alínea c) do nº 1 do art.º 16º, conjugado com o disposto na alínea b), nº 1 do art.º 20º do Código dos Contratos Públicos; Aprovar, para cumprimento do previsto nos nºs 1 e 3 do artº 47º do CCP, e tendo em consideração o valor de mercado para equipamentos similares, que se defina como preço base do procedimento o valor de 160.000,00€; Aprovar o programa do procedimento e o caderno de encargos, de acordo com o disposto no nº 2 do artº 40º do CCP; Designar o júri que conduzirá o procedimento, de acordo com o previsto no nº 1 do art.º 67º do Código dos Contratos Públicos, o qual terá a seguinte composição: Presidente - José Pereira Gonçalves; Vogais - José Carlos Correia; Susana Espada; Vogais suplentes - Dário Vilhena; Octávio Gonçalves.

Que nas suas faltas e impedimentos o Presidente seja substituído pelo vogal José Carlos Correia;

Que a competência para prestar esclarecimentos sobre as peças do procedimento, seja delegada no júri, nos termos do previsto no nº 2 do art.º 69º do CCP;

Designar como gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução, de acordo com o previsto no nº 1 do artº 290.º-A do CCP, o Encarregado da DPO, Dário Vilhena.

#### **Aquisição de Serviços de Seguros diversos para o Município**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria o Relatório Final, elaborado pelo Júri do procedimento; Aprovar a adjudicação, na sequência de concurso público, dos serviços de seguros do Município, pelo período de três anos, às seguintes entidades:

Lote I - Ramos Acidentes de Trabalho e Multirriscos, à companhia Fidelidade - Companhia de Seguros, S.A. pelo montante de 350.611,62€;



Lote II - Ramos de Responsabilidade Civil Extracontratual, Automóvel e Acidentes Pessoais, à companhia Caravela - Companhia de Seguros, S.A., pelo montante de 228.385,29€, e - Lote III Responsabilidade Ambiental, à companhia AIG Europe - S.A., pelo montante de 14.970,00€. Designar, nos termos do disposto no artº 290º - A do Código dos Contratos Públicos, como gestores dos contratos, com a função de acompanharem permanentemente as respetivas execuções, os seguintes funcionários do Município:

Ramo Acidentes de Trabalho - A Coordenadora Técnica, Maria João Remédios;

Ramo Multirriscos - O Chefe do Serviço de Aprovisionamento e Património, Octávio Gonçalves.

Ramos de Responsabilidade Civil Extracontratual e Acidentes Pessoais - A Coordenadora Técnica, Maria da Conceição Pinela; Ramo - Automóvel - Engenheiro Nuno Franco.

#### **Lista de Erros e Omissões; Retificação das peças de Procedimento - Valorização do Jardim Municipal de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria ratificar o ato administrativo do Sr. Presidente, praticado, em 07-03-2022, exarado sobre o documento interno com o registo n.º 7798, movimento n.º 3, e o meu ato administrativo, praticado em 10-03-2022, exarado sobre o documento interno com o registo n.º 8177, movimento n.º 3, que aprovam: a retificação das peças do procedimento, a retificação do mapa de quantidades, a lista de erros e omissões e respetivo mapa de quantidades final a colocar a concurso, a estimativa orçamental final.

#### **Pedido de prorrogação de prazo de apresentação de propostas - Valorização do Jardim Municipal de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria ratificar o ato administrativo do Sr. Presidente, praticado em 10-03-2022, exarado sobre o documento interno com o registo n.º 8227, movimento n.º 3, de aprovação de indeferimento do pedido de prorrogação de prazo, de apresentação de propostas para a execução da empreitada de Valorização do Jardim Municipal de Santiago do Cacém, apresentado pela empresa Tecnovia, S.A.

#### **Normas de participação e valores de entrada na Santiago 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade ratificar o ato administrativo praticado pelo Sr. Presidente dos despachos de 07/03/2022 e de 10/03/2022, pelos quais foram aprovadas as normas de participação da Santiago 2022 e os valores das entradas na Santiago 2022, sendo 2€ por cada bilhete diário e de 6€ para os 4 dias. As crianças até aos 12 anos (inclusive) os portadores do Cartão Sénior Municipal não pagam bilhete.

#### **Ratificação do ato de autorização de Licença Especial de Ruído e Isenção de Taxas de Licenciamento**

#### **to Especial de Ruído e de Licenciamento de Recinto de Diversão Provisória**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade ratificar o ato praticado pelo Sr. Presidente, de Autorização de emissão da Licença especial de Ruído, com a respetiva Isenção de Taxas, bem como a Isenção das Taxas de Licenciamento do Recinto de Diversão Provisória, em nome da Associação de Moradores da Zona de Brescos.

#### **Transferência de verba relativa ao pagamento de seguros de viaturas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade aprovar a transferência de uma verba no valor total de 4.219,19€ (quatro mil duzentos e dezanove euros e dezanove cêntimos) referente ao custo de seguros de viaturas da Associação Humanitária de Bombeiros Mistos de Santiago do Cacém, 2º trimestre de 2022.

#### **Transferência de verba relativa ao pagamento de seguros de viaturas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade aprovar a transferência de uma verba no valor total de 3.409,40€ (três mil quatrocentos e nove euros e quarenta cêntimos) referente ao custo de seguros de viaturas da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Santo André do 2º trimestre de 2022.

#### **Regulamento de Uso do Fogo do Concelho de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a aprovação do início do Procedimento de Elaboração do Regulamento de Uso do Fogo do Concelho de Santiago do Cacém, podendo os interessados enviar os seus contributos até dez dias após a publicação no site da Câmara Municipal, com indicação do órgão GTF/DDET, elaboração do Regulamento de Uso do Fogo do Concelho de Santiago do Cacém, podendo enviar contributos através do email geral@cm-santiago-cacem.pt ou entregar os mesmos diretamente na Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, sito no Edifício do Mercado Municipal até às 17 horas do mesmo dia do final do prazo.

#### **Licenciamento Especial de Ruído**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o licenciamento para a realização de uma Noite de Fados a realizar no dia 26 de março de 2022 entre as 21h e as 03h na Sala da Associação, solicitado pela Associação de Moradores de S. Bartolomeu da Serra.

#### **Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel sito na Área de Reabilitação Urbana de Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado em Área de Reabilitação Urbana, da habitação, na Rua dos Malmequeres, lote 156 em Vila Nova de Santo André, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 3640 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º

933/19900315, da freguesia de Santo André, que se localiza na ARU de Santo André.

Que seja emitida certidão a declarar que a Câmara Municipal não pretende exercer direito de preferência sobre o imóvel.

#### **Emissão de parecer sobre aumento do número de compartes**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre o aumento do número de compartes para o prédio "Vale da Rosa de Cima", inscrito na matriz sob o artigo rústico 43 e 44, Secção "E", descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 191/19860626 e 15/19841112, a favor de João Bartolomeu Botelho Baptista Fernandes e Miguel Botelho Baptista Fernandes. Emitir certidão de acordo com a deliberação proferida.

#### **Emissão de parecer sobre aumento do número de compartes**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre o aumento do número de compartes para o prédio "Fontanal", inscrito na matriz sob o artigo rústico 28, Secção "S", descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 498, a favor de Nuno Miguel Gomes da Silva Dias e Inês Rodrigues Pires. Emitir certidão de acordo com a deliberação proferida.

#### **Emissão de parecer sobre constituição de compropriedade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre a constituição de compropriedade/aumento do n.º de compartes para o prédio "Areais", inscrito na matriz sob o artigo rústico 6, Secção "E", descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 337/20090126, na união de freguesias de São Domingos e Vale de Água, a favor de Patrícia Susana Ferreira Aniceto e Valdemar João Abreu Marques Caldeira. Emitir certidão de acordo com a deliberação proferida

31 de março

#### **Cálculo de Revisão de Preços Definitivo e Atualização da Conta Final-Valorização do Espaço Público no Passeio das Barcas em Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a atualização da conta final e o cálculo de revisão de preços definitivo, da empreitada de Valorização do Espaço Público no Passeio das Barcas em Vila Nova de Santo André, de acordo com o seguinte quadro resumo:

Contrato: 240.080,98€ (IVA incluído), Faturado: 191.582,31€ (IVA incluído), Trabalhos a menos :48.498,67€ (IVA incluído), Cálculo revisão preços definitivo:8.544,16€ (IVA incluído).

Que seja informado o empreiteiro que deve proceder à emissão de fatura no valor de 585,34€ (IVA incluído).

#### **Plano de Trabalhos Definitivo, Mão-de-Obra,**

### **Equipamento, Cronograma Financeiro e DPSS -Qualificação da Área de Acolhimento Empresarial de Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria ratificar o ato administrativo do Sr. Presidente praticado em 14-03-2022, exarado sobre o documento interno com o registo nº 8666, movimento n.º4, de aprovação dos planos definitivos de trabalhos, mão-de-obra, equipamentos, cronograma financeiro e DPSS, apresentados pela empresa "Submerci-Construção e Urbanizações, Lda." para a execução da obra de Qualificação da Área de Acolhimento Empresarial de Vila Nova de Santo André.

### **Execução de substituição da cobertura em fibrocimento, existentes em instalações municipais, sitas na Zona Indústria Ligeira, em Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria ratificar o ato administrativo do Sr. Presidente praticado em 17-03-2022, exarado sobre o documento interno com o registo nº 8997, movimento n.º 4, de aprovação dos planos definitivos de trabalhos, mão-de-obra, equipamentos, cronograma financeiro e DPSS, apresentados pela empresa "Thermotelha, Lda.", para a execução da obra de Substituição da cobertura em fibrocimento, existentes em instalações municipais, sitas na Zona Indústria Ligeira, sem anto André.

### **Ampliação e Renovação da Escola Básica Nº 2 (EB1/JI) de Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a atualização da conta final e cálculo de revisão de preços definitivo, da empreitada de Ampliação e Renovação da Escola Básica Nº 2 (EB1/JI) de Vila Nova de Santo André, de acordo com o seguinte quadro resumo:

Contrato: 793.940,00€ (IVA incluído), Faturado: 792.813,42€ (IVA incluído), Cálculo revisão preços definitivo: 33.781,69€ (IVA incluído).

Que seja informado o empreiteiro que deve faturar o valor de 647,82€ acrescido de IVA, o que totaliza o valor de 686,69€ (seiscentos, oitenta e seis euros e sessenta e nove cêntimos).

### **Transferência para a Município S.A.**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência para a Município S.A. no valor de 2.356,58€, com o objetivo de proceder ao reequilíbrio dos resultados antes de imposto.

### **On Tower Portugal, S.A.**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a celebração de novo contrato de arrendamento relativo à cedência de espaços no edifício ao Depósito de Água em São Domingos, onde se encontra instalada uma Micro Estação Telefónica Celular; que seja aprovada a Minuta de Contrato.

### **On Tower Portugal, S.A.**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a celebração de novo contrato de arrendamento relativo à cedência de 50,00 m2, do Prédio Rustico inscrito na matriz sob parte do artigo 2º Secção "G" de Santo André, onde se encontra instalada uma Estação

de Telecomunicações; que seja aprovada a Minuta de Contrato.

### **Wattécnica Engenharia de Instalações Técnicas Especiais, Lda.**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade autorizar o requerente a efetuar o pagamento do montante em dívida no valor de 5.750,13€ (cinco mil setecentos e cinquenta euros e treze cêntimos), em 10 prestações mensais, valor este que inclui os juros de mora calculados até 31/03/2022. \_Pagamento direito de superfície -Lote 35 da Z.I.L., Exp. III de Vila Nova de Santo André.

### **Empreitada de Requalificação e Modernização dos Equipamentos Desportivos do Parque Urbano do Rio de Figueira em Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria o acionamento do depósito caução da Caixa Geral de Depósitos, referido na Cláusula Quinta do contrato de empreitada n.º1/2020, no valor de 14.998,35€ (catorze mil novecentos e noventa e oito euros e trinta e cinco cêntimos), bem como acionar as retenções efetuadas para reforço de caução, no montante de 14.200,74€ (catorze mil e duzentos euros e setenta e quatro cêntimos).

### **Resinagem - Campanha 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a realização de procedimento por Hasta Pública para alienação de resina, com apresentação de propostas em carta fechada, com abertura das mesmas a ter lugar na Reunião da Câmara Municipal a realizar no dia 14 de abril do corrente ano, pelas 10:00 horas, na Sala de Sessões do Município. Aprovar o Caderno de Encargos e as Condições da Hasta Pública.

### **Aquisição de serviços de conservação e manutenção de espaços verdes públicos no concelho de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a abertura de procedimento para aquisição de serviços de conservação e manutenção de espaços verdes públicos em Santiago do Cacém e Santo André, pelo prazo máximo de 24 meses, conforme datas de início para cada um dos lotes do procedimento; para cumprimento do previsto nos nºs 1 e 3 do artº 47º do CCP, que se defina como preço base do procedimento o valor de 171 600,00 euros; o programa de concurso e o caderno de encargos, de acordo com o disposto no nº 2 do artº 40º do CCP; em conformidade com o disposto no nº 1 do artº 46º-A do CCP, a constituição de 7 lotes, discriminados por zonas de intervenção; Designar o júri que conduzirá o procedimento, de acordo com o previsto no nº 1 do art.º 67.º do Código dos Contratos Públicos, o qual terá a seguinte composição: Presidente - José Pereira Gonçalves; Vogais- Susana Espada e Sílvia Barros; Vogais suplentes - Octávio Gonçalves e Ana Paula Oliveira.

Que nas suas faltas e impedimentos o Presidente seja substituído pela vogal Susana Espada; Que a competência para prestar esclarecimentos sobre as peças do procedimento, seja delegada no júri, nos ter-

mos do previsto no nº 2 do art.º 69.º do CCP; Para cumprimento do disposto no nº 1 do art.º 290º-A do Código dos Contratos Públicos, propõe-se que seja designado como gestor do contrato, a chefe do Serviço de Salubridade e Espaços Verdes, Sílvia Barros Carvalho, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

### **Aquisição de serviços continuados de deposição de resíduos de diferentes tipologias em operador licenciado, para destino final**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria o Relatório Final elaborado pelo Júri do procedimento; a adjudicação, na sequência de concurso público, da aquisição de serviços continuados de deposição de resíduos de diferentes tipologias, em operador licenciado para o efeito, recolhidos pelo Setor de resíduos Sólidos do Município, à Valorsines - Valorização, Gestão de Recicláveis, S.A", de todos os lotes do procedimento, pelo montante estimado de 182 900,00€, a que acrescerá o I.V.A. à taxa legal em vigor, o que perfaz o montante total de 193 874,00€; Aprovar a minuta do contrato a celebrar com o adjudicatário, de acordo com o disposto no n.º 2. do art.º 40º do CCP.

### **Transferência de verba relativa ao pagamento de seguros de viaturas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência de uma verba no valor total de 4.940,74€ (quatro mil novecentos e quarenta euros e setenta e quatro cêntimos) referente ao custo de seguros de viaturas da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Cercal do Alentejo 2º trimestre de 2022.

### **Transmissão de ½ Indiviso do Direito de Superfície sobre o Lote nº 7 do Loteamento Municipal da Cruz de João Mendes**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade autorizar o senhor Avelino Pereira Rodrigues, a transmitir ½ indiviso do direito de superfície que incide sobre o lote nº 7, com a área de 272,75 m2, sito no Loteamento Municipal da Cruz de João Mendes, inscrito na matriz predial sob o artigo 744º e descrito na C.R.C.P.C.A. sob a ficha nº 129 da freguesia de São Francisco da Serra, para a senhora Fernanda Maria dos Santos Rodrigues.

Deve o requerente apresentar no prazo de 30 dias após a celebração da respetiva escritura, cópia da mesma no Serviço de Património.

### **Transferência de verba para a Associação Humanitária de Bombeiros Mistos de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência de uma verba no valor de 1200,00€ (mil e duzentos euros) para a Associação Humanitária de Bombeiros Mistos de Santiago do Cacém, destinada a apoiar a realização do 13.º Desfile de Fanfarras de Santiago do Cacém.

### **Cedência de Habitação Municipal**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria

a cedência por comodato, de uma habitação sita no Espadanal, Portela das Abertas, correspondente ao artigo 1401º, da freguesia do Cercal, descrito na Conservatória do Registo Predial sob a ficha nº 1128, à senhora Cidália Isabel do Carmo Mendes e ao senhor José Dias Fernandes. Aprovar a Minuta de Contrato de Comodato.

#### **Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de estudo para o Ensino Superior –Início do procedimento de revisão**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria o início do procedimento de revisão do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior, podendo os interessados enviar os seus contributos por escrito no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia 8 de abril inclusive, e até às 23h59 do dia 22 de abril se enviados para o endereço eletrónico geral@cm-santiagoocacem.pt, ou até às 16h00 do mesmo dia se entregues presencialmente no Balcão Único Municipal, em Santiago do Cacém.

#### **Transportes Escolares 2021/2022 -Aluguer de 1 viatura para assegurar os Circuitos Especiais Nº 28 e Nº 29 na localidade de Vale de Água**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o aluguer de uma viatura que cumpre todos os requisitos legais para o transporte escolar, para assegurar os circuitos especiais nº 28 e nº 29 na localidade de Vale de Água até ao final do presente ano letivo, pelo valor mensal de 1 925,00€ + IVA.

#### **Baile da Pinha - Licenciamento Especial de Ruído e Isenção de Taxas dos Licenciamentos, Especial de Ruído e Recinto de Diversão Provisória**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o Licenciamento Especial de Ruído, bem como apoiar a realização do Baile da Pinha, promovido pela Associação de Moradores de S. Bartolomeu da Serra a realizar no dia 09 de abril de 2022, através da isenção do pagamento de taxas relativas ao Licenciamento Especial de ruído no valor de 15.22€ e de Diversão Provisória no valor de 13.09€.

#### **Licenciamento Especial de Ruído**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade os licenciamentos para a realização de dois Bailes/Matinés nos dias 03 e 10 de abril de 2022 no Antigo Cinema do Cercal do Alentejo solicitados pela Associação de Caçadores e Pescadores R. L. de Santiago do Cacém entre as 15h e as 22h.

#### **Certidão de Destaque Urbano**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir Certidão de Destaque Urbano, para o prédio inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 181 ena matriz predial rústica, sob o artigo 51, secção “F” e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 887, de 19/05/20210, com a área de 15.500,00 m² correspondendo 77,00 m² à área coberta e 15.423,00 m² à área descoberta da freguesia de Abela.

#### **Direito de Preferência sobre a transmissão one-**

#### **rosa do imóvel sito na Área de Reabilitação Urbana de Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado em Área de Reabilitação Urbana, da habitação, no Passeio das Barcas, n.º 7, 1.º B em Vila Nova de Santo André, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 4259 (fração I) e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1607/19920220, da freguesia de Santo André, que se localiza na ARU de Santo André. Que seja emitida certidão a declarar que a Câmara Municipal não pretende exercer direito de preferência sobre o imóvel.

### **07 de abril**

#### **Alteração à Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a proposta de Alteração à Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém e o envio para deliberação de aprovação da Assembleia Municipal os assuntos da competência desse Órgão constantes da Proposta de Alteração à Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, nomeadamente todo o Capítulo II do articulado.

#### **Mapa de Pessoal 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a 1.ª alteração ao mapa de pessoal para 2022. Submeter à aprovação da Assembleia Municipal.

#### **Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria submeter à Assembleia Municipal de Santiago do Cacém a aprovação do contrato Interadministrativo de Delegação de Competências na CIMAL no âmbito da Construção de Instalações para alojamento de Canídeos e Gatídeos.

#### **Validação de candidaturas no âmbito do Regulamento para Apoios Financeiros a Atletas Individuais.**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade validar as candidaturas dos seguintes atletas: Ciclismo - Flávio Miguel Mestre Pacheco, Motociclismo - Pedro Moreira Rodrigues Varela de Matos, Trail - Roberto David Casta Baião, BTT - Bruno Miguel de Jesus Raposo Rosa, Ténis - Ana Filipa Alves Rodrigues dos Santos, Ultra trail - Luís Carlos Inácio de Matos, Ralis - Marco António Barreiro Ferreira, Motociclismo - Henrique Lima de Portugal Morais, Swimrun - Álvaro da Silva Mendes Tojinha, Swimrun - Paulo Jorge Chaves dos Santos Henriques, Motociclismo - Alexandre Miguel Inácio Cabá, Ciclismo - Miguel Messias Cristino Pereira, Triatlo - Hugo Miguel Noga Gaudêncio, Triatlo - Carlos Alberto Parreira do Rosário, Triatlo - Susana Maria Marques Mateus, Equitação -Neuza Soraia Bernardo Isidoro Silva, Tiro Desportivo - João Manuel Campos Silva, Tiro Desportivo - Fernando Manuel Correia Sebastião

#### **Concessão de Exclusividade na Venda de Bebidas na Santiago/2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria efetuar procedimento por concurso com consulta às empresas cervejeiras, para a concessão de exclusividade na venda de bebidas (cervejas, águas e sumos) a restaurantes e bares presentes no espaço e durante o período em que decorre a “XXXIVª Santiago – Feira Agropecuária e do Cavalo”. Que o ato público de abertura, a análise e a avaliação das propostas seja efetuada por uma comissão constituída por três elementos, a designar para o efeito, e para a qual se propõe a seguinte composição: Presidente – José Pereira Gonçalves; Vogais –Jorge Justo e Octávio Gonçalves; Suplentes –Olávio Alcaçarem e Suzana Silva. Efetuar a abertura das propostas no dia 18 de abril de 2022, pelas 14:30h, na Sala de Sessões do Edifício-Sede do Município.

Aprovar as Condições do Concurso. Que a adjudicação seja efetuada não apenas em função do valor proposto para o patrocínio ao Município, mas também em função do preço mais baixo para a venda de cerveja (barril de 50 l), por forma a fomentar a diminuição dos preços de venda aos expositores.

### **14 de abril**

#### **Agradecimento pelo apoio prestado na 2ª edição da BP Ultimate Baja TT ACP**

A Câmara Municipal tomou conhecimento do agradecimento pelo apoio prestado pela Câmara Municipal de Santiago do Cacém, na realização da segunda prova do Campeonato de Portugal de Todo-o-terreno AM 48, a 2ª edição da BP Ultimate Baja TT ACP, realizada de 18 a 20 de março de 2022.

#### **Relatório Semestral do Auditor externo sobre a situação económica e financeira do Município**

A Câmara Municipal tomou conhecimento do relatório semestral sobre a situação económica e financeira do Município relativo ao 2º semestre de 2021, apresentado pelo auditor externo que procede anualmente à revisão legal de contas. Remeter à Assembleia Municipal, para conhecimento.

#### **Documentos de prestação de contas 2021**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria os documentos de Prestação de Contas individuais de 2021, elaborados nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro –Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), na redação atual, e da Instrução n.º 1/2019 e Resolução n.º 2/2021 do Tribunal de Contas. E submeter à apreciação e votação da Assembleia Municipal.

#### **Adesão à Associação de Municípios Portugueses do Vinho (AMPV)**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a adesão do Município de Santiago do Cacém à Associação de Municípios Portugueses do Vinho e o envio para deliberação e aprovação da Assembleia Municipal da adesão do Município de Santiago do Cacém à Associação de Municípios Portugueses do Vinho.



### **Atualização da conta final e cálculo de revisão de preços definitivo da empreitada de Execução de Revestimento Duplo em Caminhos no Concelho**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a conta final e o cálculo de revisão de preços definitivo, da empreitada de Execução de Revestimento Duplo em Caminhos no Concelho, de acordo com o seguinte quadro resumo: Contrato: 347.287,21€ (IVA incluído); Faturado: 347.287,21€ (IVA incluído); Cálculo revisão preços definitivo: 22.144,45€ (IVA incluído). Aprovar que seja informado o empreiteiro que deve faturar o valor de 8.860,11€, acrescido de IVA, o que totaliza o valor de 9.391,72€ (nove mil, trezentos, noventa e um euros e setenta e dois cêntimos).

### **Aquisição de prédio para ampliação da área de acolhimento empresarial de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria solicitar autorização à Assembleia Municipal para aquisição do prédio misto com a área de 93 189,00 m<sup>2</sup>, inscrito na matriz cadastral sob parte do art.º 102º da secção L, e na matriz predial urbana sob o art.º 759º, ambos da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Santiago do Cacém sob o nº 103/19850305. Que a aquisição seja efetuada pelo montante global de 900.000,00€, sendo 880.000,00€ para a parte rústica, e 20.000,00€ para a parte urbana, a pagar com a celebração da escritura de compra e venda. Que a área do referido prédio seja destinada à ampliação da área de acolhimento empresarial de Santiago do Cacém.

### **Empreitada de Valorização do Jardim Municipal de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a decisão de não adjudicação da empreitada de Valorização do Jardim Municipal de Santiago do Cacém, e consequentemente, a extinção do procedimento de concurso público aberto por deliberação de 17 de fevereiro do corrente ano. Não foi efetuada a apresentação de qualquer proposta válida e que reunisse condições para ser admitida.

### **Empreitada de Valorização do Jardim Municipal de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria solicitar à Assembleia Municipal autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais no âmbito do contrato que se pretende celebrar para a execução da Empreitada de Valorização do Jardim Municipal de Santiago do Cacém, no montante estimado de 206.7000,00€ (IVA Incluído), a ter lugar no próximo ano de 2023.

### **Contratos Interadministrativos de delegação de Competências na área da Educação**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade as minutas de Contratos Interadministrativos de Delegação de Competências nos Agrupamentos de Escolas de Cercal do Alentejo, Professor Arménio Lança, de Santiago do Cacém e de Santo André; Sub-

meter as minutas dos Contratos Interadministrativos à Assembleia Municipal, para efeitos de autorização nos termos legais.

### **Transferência de competências na área da Educação -Agrupamento de Escolas Prof. Arménio Lança -Refeitório Escolar**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências para gestão e funcionamento do Refeitório Escolar da Escola Básica Prof. Arménio Lança constante do documento interno com o n.º 11130. Submeter à Assembleia Municipal para efeitos de autorização

### **Transferência de competências na área da Educação - Agrupamento de Escolas de Cercal do Alentejo -Refeitório Escolar**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências para gestão e funcionamento do Refeitório Escolar da Escola Básica n.º 1 de Cercal do Alentejo constante do documento interno com o n.º 11056. Submeter à Assembleia Municipal para efeitos de autorização

### **Aquisição de massas betuminosas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria o Relatório Final elaborado pelo Júri do procedimento. Aprovar a adjudicação, na sequência de concurso público, de aquisição de massas betuminosas, de desgaste, para conservação de caminhos e vias, arruamentos e arranjos exteriores diversos do Município, à sociedade comercial "Construções J.J.R. & Filhos S. A.", os 2 lotes do procedimento, pelo montante de 232.998,60€, a que acrescerá o I.V.A. à taxa legal em vigor, no valor de 53.589,68€, o que perfaz o montante total de 286.588,28€; Aprovar a minuta do contrato a celebrar com o adjudicatário, conforme documento anexo, de acordo com o disposto no nº 2. do art.º 40º do CCP. Aprovar a designação como gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, o Sr. Rui Vilhena e como gestor suplente o Sr. Dário Vilhena, ambos da Divisão de Obras e Projeto, em cumprimento do disposto no art.º 290º-A do Código dos contratos Públicos.

### **Hasta Pública para Adjudicação do Direito ao Arrendamento da Escola Primária do Azinhal**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a abertura de procedimento por Hasta Pública para a cedência por arrendamento da antiga Escola Primária do Azinhal em Santo André, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 804º, da freguesia de Santo André. Aprovar as Condições e o Caderno de Encargos da Hasta Pública. Efetuar a hasta pública na reunião ordinária da Câmara Municipal, a realizar na Biblioteca Municipal Manuel José do Tojal, em Vila Nova de Santo André, pelas 10:00 horas do dia 26 de maio de 2022.

### **Núcleo de Confraternização dos Árbitros de Futebol de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unani-

midade a rescisão do Contrato de Comodato celebrado com o Núcleo de Confraternização dos Árbitros de Futebol de Santiago do Cacém, referente à cedência da sala nº 2 do edifício do antigo Jardim de Infância de Vale Matanças, em Santiago do Cacém, celebrado em 30 de abril de 2004.

### **Cedência de Sala do edifício do antigo Jardim de Infância de Vale Matanças**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a cedência da Sala nº 2 do edifício do antigo Jardim de Infância de Vale Matanças, em Santiago do Cacém, inscrito na matriz predial sob o artigo 2838º da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, a título gratuito ao Grupo Motard Santiago do Cacém, com vista à instalação da sua sede e à prossecução dos seus objetivos estatutários. Aprovar a Minuta de Contrato de Comodato.

### **Pagamento Faseado de Prestações de Direito de Superfície em atraso -Lote 154 da ZAM em Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade autorizar o requerente a efetuar o pagamento do montante em dívida no valor de 12.637,00€ (doze mil seiscentos e trinta e sete euros), com os juros de mora incluídos à data de 31 de março de 2022, em 40 prestações mensais.

### **Pagamento faseado de prestações de direito de superfície em atraso -Fração "C", Lote 148 da Z.A.M. em Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade autorizar o senhor Felício Feres Sadalla, na qualidade de Locatário, a efetuar o pagamento do montante em dívida, no valor de 2.507,55€ (dois mil quinhentos e sete euros e cinquenta e cinco cêntimos), em 5 prestações mensais, valor este que inclui os juros de mora calculados até 31/03/2022.

### **Constituição de Hipoteca sobre o lote nº 4 do loteamento Parque Empresarial do Cercal**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade autorizar o Sr. Carlos Manuel Guerreiro Medinas, a constituir Hipoteca sobre o lote nº 4, sito no loteamento do Parque Empresarial do Cercal, junto da Caixa Geral de Depósitos, e que a mesma prevaleça no caso de reversão.

### **Loteamento Municipal da Zona Industrial Ligeira de Ermidas Sado III -Atribuição do lote nº 4 da Exp. 2**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade anular a atribuição e consequente venda ao Sr. Luís Filipe Gonçalves Soares, do lote nº 4 da Expansão 2 do Loteamento Municipal da Zona Industrial Ligeira III, em Ermidas Sado, inscrito sob o artigo matricial 1975º e descrito na Conservatória do Registo Predial nº 00751/170797, da freguesia de Ermidas Sado, aprovadas por deliberação da Câmara Municipal de 15 de julho/2021.

**Proposta de Revogação parcial da deliberação de Câmara do dia 17-02-2022 (Proposta de Agenda Nº I-4929 de 11-02-2022)**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade aprovar a revogação parcial da deliberação de Câmara do dia 17-02-2022 na parte que aprovou a proposta de serviços analíticos constante do documento: "FR V 092 - Proposta de Orçamento Nº 1000900 - JPVC" em nome de José Pereira Vilhena da Costa que consta do anexo 1 ao documento com registo Nº 4929 de 11-02-2022, e em sua substituição aprovar a proposta: "FR V 092 - Proposta de Orçamento Nº 1000915 - SOPESA" (anexo 1 da informação Nº I-11089/2022) conforme solicitado pela PORCSADO em 21-02-2022 para retificação da proposta de orçamento Nº 1000900 da JPVC de modo a passar a ser emitida em nome da SOPESA-Sociedade Pecuária de Santiago Lda., bem como da faturação que lhe for devida.

**Resinagem - Campanha 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade adjudicar a resinagem de Pinheiros no Pinhal do Concelho, Vila Nova de Santo André e Lagoa de Santo André, à empresa Costa e Irmão, Lda, pelo valor de 0,65 cêntimos (sessenta e cinco) a incisão, acrescido de IVA à taxa legal e nas restantes condições da Hasta Pública.

**Bolsas de Estudo 2021/2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade as listas definitivas de aprovação e de não aprovação das candidaturas a Renovação de Bolsa de Estudo 2021/2022, de que resulta a atribuição de 22 bolsas de estudo no valor mensal de 130,00€, para o período de outubro de 2021 a julho de 2022, a que corresponde o valor total a cabimentar de 28.600,00€, devendo as bolsas ser liquidadas mensalmente e as primeiras mensalidades pagas até ao último dia do mês seguinte ao da afixação das referidas lista; Aumentar o número de vagas destinadas a Primeiras Candidaturas de 10 para 18.

**Direito de preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito na Área de Reabilitação Urbana de Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado em Área de Reabilitação Urbana, correspondente ao prédio urbano sito no Passeio das Barcas n.º 95, 1.º Esq. - Vila Nova de Santo André (anteriormente designado por Passeio das Barcas, Banda 6, Edifício 1, 1.º Esq. - Vila Nova de Santo André) inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 4266 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1627/19920313 AB, da freguesia de Santo André, que se localiza na ARU de Santo André, cujo valor de transação é de 130.000,00€. Que seja emitida certidão a declarar que a Câmara Municipal não pretende exercer direito de preferência sobre o imóvel.

**Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado na Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santiago do Cacém, correspondente à habitação localizada na Rua Padre António Macedo, n.º 52-54, Santiago do Cacém, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 1645 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 675, da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu, com data previsível de transmissão para dia 18/04/2022, pelo valor de transação de 71.000,00€ (setenta e um mil euros).

**Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado na Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santiago do Cacém, correspondente à habitação localizada na Rua Professor Egas Moniz, Lote 2, n.º 52, Santiago do Cacém, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 4850 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1476, da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu, com data previsível de transmissão para dia 02/05/2022, pelo valor de transação de 287.500,00€ (duzentos e oitenta e sete mil e quinhentos euros).

**Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado em Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Vila Nova de Santo André - Habitação, correspondente à fração "A" do prédio urbano, sito no Bairro 350 Fogos, Bloco 9, atualmente designado de Largo das Giestas, Bloco 9, rés do chão direito, em Vila Nova de Santo André, inscrito na matriz sob o artigo 2218 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 651, da freguesia de Santo André, com data previsível de transmissão para dia 23/05/2022, pelo valor de transação de 105.000,00€ (cento e cinco mil euros).

**Emissão de parecer sobre constituição de compropriedade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade retificar da deliberação de Câmara de 21/03/2022, proferida na proposta de agenda n.º 6834, de 28/02/2022, nos termos do artigo 174.º do CPA, onde se lê: "certidão de aumento do número de compartes", deve ler-se "certidão de compropriedade".

**Reconhecer a reabilitação urbanística de edifício localizado na ARU do Centro Histórico de Santiago de Cacém para efeitos de isenção de IMI**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade reconhecer a reabilitação urbanística do edifício localizado na ARU do Centro Histórico de Santiago de Cacém, Rua Padre António Macedo, nº 38, prédio inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 473, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Santiago do

Cacém sob o n.º 37/9841120, para efeitos de isenção do IMI pelo prazo de 3 anos, em conformidade com o previsto no artigo 45.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais. Comunicar o referido Reconhecimento ao Serviço de Finanças para anulação das liquidações do IMI.

**Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana de Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado na Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vila Nova de Santo André, correspondente à habitação designada por fração autónoma "Z" sita na Rua do Loureiro, Bloco B6, em Vila Nova de Santo André, inscrito na matriz sob o artigo 2496 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 607/19890306 Z. Que seja emitida certidão a declarar que a Câmara Municipal de Santiago do Cacém não pretende exercer o direito de preferência sobre o imóvel.

**Reconhecimento de Interesse Público**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o reconhecimento de interesse público para instalação de um estabelecimento de ensino de cariz internacional, no prédio denominado "Herdeira das Minas", inscrito na matriz rústica sob o artigo 19, secção H e na matriz urbana sob os artigos 209 e 210, descrito na Conservatória do Registo Predial sob a ficha n.º 846, de 19/10/2009, da freguesia de São Francisco da Serra. Submeter à Assembleia Municipal para aprovação, o reconhecimento de interesse público do referido estabelecimento de ensino internacional.

28 de abril

**Licença Especial de Ruído -Ratificação de despacho**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade ratificar o Despacho de 13 de abril de 2022 referente à Licença Especial de Ruído para a realização de um Baile no dia 15/04/2022, promovido pela Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Cercal do Alentejo.

**Transmissão da Posição Contratual - Arrendamento de parte do Pavilhão sito na ZIL em Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade autorizar a empresa "JBJF-Indústria, Lda.", atual arrendatária do espaço, a transmitir a sua posição contratual, relativa ao arrendamento de parte do pavilhão industrial, situado na Zona de Indústria Ligeira de Santo André, inscrito na matriz predial sob o artigo 3061º da freguesia de Santo André, para a empresa "JBJF -Serviços e Comércio; Lda.". Aprovar a Minuta de Contrato de Arrendamento a celebrar com a empresa "JBJF -Serviços e Comércio; Lda.".

**Autorização para Cessão da Posição Contratual (Digiviana, Unipessoal, Lda. e Coplusa, Lda.)**



A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a autorização para cessão da posição contratual da Digiviana, Unipessoal, Lda., no contrato 95/2021 da empreitada de Reconstrução do Edifício do Cineteatro de Ermidas Sado.

#### **Licenciamento e Isenção de Prova Desportiva -22ª Edição Raid BTT Alvalade -Porto Côvo 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o Licenciamento solicitado pelo Futebol Clube Alvaladense, bem como apoiar a realização da 22ª Edição Raid BTT Alvalade -Porto Côvo 2022, a realizar no dia 15 de maio de 2022, através da isenção do pagamento das taxas referente ao licenciamento da referida prova no valor de 16.81€.

#### **Licenciamento Especial de Ruído**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o licenciamento solicitado pelo requerente para a realização da Festa de aniversário/evento Privado a realizar do dia 07 às 14h até ao dia 08 de maio às 16h na Herdade do Bandarro na Freguesia do Cercal.

#### **Revestimento duplo em caminhos do Concelho de 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria o projeto de execução de Revestimento duplo em caminhos do Concelho de 2022.

#### **Cedência do edifício do antigo Matadouro de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a cedência por comodato, das instalações do antigo Matadouro de Santiago do Cacém, inscrito na matriz predial sob o artigo 2183º da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, a título gratuito a "Os Chaparros BTT Team Associação" para a realização e manutenção de obstáculos para as suas provas. Aprovar a Minuta de Contrato de Comodato.

#### **Pedido de apoio financeiro para visita de estudo**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade transferir para o Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, uma verba no valor de 351,00€ (trezentos e cinquenta e um euros) para apoiar 13 alunos beneficiários da ação social escolar numa visita de estudo promovida pelas professoras de português da Escola Secundária Manuel da Fonseca, em Santiago do Cacém.

#### **Comparticipação financeira para a colocação de nova caixilharia no jardim de infância de Abela**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade proceder à transferência de um montante monetário no valor de 7.500,00€ (sete mil e quinhentos euros) para a Casa do Povo de Abela, por forma a apoiar a Instituição, que pretende efetuar a substituição da caixilharia do Jardim de Infância de Abela.

#### **Listagem das ofertas efetuadas às Bibliotecas**

#### **Municipais nos meses de janeiro/fevereiro e março de 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade aceitar as publicações oferecidas às Bibliotecas Municipais.

#### **Licenciamento Especial de Ruído**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade os licenciamentos para a realização de Baile/Matiné nos dias 01 e 15 de maio de 2022 no Antigo Cinema do Cercal do Alentejo solicitados pela Associação de Caçadores e Pescadores R. L. de Santiago do Cacém entre as 15h e as 22h.

#### **Alienação da Propriedade do Solo do Lote nº 4 do Loteamento Municipal de Ermidas Aldeia**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a alienação da propriedade do solo do lote nº 4, com a área de 270,00m², sito no do Loteamento Municipal de Ermidas Aldeia, inscrito na matriz sob o artigo 1684º e descrito na C.R.P sob a ficha nº 00093/111085da freguesia de Ermidas Sado, deste Concelho, aos herdeiros de Manuel Pedro Oliveira, pelo valor de 9.856,70€.

#### **Emissão de parecer sobre constituição de compropriedade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a emissão de certidão de compropriedade sobre os prédios descritos na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 440/20090210 e 151/19880818, inscrito na matriz predial rústica sob os n.ºs 36 e 47, secção 1K, em Azinheira, São Bartolomeu da Serra, União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra. Emitir certidão de acordo com a deliberação de Câmara.

#### **Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado na Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Centro Histórico de Cercal do Alentejo - Frações "C" e "H" - Habitação sita no Largo Augusto Fuschini, em Cercal do Alentejo, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 3 720, da freguesia de Cercal do Alentejo com o valor de transação de 160.000,00€ (cento e sessenta mil euros).

#### **Isenção do pagamento das Taxas Urbanísticas referentes à emissão de alvará de licenciamento de obras de Ampliação de Equipamento de Apoio à Terceira Idade (4 suites) - Residências de repouso para idosos - ERPI Residências do Pinhal.**

A Câmara municipal tomou conhecimento da isenção de pagamento de taxas urbanísticas para a emissão do alvará de licenciamento de obras de ampliação, no valor de 813,89€ (oitocentos e treze euros e oitenta e nove cêntimos).

#### **Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado em Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Vila Nova de Santo André - Habitação, correspondente à fração "D" do prédio urbano, sito no Bairro das Panteras, Bloco 1.3, R/C Esq. B, atualmente designado de Passeio das Algas, n.º 4, em Vila Nova de Santo André, inscrito na matriz sob o artigo 5 924, da freguesia de Santo André, com data previsível de transmissão para dia 28/04/2022, pelo valor de transação de 128.000,00€ (cento e vinte e oito mil euros).

#### **Proposta de Caducidade do ato de licenciamento de loteamento n.º 02/2017/5 em nome de Instituto Piaget CRL**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria declarar a caducidade do ato de licenciamento do loteamento n.º 02/2017/5, sito na Zona de Indústria Ligeira em Vila Nova de Santo André, freguesia de Santo André, prédio descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 3617/20010130, da respetiva freguesia.

### 12 de maio

#### **Fundo de Caixa afeto à SANTIAGRO 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o fundo de caixa afeto à SANTIAGRO 2022, no valor de 5.500€, visando exclusivamente facilitar trocos nas cobranças efetuadas. O fundo de caixa será reposto na tesouraria dia 06 de junho.

#### **Futebol Veterano - Torneio António Gomes (TOTAS)**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência de verba no valor de 750,00€ (Setecentos e cinquenta euros) para a Associação de Cultura, Recreio e Desporto Estrela de Santo André como apoio na organização do referido torneio, nomeadamente para fazer face às despesas com a concretização do almoço convívio.

#### **Transferência de Verba - Agrupamento de Escolas Profº Arménio Lança**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência de verba no valor de 37,40€ (trinta e sete euros e quarenta cêntimos) referente a 22 refeições, servidas pelo Agrupamento de Escolas Profº Arménio Lança aos Professores e participantes do CAD de Alvalade no âmbito do projeto Desporto em Férias realizado entre os dias 11 e 14 de abril de 2022.

#### **Adjudicação da aquisição de camião com equipamento combinado de alta pressão e aspiração de esgotos**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a adjudicação, na sequência de concurso público, da aquisição de Camião com equipamento combinado de alta pressão e aspiração de esgotos, à Certoma, Comércio Técnico de Máquinas, Lda, pelo valor de 155.750,00€(Cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e cinquenta euros), a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, no valor de 35.822,50€ (Trinta e cinco mil,

oitocentos e vinte e dois euros e cinquenta cêntimos), o que perfaz o montante total de 191.572,50€ (Cento e noventa e um mil, quinhentos e setenta e dois euros e cinquenta cêntimos); aprovar a minuta do contrato a celebrar com o adjudicatário, de acordo com o disposto no nº2 do artº 40º do CCP.

**Loteamento Municipal da Zona de Industria Ligeira de Ermidas Sado -Lote 5 da Expansão III e Lote nº 4 da Zona de Atividades Económicas Diversificadas.**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade revogar a deliberação da Câmara Municipal de 03 de fevereiro de 2022, que aprovou a venda do lote nº 5 do Expansão III da ZIL de Ermidas Sado, à empresa Soc. Agropecuária Dores & Dores Lda.; aprovar a venda do lote nº 4 da Zona de Atividades Económicas Diversificadas, registado sob o artigo predial urbano nº 2552º e descrito na Conservatória do Registo Civil Predial Comercial e Automóvel de Santiago do Cacém sob nº 1695/20140616, à empresa Soc. Agropecuária Dores & Dores Lda.; O lote tem a área de 2.415,00m² e terá o preço de 12,62€/m², perfazendo o valor de 30.477,30€, a edificação a erigir no lote 4 da Zona de Atividades Económicas Diversificadas terá como objeto o desenvolvimento da atividade a que corresponde o CAE Principal 01420-R3.

**Nomeação de auditor externo para certificação legal de contas do Município**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria propor à Assembleia Municipal a nomeação de Rosário Graça & Associados, SROC, SA, como auditor externo, para assegurar a certificação legal de contas do Município.

**Transferência de verba relativa ao pagamento de seguros de viaturas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência de uma verba no valor total de 5.594,86€ (Cinco mil quinhentos e noventa e quatro euros e oitenta e seis cêntimos) referente ao custo de seguros de viaturas da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Alvalade.

**Transmissão da Fração B, do lote 4bloco A, sito na Zona III, em Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o senhor João Francisco Moreira dos Santos, a transmitir o direito de superfície que possui sobre a fração B, do artigo 3262º, sito na zona III, em Santiago do Cacém e descrito na CRP sob a ficha nº 705/19880628-B, da União de freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, para a senhora Aida Reis Silva Cruz. Deve o requerente apresentar no prazo de 30 dias após a celebração da respetiva escritura, cópia da mesma, no Serviço de Aproveitamento e Património.

**Ação Social Escolar 2021/2022 - Auxílios Económicos Pré-Escolar e 1º Ciclo - Material Escolar e Refeições Escolares**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimi-

dade as candidaturas das crianças e dos (as) alunos (as) para atribuição de escalão A e B e respetivas comparticipações (refeições e material escolar), uma vez que reúnem as condições e os princípios enunciados na informação nº 10024, de 22.04.2021 e que, foram objeto de deliberação de Câmara, de 29.04.2021 (Proposta de Agenda nº 10145, de 23.04.2021). Transferir a verba de Material Escolar para as papelarias dos Agrupamentos de Escolas de: Prof. Arménio Lança -112,50€; Santiago do Cacém -150,00€ e Santo André 87,50€ no valor total de 350,00€.

**Transferência de verba para a AMSA - Academia de Música de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência de uma verba no valor de 2.000,00€ (dois mil euros) para a AMSA -Academia de Música de Santo André como forma de apoio ao seu Plano de Atividades e ao regular funcionamento da Associação.

**Transferência de verba para a AGACAVOALTE - Associação Grupo À Cante Alentejano Vozes Além Tejo**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a transferência de uma verba no valor de 1.000,00€ (mil euros) para a AGACAVOALTE -Associação Grupo À Cante Alentejano Vozes Além Tejo como forma de apoio ao seu Plano de Atividades e ao regular funcionamento da associação.

**Autorização de Licença Especial de Ruído e Isenção de Taxas de Licenciamento Especial de Ruído e de Licenciamento de Recinto de Diversão Provisória**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o Licenciamento Especial de Ruído, bem como apoiar a realização do Baile, promovido pela Associação de Moradores de S. Bartolomeu da Serra a realizar no dia 21 de maio de 2022, através da isenção do pagamento de taxas relativas ao Licenciamento Especial de ruído no valor de 15.22€ e de Diversão Provisória no valor de 13.09€.

**Transferência de verba para a ASAS - Academia Sénior de Artes e Saberes de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria uma transferência de verba no valor de 810,00€ (oitocentos e dez euros) para a ASAS - Academia Sénior de Artes e Saberes de Santo André, destinada a apoiar o desenvolvimento do Plano de Atividades da associação e o regular funcionamento da associação.

**Emissão de parecer sobre a constituição de compropriedade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre a constituição de compropriedade para o prédio "Herdade Vale Cercal", inscrito na matriz sob o artigo rústico 25, Secção A, descrito na Conservatória do Registo Predial sob nº 3497/20100803, a favor de Pierre Federil Germain Coustols e Ludgero Manuel Seatin Bernard. Emitir certidão de acordo com o solicitado.

**Emissão de parecer sobre a constituição de compropriedade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre a constituição de compropriedade para o prédio denominado de "Outeiro da Pedra" sito em Ermidas Sado, inscrito na matriz sob o rústico 33 secção A e descrito na conservatória do Registo Predial sob o nº 445/19921211 com a área total de 10,356300 há da freguesia de Ermidas Sado, a favor de Alexandre Manuel Pessoa Teixeira e Maaik Tetje Meindersma Smits. Emitir certidão de acordo com a deliberação proferida.

**Emissão de parecer constituição de compropriedade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre a constituição de compropriedade para o prédio denominado Vale Poço, inscrito na matriz sob o artigo rústico 82, Secção "1E" e matriz urbana, sob o artigo 724, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 96/19860421, a favor de Dário Vilhena Lopes Cândido e António Francisco Vilhena Lopes Cândido. Emitir certidão de acordo com a deliberação proferida.

**Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado na Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santiago do Cacém - Fração "A" correspondente à habitação localizada na Rua Prof. Egas Moniz, n.º 74, cave esquerda, em Santiago do Cacém, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 3293 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 251, da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu, com data previsível de transmissão para dia 16/05/2022, pelo valor de transação de 130.000,00€ (cento e trinta mil euros).

**Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado na Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santiago do Cacém, correspondente à habitação localizada na Rua Luís de Camões, n.º 5, em Santiago do Cacém, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 304 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 3652, da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu, com data previsível de transmissão para dia 13/05/2022, pelo valor de transação de 30.000,00€ (trinta mil euros).

**Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa dos imóveis localizados em Área de Rea-

bilitação Urbana do Centro Urbano de Vila Nova de Santo André - Frações "V" e "X", destinadas a Arrecadação, sitas na Avenida de Santiago, Bloco 10.2, Frente 4, cave 22 e cave 23, em Vila Nova de Santo André, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 3737 e descrito na Conservatória de Registo Predial sob o n.º 1390, da freguesia de Santo André, com data previsível de transmissão para dia 17/05/2022, pelos valores de 1.360,10€ (mil, trezentos e sessenta euros e dez cêntimos) e 3.441,54€ (três mil, quatrocentos e quarenta e um euros, e cinquenta e quatro cêntimos), respetivamente.

#### **Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado em Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano de Vila Nova de Santo André - Habitação, correspondente à fração "N" do prédio urbano, sito na Praceta da Lagoa da Sancha, n.º 25, anteriormente designado de Bairro da Atalaia Sul, Bloco 12A, em Vila Nova de Santo André, inscrito na matriz sob o artigo 3088 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1843, da freguesia de Santo André, com data previsível de transmissão para dia 13/05/2022, pelo valor de transação de 73.000,00€ (setenta e três mil euros).

#### **Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado na Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Centro Histórico de Cercal do Alentejo, na Rua João Sousa Farello, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 3 228 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 10 86, da freguesia de Cercal do Alentejo com o valor de transação de 47.500,00€ (quarenta e sete mil e quinhentos euros).

## 26 de maio

#### **Transmissão do Direito de Superfície e Alteração do Objeto -Lote 11 da ZIL, Exp. IV de Vila Nova de Santo André**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade autorizar a empresa Ramos & Luz, Lda., a transmitir o direito de superfície que incide sobre o lote nº 11, com a área de 3.636,00m<sup>2</sup>, sito na ZIL, Exp. IV de Vila Nova de Santo André, inscrito na matriz sob o artigo 6822º e descrito na C.R.P. sob a ficha nº 4636 da freguesia de Santo André, para a empresa "GA-GESTÃO DE ÁGUAS, LDA.", com o NIF -507709888. Autorizar a alteração do objeto do direito de superfície para a atividade de Implementação de Tratamento de Água e Ambiente, CAE 74900-R3, para venda de equipamentos de águas e seu tratamento, gestão resíduos industriais, engenharia de águas, serviços de gestão e consultoria e serviços de assistência ao cliente. Deve a requerente apresentar no prazo de 30 dias, após a celebração da respetiva escritura, cópia da mesma no Serviço de Património.

#### **Protocolo de Estágio para Formação em Contexto de Trabalho, na área do Curso Profissional Técnico de Operações Turísticas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade ratificar a assinatura do Protocolo de Estágio para a realização de formação em contexto de trabalho, de dois alunos do 12º Ano, do Curso Profissional Técnico de Operações de Turismo, com a duração de 390 horas, a realizar em período a acordar entre as entidades participantes.

#### **Protocolo de Cooperação entre o Município de Santiago do Cacém e a Confederação Portuguesa das Micro, Pequenas e Médias Empresas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a minuta de Protocolo de Cooperação entre o Município de Santiago do Cacém e a Confederação Portuguesa das Micro, Pequenas e Médias Empresas no âmbito do desenvolvimento económico e dinamização das micro, pequenas e médias empresas do concelho de Santiago do Cacém.

#### **Hasta Pública para Adjudicação do Direito ao Arrendamento da Escola Primária do Azinhal**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade adjudicar a cedência por arrendamento da antiga Escola Primária do Azinhal em Santo André, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 804º, da freguesia de Santo André à Senhora Julieta Maria Vilhena do Nascimento Madeira, pelo valor de 600,00 Euros (seiscentos euros) acrescido de IVA à taxa legal e nas restantes condições da Hasta Pública

#### **APDA - Declaração de Compromisso para Adaptação e Mitigação das Alterações Climáticas nos Serviços de Águas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a Declaração de Compromisso para Adaptação e Mitigação das Alterações Climáticas nos Serviços de Águas.

#### **Abertura de procedimento para contratação de empreitada de execução de revestimento duplo, em caminhos no concelho**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a abertura de procedimento para contratação da empreitada de revestimento duplo em caminhos no concelho, por concurso público, sem publicação no JOUE, de acordo com o previsto na alínea c) do nº 1 do art.º 16º, conjugado com o disposto na alínea b) do art.º 19º do Código dos Contratos Públicos; Aprovar, para cumprimento do previsto nos nºs 1 e 3 do artº 47º do CCP, e tendo em consideração o valor resultante da estimativa orçamental do projeto, que se defina como preço base do procedimento o valor de 436.000,00€ (quatrocentos e trinta e seis mil euros); Aprovar o programa do procedimento e o caderno de encargos, conforme documentos em anexo, de acordo com o disposto no nº 2 do artº 40º do CCP; Designar o júri que conduzirá o procedimento, de acordo com o previsto no nº 1 do art.º 67.º do Código dos Contratos Públicos, o qual terá a seguinte composição: Presidente - Cláudia Jorge; Vogais - José Pereira, Gon-

çalves, Cristina Sobral; Vogais suplentes - José Carlos Correia, Octávio Gonçalves. Que nas suas faltas e impedimentos o Presidente seja substituído pelo vogal José Pereira Gonçalves; Seis -Que a competência para prestar esclarecimentos sobre as peças do procedimento, seja delegada no júri, nos termos do previsto no nº 2 do art.º 69.º do CCP; Designar como gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução, de acordo com o previsto no nº 1 do artº 290.º-A do CCP, a Técnica da DPO, Engª Cláudia Jorge, e como substituto nas suas ausências e impedimentos, o Chefe da DPO, Eng.º José Carlos Correia.

#### **Protocolo com a Associação de Nadadores Salvadores do Litoral Alentejano "RESGATE" - Piscinas descobertas do Parque Urbano do Rio de Figueira**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a minuta de protocolo de colaboração financeira com a Associação de Nadadores Salvadores do Litoral Alentejano -Resgate, no valor de 17.630,97€ (dezasete mil seiscentos e trinta euros e noventa e sete cêntimos).

#### **Alienação da Propriedade do Solo do Lote nº 4 do Loteamento Municipal de Ermidas Aldeia - Ratificação**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade ratificar o despacho de 16 do corrente mês de maio, através do qual foi autorizada a retificação da deliberação camarária de 28/04/2022, relativa ao assunto em epígrafe, no que respeita ao número da descrição predial do prédio em questão na Conservatória do Registo Predial. Assim, onde se dizia que o prédio estava "descrito na C.R.P sob a ficha n.º 00093/111085da União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra", deve passar a constar que o prédio está descrito na C.R.P sob a ficha n.º 00475/19930518da Freguesia de Ermidas Sado.

#### **Estratégia Local de Habitação do Município de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria submeter à Assembleia Municipal de Santiago do Cacém a aprovação da Estratégia Local de Habitação do Município de Santiago do Cacém.

#### **Normativo Férias Jovens 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o Normativo das Férias Jovens 2022.

#### **Eletrificação rural da zona oeste de São Francisco da Serra e da zona norte das Ademas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a minuta de protocolo com vista a concretizar a eletrificação rural da zona Norte das Ademas, pertencente à União de Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, e da zona Oeste de São Francisco da Serra, pertencente à Freguesia de São Francisco da Serra, com o valor global para a expansão da Rede de Baixa Tensão (RBT) orçamentado em 34.356,10€ (Trinta e quatro mil, trezentos e cinquenta



e seis euros e dez cêntimos), acrescido de IVA a 23%, totalizando 42.258,00€ (Quarenta e dois mil, duzentos e cinquenta e oito euros), com IVA incluído. O valor global será compartilhado da seguinte forma: a. PARCELA 13 – propriedade de Illustrious – Investments & Marketing, Unipessoal Lda.: 10.064,50€ com IVA incluído; b. PARCELA 37 – propriedade de Verena Hay, Frank Buchs, Heiko Schmidt e Siegfried Stuber: 10.064,50€ com IVA incluído; c. PARCELA 38 – propriedade de Paula Dina Oliveira Paulino Maria: 10.064,50€ com IVA incluído; d. PARCELA 92 – propriedade de Luís Manuel Alves Simplício: 10.064,50€ com IVA incluído; e. PARCELA 93 – propriedade de Reinhold Falkenstein: 2.000,00€ com IVA incluído.

#### **Cedência de Alojamento a Estagiárias de Enfermagem do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS-ESS)**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a cedência por Contrato de Comodato, da fração “AO”, do prédio urbano inscrito no matiz sob o artigo 2 496º, da freguesia de Santo André, sita no Bairro do Pinhal, Bloco B-6, nº19, 1º em Vila Nova de Santo André, às senhoras Mariana Duarte e Ana Rita Marujo, que estão a realizar o estágio de enfermagem na Unidade de Cuidados na Comunidade (UCC) de Santiago do Cacém, durante o período de 11 de maio a 17 de junho do corrente ano. Aprovar a Minuta de Contrato de Comodato, a cedência por Contrato de Comodato, da fração “AO”, do prédio urbano inscrito no matiz sob o artigo 2 496º, da freguesia de Santo André, sita no Bairro do Pinhal, Bloco B-6, nº19, 1º em Vila Nova de Santo André, às senhoras Mariana Duarte e Ana Rita Marujo, que estão a realizar o estágio de enfermagem na Unidade de Cuidados na Comunidade (UCC) de Santiago do Cacém, durante o período de 11 de maio a 17 de junho do corrente ano.

#### **Medidas de Ação Social Escolar e Socioeducativa – Ano Letivo 2022/2023**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade manter os dois escalões de Ação Social Escolar A e B e que o posicionamento seja determinado pelo Escalão do Abono de Família; que a todo o tempo se possa analisar a situação socioeconómica dos alunos que resultem na alteração de rendimentos das famílias e que consubstanciem uma alteração no escalão do abono de família e consequentemente no escalão da Ação Social Escolar podendo a Câmara Municipal deliberar pelo apoio provisório (no escalão mais favorável), que se consolida com a entrega do documento da Segurança Social, comprovativo do posicionamento no escalão do abono de família; manter o financiamento a 100% e a 50% do custo de refeição escolar às crianças e alunos Escalão A e Escalão B, em período letivo; Suportar os custos de refeição aos alunos escalão A (100%) e escalão B (50%) inscritos e a frequentar as respostas ATL, promovidas pelos Agrupamentos de Escolas nas interrupções letivas mediante solicitação e indicação prévia dos respetivos Agrupamentos; Atribuir o apoio financeiro para material escolar do Pré-Escolar e 1º Ciclo escalão A e B e manter os montantes de 25,00€ para o escalão A e 50% desse valor para o escalão B, material

escolar a ser levantado nas papelarias do Agrupamento respetivo; Atribuir 20,00€ escalão A para visitas de estudo do 1º Ciclo e 10,00€ para o escalão B a transferir para o Agrupamento de Escolas (transferência condicionada à realização das mesmas); Adquirir, para oferta a todos os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico as Fichas/Cadernos de Atividades cujo montante se estima em 37 mil euros; Manter a gratuidade da Resposta Socioeducativa na Educação Pré-Escolar Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF).

#### **Transferência de verba para a Pedra Angular – Associação Amigos do Património da Diocese de Beja**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a transferência de uma verba no valor de 7.500,00€ (sete mil e quinhentos euros) para a Pedra Angular Associação Amigos do Património da Diocese de Beja, como forma de apoio às atividades a realizar no âmbito do Festival Terras Sem Sombra, bem como apoiar a realização de ceia para músicos, jornalistas e convidados.

#### **Arraial de Santo António –Licenciamento Especial de Ruído na Via Pública e isenção de taxas**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o Licenciamento Especial de Ruído na Via Pública, bem como apoiar a realização do Mastro de Santo António, promovido pela Associação Musical Amigos da Banda Filarmónica Lira Cercalense a realizar nos dias 10, 11 e 12 de Junho de 2022na Rua Sebastião Sobral Figueira (Rua Velha) no Cercal, através da isenção do pagamento de taxas relativas ao Licenciamento Especial de ruído no valor de 29.35€.

**Autorização de Licença Especial de Ruído e Isenção de Taxas dos Licenciamentos Especial de Ruído e Recinto de Diversão Provisória**  
A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o Licenciamento Especial de Ruído, bem como apoiar a realização do Baile, promovido pelo Grupo Desportivo e Recreativo Os Relvenses a realizar no dia 28 de maio de 2022, através da isenção do pagamento de taxas relativas ao Licenciamento Especial de ruído no valor de 15.22€ e de Diversão Provisória no valor de 13.09€.

#### **Transferência de verba para a Sociedade Harmonia**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a transferência de uma verba no valor de 5500,00€ (cinco mil quinhentos euros) para a Sociedade Harmonia, destinada a apoiar a atividade regular da associação no ano de 2022.

#### **Transferência de verba para Grémio Ermidense Primeiro de Agosto**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a transferência de uma verba no valor de 1000,00€ (mil euros) para o Grémio Ermidense Primeiro de Agosto destinada a apoiar a concretização dos objetivos definidos pela associação para o ano de 2022.

#### **Transferência de verba para a Fábrica da Igreja Paroquial de Santiago do Cacém**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade a transferência de uma verba no valor de 13.445,55€ (treze mil quatrocentos e quarenta e cinco euros e cinquenta e cinco cêntimos) para a Fábrica da Igreja Paroquial de Santiago do Cacém destinada a apoiar a abertura e manutenção da Igreja Matriz entre janeiro e dezembro de 2022.

#### **AMAC - Valor dos ingressos para o concerto Duarte**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o valor dos ingressos para o concerto Duarte -No Lugar Dela-5€ adultos, 2.5€ crianças até aos 12 anos inclusive e portadores do Cartão Sénior Municipal

#### **Comemoração do Dia Mundial da Criança 2022**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o programa para a comemoração do Dia Mundial da Criança 2022, que se realizará nos dias 31 de maio, 1, 2 e 3 de junho do corrente ano e da estimativa de custos da iniciativa, que se prevê ser de 3.150,00€ (três mil cento e cinquenta euros) com IVA incluído. Aprovar a transferência de uma verba no valor máximo de 700,00€ (setecentos euros) para a AJAGATO (Associação Juvenil Amigos do Gato), para suportar os encargos com refeições (jantares) e alojamento dos atores, condicionando essa transferência à apresentação de cópias das faturas.Suportar o cachet das refeições(almoços), transporte de crianças e oferta de livro no valor de 2.450,00€ (dois mil quatrocentos e cinquenta euros).

#### **Transferência de verba para Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Cercal do Alentejo**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por maioria a a transferência de uma verba no valor de 750,00€ (setecentos e cinquenta euros) para a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Cercal do Alentejo destinada a apoiar as Marchas Populares 2022.

#### **Reconhecer reabilitação urbanística de edifício construído há mais de 30 anos, para efeitos de isenção de IMI**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade reconhecer a reabilitação urbanística do edifício construído por casa bifamiliar com a seguinte distribuição: fração A, piso 1 (térreo) composto por uma cozinha/zona de refeições, uma instalação sanitária, um escritório, um quarto e uma sala com ligação ao logradouro afeto à fração, piso 2 (sótão) destinado para arrumos com um lavabo de apoio, fração B, piso 1 (térreo) composto por uma cozinha/ refeições, um quarto, uma instalação sanitária, e uma sala com ligação ao logradouro afeto à fração, piso 2 (mezzanine) destinado para arrumos, há mais de 30 anos, para efeitos de isenção do IMI pelo prazo de 3 anos, em conformidade com o previsto no artigo 45.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, bem como, a isenção de taxas urbanísticas conforme a alínea h) do n.º

2 do artigo 8.º do Regulamento de Taxas. Comunicar o referido Reconhecimento ao Serviço de Finanças para anulação das liquidações do IMI.

#### **Direito de Preferência sobre a transmissão onerosa de imóvel sito em Área de Reabilitação Urbana**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade o não exercício do direito de preferência sobre a transmissão onerosa do imóvel localizado na Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santiago do Cacém - Habitação localizada na Rua Conde Ferreira, n.º 32 em Santiago do Cacém, prédio urbano inscrito na matriz sob o artigo 218 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 95, da União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu, com

data previsível de transmissão para dia 08/06/2022, pelo valor de transação de 160.000,00€ (cento e sessenta mil euros), conforme anúncio 71710/2022.

#### **Emissão de parecer sobre constituição de compropriedade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre a constituição de compropriedade, para o prédio denominado "Lugar de Lobata" sito em Santiago do Cacém, inscrito na matriz sob o artigo rústico 229, Secção "M", descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1668/19950731, com área total de 1625 m², da União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra, a favor de Margarida Cristina Viana da Silva Romão e

Susete Patrícia Viana Romão. Emitir certidão de acordo com a deliberação proferida.

#### **Emissão de parecer sobre constituição de compropriedade**

A Câmara Municipal deliberou aprovar por unanimidade emitir parecer favorável sobre a constituição de compropriedade para o prédio denominado "Geraldá", inscrito na matriz sob o artigo rústico 25, Secção "R" e matriz urbana, artigo 510, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 1726/20051212, a favor de Aida Luísa Antunes Correia e Fábio Emanuel Mendes Fernandes.

## RESUMO DAS PRINCIPAIS DELIBERAÇÕES DAS REUNIÕES DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

(de 18 de dezembro de 2020 a 30 de abril de 2021)

### Ordem do Dia

#### 18 de dezembro

**Apreciação da informação da Câmara Municipal e ratificação da renovação e aditamento às medidas extraordinárias e de caráter urgente, para apoio social e económico no combate à pandemia pela doença COVID -19.**

Deliberou aprovar, por unanimidade, ratificar as medidas tomadas, atendendo à emergência de saúde pública de âmbito internacional declarada pela Organização Mundial de Saúde, no dia 30 de janeiro de 2020, bem como à classificação, no dia 11 de março de 2020, da doença COVID-19 como uma pandemia, e, ainda, conforme o Decreto n.º 2-A/2020, de 20 de março, que procedeu à execução do Estado de Emergência em Portugal, declarado pelo Decreto n.º 14-A/2020 do Presidente da República, de 18 de março, a Câmara Municipal de Santiago do Cacém adotou um conjunto de medidas extraordinárias e de caráter urgente para apoio social e económico no combate à pandemia.

**Eleição de membro suplente para a Assembleia Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral (CIMAL)**

Deliberou aprovar, por unanimidade, que sejam considerados também como suplentes os membros que se seguem nas respetivas listas A e B para a Assembleia Intermunicipal da CIMAL, aprovadas na Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de vinte e três de novembro de dois mil e dezassete e que não ficaram como efetivos:

Lista A - Jorge Manuel Mata Magrinho.

Lista B - Manuel Botelho Mourão, Susana Louro Caiado Correia Pádua e Tiago Maria Jantarão Lopes da Silva.

#### **Propostas da Câmara Municipal**

**a) Grandes Opções do Plano e Orçamento/Dois Mil e Vinte e um, Dois Mil e Vinte Cinco.**

Deliberou aprovar por maioria as Grandes Opções do Plano e Orçamento Dois Mil e Vinte e um, Dois Mil e Vinte Cinco e as demonstrações financeiras previsionais.

**b) Mapa de Pessoal para 2021**

Deliberou aprovar por maioria o Mapa de Pessoal para 2021. O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho necessários para o desenvolvimento das atividades de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução.

**c) Apoio às Freguesias do Município de Santiago do Cacém 2021**

A Assembleia Municipal aprovou por maioria os apoios às freguesias atribuídos em 2021.

**d) Relatório Semestral do Auditor Externo sobre a situação económica e financeira do Município**

Tomou conhecimento do relatório semestral sobre a situação económica e financeira do Município relativo ao 1.º semestre de 2020, apresentado pelo Auditor externo que procede anualmente à revisão legal de contas.

**e) Transferência de competências na área da Ação Social, Saúde e Educação**

Deliberou aprovar por maioria a rejeição para o ano de 2021 da transferência de competências na área da Ação Social, Saúde e Educação.

**f) Memorando de Entendimento para o fortaleci-**

**mento da cooperação entre o Município de Santiago do Cacém, da República Portuguesa e distrito de Nansha, do Município de Guangzhou, da República Popular da China**

Deliberou aprovar por maioria o Memorando de Entendimento para o fortalecimento da cooperação entre o Município de Santiago do Cacém, da República Portuguesa e o distrito de Nansha, do Município de Guangzhou, da República Popular da China com vista à celebração de um futuro Acordo de Geminação.

**g) Abertura de procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 3.º grau - Serviço de Aprovisionamento e Património**

Deliberou aprovar por maioria a proposta de designação dos membros do júri do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau - Chefe do Serviço de Aprovisionamento e Património.

#### **Atividade Autárquica**

Tomou conhecimento da Informação sobre a Atividade da Câmara Municipal nos meses de agosto a outubro de 2020.

#### 26 de fevereiro

**Moção sobre as comemorações do 25 de Abril de 1974**

Deliberou aprovar por maioria a moção sobre as comemorações do 47.º aniversário do 25 de Abril.

#### **Moção sobre transportes públicos**

Deliberou aprovar por unanimidade a moção sobre a redução de transportes públicos e mesmo pela

suspensão, das carreiras regulares de transportes público no concelho de Santiago do Cacém.

**Moção sobre transmissão on-line das sessões da assembleia municipal**

Deliberou rejeitar por maioria a moção pela transmissão on-line das reuniões plenárias da Assembleia Municipal de Santiago do Cacém.

**Voto de pesar pelas vítimas da pandemia covid-19**

Deliberou aprovar por unanimidade um voto de pesar pelas mortes precoces provocadas pela COVID-19, de conterrâneos nossos.

**Apreciação da informação da Câmara Municipal e ratificação da renovação e aditamento às medidas extraordinárias e de caráter urgente, para apoio social e económico no combate à pandemia pela doença COVID-19**

Tomou conhecimento da terceira renovação do aditamento à terceira renovação das medidas extraordinárias.

**Propostas da Câmara Municipal**

**a) Compromissos plurianuais, pagamentos e recebimentos em atraso, existentes a 31 de dezembro de 2020**

Tomou conhecimento de todos os compromissos plurianuais, pagamentos e recebimentos em atraso existentes a 31 de dezembro de 2020.

**b) Alteração de compromissos plurianuais - Empreitada de Qualificação e Valorização da Área de Acolhimento Empresarial de Santo André**

Deliberou aprovar por unanimidade a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais no âmbito do contrato que se pretende celebrar para a execução da "Empreitada de Qualificação e Valorização da Área de Acolhimento Empresarial de Santo André", no montante estimado de 2.650.000,00€.

**c) Alteração de compromissos plurianuais - Empreitada de reconstrução do edifício do Cinema de Alvalade**

Deliberou aprovar por unanimidade a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais no âmbito do contrato que se pretende celebrar para a execução da "Empreitada de reconstrução do edifício do Cinema de Alvalade", no montante estimado de 1.000.000,00€.

**d) Alteração de compromissos plurianuais - Empreitada de reconstrução do edifício do Cineteatro de Ermidas Sado**

Deliberou aprovar por unanimidade a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais no âmbito do contrato que se pretende celebrar para a execução da "Empreitada de reconstrução do edifício do Cineteatro de Ermidas Sado", no montante estimado de 1.400.000,00€.

**e) Mapa de Fluxos de Caixa**

Deliberou aprovar por maioria o Mapa os fluxos de caixa de acordo com os documentos, Demonstração de Desempenho Orçamental e Demonstração dos Fluxos de Caixa, do período findo em 31 de dezembro de 2020, tornando possível, através da revisão orçamental a aprovar, a integração do saldo da execução orçamental.

**f) Primeira Revisão ao Orçamento da Despesa/ Receita de 2021 a 2022**

Deliberou aprovar por maioria a Primeira Revisão às GOP'S (PPI e AMR) Dois Mil e Vinte e Um/Dois Mil e Vinte e Cinco.

**g) Primeira Revisão às GOPs (PPI e AMRs) de 2021 a 2025**

Deliberou aprovar por maioria a Primeira Revisão ao Orçamento da Despesa/Receita de Dois Mil e Vinte e Um/Dois Mil e Vinte e Cinco.

**Atividade Autárquica**

Tomou conhecimento da Informação sobre a Atividade da Câmara Municipal nos meses de novembro e dezembro de 2020.

**25 de abril**

**PONTO ÚNICO:** Intervenções comemorativas do quadragésimo sétimo aniversário do 25 de Abril de 1974.

**30 de abril**

**Proposta de moção para realização de referendo sobre o projeto da central fotovoltaica**

Deliberou rejeitar por maioria a proposta de moção de referendo sobre a instalação da Central Fotovoltaica.

**Proposta de moção sobre o 25 de Abril e o 1º de Maio**

Deliberou aprovar por maioria a proposta de moção sobre o 25 de Abril e o 1º de Maio

**Proposta de moção sobre a rede ferroviária**

Deliberou aprovar por maioria a proposta de moção sobre a rede ferroviária, supressão de comboios no Concelho.

**Apreciação da informação da Câmara Municipal sobre o segundo aditamento à terceira renovação e quarta renovação das medidas extraordinárias e de caráter urgente, para apoio social e económico no combate à pandemia pela doença COVID-19.**

Tomou conhecimento do aditamento bem como da adenda à quarta renovação das medidas.

**Propostas da Câmara Municipal**

**a) Adequação do Mapa de Pessoal para 2021 - Atribuição do suplemento de penosidade e insalubridade**

Deliberou aprovar por unanimidade a adequação do Mapa de Pessoal para 2021, com a identificação dos postos de trabalho, cujas funções preenchem os requisitos de penosidade e insalubridade e nível atribuído.

**b) Transferência de competências na área da Ação Social**

Deliberou aprovar por maioria rejeitar para o ano de 2021 a Transferência de competências na área da Ação Social

**Atividade Autárquica**

Tomou conhecimento da Informação sobre a Atividade da Câmara Municipal nos meses de janeiro e fevereiro de 2021.

**Despacho - Designação em regime de substituição - Dirigente intermédio de 2.º grau - Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde**

Considerando:

Que a organização de serviços do Município de Santiago do Cacém, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 102, de 26 de maio de 2022, através do Despacho n.º 6724/2022, prevê na sua estrutura a unidade orgânica designada por Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde;

Que o cargo de direção intermédia de 2.º grau na referida unidade orgânica, previsto no mapa de pessoal do Município, não se encontra provido por vacatura do lugar;

Que, sem prejuízo da abertura de procedimento concursal, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar;

Que a licenciada Fernanda Maria da Silva Duarte, reúne os requisitos legais e evidencia perfil e experiência profissional adequada para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau da referida unidade orgânica, pelo currículo que detém.

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Determino:

A designação em regime de substituição de Fernanda Maria da Silva Duarte, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde, com efeitos a 01 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro dos Santos Beijinha

**Despacho - Designação em regime de substituição - Dirigente intermédio de 2.º grau - Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade**

Considerando:

Que a organização de serviços do Município de Santiago do Cacém, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 102, de 26 de maio de 2022, através do Despacho n.º 6724/2022, prevê na sua estrutura a



unidade orgânica designada por Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade;

Que o cargo de direção intermédia de 2.º grau na referida unidade orgânica, previsto no mapa de pessoal do Município, não se encontra provido por vacatura do lugar;

Que, sem prejuízo da abertura de procedimento concursal, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar; e experiência profissional adequada para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau da referida unidade orgânica, pelo currículo que detém.

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto,

Determino:

A designação em regime de substituição de Bruno Alexandre da Silva Moreira, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade, com efeitos a 01 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro dos Santos Beijinha

#### **Despacho - Designação em regime de substituição - Dirigente intermédio de 3.º grau - Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos**

Considerando:

Série, n.º 102, de 26 de maio de 2022, através do Despacho n.º 6724/2022;

Que foi criada na estrutura de serviços a unidade orgânica designada por Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos;

Que, sem prejuízo da abertura de procedimento concursal, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar; Que o licenciado António Joaquim Ramos Penedo, reúne os requisitos legais e evidencia perfil e experiência profissional adequada para o exercício do cargo de direção intermédia de 3.º grau da referida unidade orgânica, pelo currículo que detém. No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto,

Determino:

A designação em regime de substituição de António Joaquim Ramos Penedo, no cargo de direção intermédia de 3.º grau, do Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos, com efeitos a 01 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro dos Santos Beijinha

#### **Despacho - Designação em regime de substituição - Dirigente intermédio de 2.º grau - Divisão de Cultura e Desporto**

Considerando:

Que a organização de serviços do Município de

Santiago do Cacém, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 102, de 26 de maio de 2022, através do Despacho n.º 6724/2022, prevê na sua estrutura a unidade orgânica designada por Divisão de Cultura e Desporto;

Que o cargo de direção intermédia de 2.º grau na referida unidade orgânica, previsto no mapa de pessoal do Município, se encontra provido, encontrando-se o respetivo titular ausente por motivo de doença, por período superior a 60 dias;

Que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias;

Que o licenciado Jorge Delmiro Duarte Justo, reúne os requisitos legais e evidencia perfil e experiência profissional adequada para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau da referida unidade orgânica, pelo currículo que detém.

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto,

Determino:

A designação em regime de substituição do licenciado Jorge Delmiro Duarte Justo no cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Cultura e Desporto, com efeitos a 01 de julho de 2022, cessando nessa data o regime de substituição como dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo. O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro dos Santos Beijinha

#### **Despacho - Designação em regime de substituição - Dirigente intermédio de 2.º grau - Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo**

Considerando:

Que a organização de serviços do Município de Santiago do Cacém, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 102, de 26 de maio de 2022, através do Despacho n.º 6724/2022, prevê na sua estrutura a unidade orgânica designada por Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo;

Que o cargo de direção intermédia de 2.º grau na referida unidade orgânica, previsto no mapa de pessoal do Município, não se encontra provido por vacatura do lugar;

Que, sem prejuízo da abertura de procedimento concursal, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar;

Que o licenciado João Filipe Pereira Queimado, reúne os requisitos legais e evidencia perfil e experiência profissional adequada para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau da referida unidade orgânica, pelo currículo que detém.

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de se-

tembro e nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Determino:

A designação em regime de substituição do licenciado João Filipe Pereira Queimado, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, com efeitos a 01 de julho de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro dos Santos Beijinha

#### **Despacho - Subdelegação de competências da Chefe de Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística na Dirigente Intermédia de 3.º Grau do Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização**

1. No exercício dos poderes que me foram subdelegados pela Sra. Vereadora Mónica Pires de Aguiar, conforme Despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 27815, de 25 de outubro de 2021 e ao abrigo dos artigos 36.º e 38.º do Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos, subdelego, na Chefe do Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização (SJUF), Dra. Ana Cristina Branco Curto Chainho Malão:

a. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos do Serviço, as seguintes competências:

- Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- Justificar faltas;
- Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;
- Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos do respetivo Serviço subdelego na Chefe de Serviço as competências previstas no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

b. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado na Chefe do SJUF, a prática de atos de administração ordinária do Serviço, nomeadamente:

- A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;
- Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos;

v. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. A subdelegada deve informar a subdelegante das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo da subdelegação.

5. A subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

6. A presente subdelegação de competências tem efeitos a partir de 2 de junho de 2022 e ficam ratificados todos os atos praticados pela Chefe do Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização (SJUF), desde a referida data, dentro dos limites desta subdelegação de competências.

#### **Despacho - Subdelegação de competências da Vereadora Mónica Fialho Pires de Aguiar no Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade**

1. No exercício dos poderes que me foram delegados pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, conforme Despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 27 009, de 18 de outubro de 2021 e ao abrigo do artigo 36.º e nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, subdelego, com poderes para subdelegar, no Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade, Eng. Bruno Alexandre da Silva Moreira:

a. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da Divisão, as seguintes competências:

- i. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- ii. Justificar faltas;
- iii. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- iv. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;
- v. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da respetiva Divisão subdelego no Chefe da Divisão de Sistemas Informação e Qualidade as competências previstas no Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração Pública, publicado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

b. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado no Chefe da Divisão de Sistemas Informação e Qualidade, a prática de atos de administração ordinária da Divisão, nomeadamente:

- i. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;
- ii. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- iii. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- iv. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- v. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. O subdelegado deve informar o subdelegante das decisões, geradoras de custo ou proveito financeiro, proferidas ao abrigo da delegação.

5. Ficam ratificados todos os atos praticados pelo Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade, desde 1 de julho de 2022, até à presente data, dentro dos limites desta subdelegação de competências.

6. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Despacho Subdelegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo**

1. No exercício dos poderes que me são próprios, ao abrigo do artigo 35.º e nos termos do artigo 38.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro delego, com poderes para subdelegar, no Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, João Filipe Pereira Queimado

a. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da Divisão, as seguintes competências:

- i. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- ii. Justificar faltas;
- iii. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- iv. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;
- v. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recur-

sos humanos da respetiva Divisão subdelego no Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo as competências previstas no Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração Pública, publicado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

b. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado no Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, a prática de atos de administração ordinária da Divisão, nomeadamente:

- i. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;
- ii. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- iii. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- iv. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- v. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. O subdelegado deve informar o subdelegante das decisões, geradoras de custo ou proveito financeiro, proferidas ao abrigo da delegação.

5. Ficam ratificados todos os atos praticados pelo Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, desde 1 de julho de 2022, até à presente data, dentro dos limites desta subdelegação de competências. 6. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Despacho Subdelegação de competências do Vereador Albano Joaquim Mestre Pereira no Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo**

1. No exercício dos poderes que me foram delegados pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, conforme Despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 27 009, de 18 de outubro de 2021 e ao abrigo do artigo 36.º e nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na

sua redação atual, subdelego, com poderes para subdelegar, no Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, Eng. João Filipe Pereira Queimado:

a. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da Divisão, as seguintes competências:

- i. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- ii. Justificar faltas;
- iii. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- iv. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;
- v. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da respetiva Divisão subdelego no Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo as competências previstas no Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração Pública, publicado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

b. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado no Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo, a prática de atos de administração ordinária da Divisão, nomeadamente:

- i. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;
- ii. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- iii. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- iv. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- v. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. O subdelegado deve informar o subdelegante das decisões, geradoras de custo ou proveito financeiro, proferidas ao abrigo da delegação.

5. Ficam ratificados todos os atos praticados pelo Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo desde 1 de julho de 2022, até à presente

data, dentro dos limites desta subdelegação de competências.

6. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Despacho Subdelegação de competências do Vereador Albano Pereira na Chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística**

1. No exercício dos poderes que me foram delegados pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, conforme Despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 27 009, de 18 de outubro de 2021 e ao abrigo do artigo 36.º e nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, subdelego, com poderes para subdelegar, na Chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, Eng. Ana Luisa Sobral Godinho dos Santos Guerreiro:

a. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da Divisão, as seguintes competências:

- i. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- ii. Justificar faltas;

- iii. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- iv. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;

- v. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da respetiva Divisão subdelego na Chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística as competências previstas no Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração Pública, publicado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

b. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado na Chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, a prática de atos de administração ordinária da Divisão, nomeadamente:

- i. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;

- ii. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

- iii. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

- iv. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais;

- v. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. O subdelegado deve informar o subdelegante das decisões, geradoras de custo ou proveito financeiro, proferidas ao abrigo da delegação.

5. Ficam ratificados todos os atos praticados pela Chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, desde 1 de julho de 2022, até à presente data, dentro dos limites desta subdelegação de competências.

6. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Despacho de Nomeação de Instrutora de Contraordenações**

No uso das competências que me foram delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara, através do Despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 27 009, de 18 de outubro de 2021, na parte a que respeita a instrução de processos de contraordenação e, nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo:

1. Nomeio como instrutora de processos de contraordenação a técnica superior Patrícia Alexandra Duarte Cardoso.

2. Na instrutora nomeada delego poderes para assinatura de correspondência e documentos de mero expediente, bem como a prática de atos de administração ordinária nas matérias relacionadas com os processos de contraordenação.

A Vereadora e Autoridade Administrativa, Mónica Pires de Aguiar

#### **Despacho n.º 6724/2022 Organização de serviços do município de Santiago do Cacém**

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, no uso da competência prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, para os efeitos e nos termos do disposto no artigo 56.º do mesmo diploma legal, bem como do disposto no artigo 10.º do Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, publicado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que por proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião extraordinária de dia 7 de abril de 2022, a Assembleia Municipal, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovou em reunião extraordinária de dia 13 de abril de 2022, o Regulamento de Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, e o respetivo Organograma, que a seguir se publica.



Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém

A publicação do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro veio trazer um novo quadro para a organização dos serviços das autarquias locais. Dando cumprimento a este diploma legal a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal de Santiago do Cacém aprovaram uma nova “Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém” que foi publicada, através do Despacho n.º 860/2011, no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 11 de janeiro de 2011. A estrutura orgânica foi sendo adaptada para dar resposta às necessidades do serviço e se adaptar a alterações legislativas entretanto publicadas devidamente publicitadas no Diário da República através dos Despacho n.º 1657/2013, de 28 de janeiro, Despacho n.º 16304/2013, de 16 de dezembro, Despacho n.º 10423/2015, de 18 de setembro, Despacho n.º 9545/2016, de 25 de julho, Despacho n.º 9039/2018, de 25 de setembro e Despacho n.º 10383/2020, de 26 de outubro. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, estabeleceu o quadro da transferência de competências da Administração Central para as Autarquias Locais. Parte destas competências estão já transferidas sendo que as restantes serão concretizadas no dia 1 de abril de 2022. A Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, veio alterar o n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro no sentido de indicar uma reestruturação à organização dos serviços municipais para acomodar as necessidades produzidas pela transferência de competências.

O presente Regulamento, que deverá balizar o funcionamento da organização, valorizando a vontade e o conhecimento dos recursos humanos do município, tem por objeto a definição da nova estrutura orgânica interna da Câmara Municipal de Santiago do Cacém.

Assim, e tendo em consideração os fundamentos supra expostos procede -se à alteração da estrutura interna dos serviços com a revogação do antigo Regulamento e aprovação do presente Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal, ao abrigo do disposto do artigo 241.º da Constituição República, das alíneas m) do n.º 1 do artigo 25.º, e k) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em conformidade com as disposições do Decreto -Lei n.º 305/2009.

## CAPÍTULO I Disposições gerais

### Artigo 1.º Âmbito e Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, bem como os princípios que regem e define os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais e respetivo funcionamento.

2 — O presente Regulamento aplica -se a todos os serviços da Câmara Municipal.

### Artigo 2.º Objetivos

**No âmbito das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:**

- a) Promoção do interesse público, no respeito pelos direitos dos cidadãos e observando os princípios da eficiência, da desburocratização, da celeridade e economia das decisões, e de uma administração aberta, incentivando a participação dos interessados;
- b) Obtenção de níveis crescentes de melhoria da prestação de serviços à população;
- c) Maximização dos recursos disponíveis, aplicando técnicas de boa gestão;
- d) Valorização profissional e dignificação dos trabalhadores municipais.

### Artigo 3.º Princípios

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam -se, nos termos do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios:

- a) Da unidade e eficácia da ação;
- b) Da aproximação dos serviços aos cidadãos;
- c) Da desburocratização;
- d) Da racionalização de meios;
- e) Da eficiência na afetação dos recursos públicos;
- f) Da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- g) Da garantia da participação dos cidadãos.

2 — Para além destes, os serviços municipais orientam-se ainda pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

### Artigo 4.º Superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Os vereadores têm, nesta matéria, as competências que lhes foram delegadas pelo

### Presidente da Câmara.

#### Artigo 5.º

**Competências comuns do pessoal dirigente, chefias e coordenação**

1 — Ao pessoal dirigente, chefias e coordenação, compete, para além de gerir, motivar e dirigir os respetivos serviços:

- a) Otimizar, orientar e potenciar os recursos humanos, técnicos e materiais afetos ao serviço, tendo sempre em vista o correto atendimento das populações locais;
- b) Elaborar estudos e propostas necessárias à definição das políticas municipais, no âmbito das suas atribuições, e assegurar a sua execução;
- c) Elaborar, e submeter à aprovação superior, as instruções, regulamentos e normas que forem julga-

das necessárias ao exercício da sua atividade, bem como propor medidas para a melhoria do funcionamento dos serviços e para a execução correta das competências municipais;

d) Preparar, quando solicitadas, as minutas dos assuntos a submeter a deliberação da Câmara Municipal ou a despacho dos respetivos membros;

e) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;

f) Promover e coordenar, a recolha de elementos estatísticos, e de outra natureza, de interesse para a gestão municipal;

g) Informar e dar pareceres sobre os assuntos da sua área de responsabilidade;

h) Assegurar a comunicação necessária com os demais serviços, de forma a permitir uma atuação integrada, no desempenho das respetivas atividades;

i) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços, em consonância com o plano de atividades, e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;

j) Executar as deliberações de Câmara Municipal e os despachos do seu Presidente e dos vereadores com competências delegadas, nas áreas dos respetivos serviços;

k) Participar, sempre que for determinado, nas reuniões dos órgãos municipais, comissões ou órgãos consultivos da autarquia local;

l) Assegurar a cooperação técnica e/ou a representação da Câmara Municipal, sempre que for determinado;

m) Exercer as demais atribuições, que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

2 — O pessoal dirigente, chefias e coordenação exerce ainda as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo Executivo Municipal, nos termos da legislação em vigor.

### Artigo 6.º Delegação

1 — O pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, exerce as competências que lhes forem delegadas.

2 — O pessoal dirigente, de chefia e coordenação, deve ficar liberto das tarefas de rotina, delegando ou subdelegando a competência para a sua execução e concentrando especial atenção nas atividades de planeamento, programação, controlo e coordenação.

3 — Com vista a criar uma maior eficácia, eficiência e objetividade nas decisões nos serviços municipais, a delegação de competências e de assinatura de documentos de expediente simples é utilizada como instrumento de desburocratização e de racionalização administrativa.

4 — A competência para decisões dos casos de rotina é, na medida do possível, delegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos ou problemas a resolver ou com as pessoas a atender.

5 — A delegação de competências obedece às regras estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo para o efeito.

## **CAPÍTULO II**

### **Da deliberação da Assembleia Municipal**

#### **Artigo 7.º**

##### **Modelo de Estrutura Orgânica**

A organização dos Serviços segue o modelo de estrutura orgânica hierarquizada.

#### **Artigo 8.º**

##### **Estrutura Nuclear**

1 — A organização dos Serviços tem uma estrutura nuclear composta por um departamento, designado por Departamento de Administração e Finanças (DAF).

2 — Compete ao Departamento de Administração e Finanças:

- a) Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência;
- b) Planificar e dirigir as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económico-financeira, da administração geral e patrimonial;
- c) Coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividade do Município;
- d) Promover a estratégia global de gestão de recursos humanos;
- e) Organizar o expediente relativo às reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal;
- f) Elaborar as atas das reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal, bem como o seu tratamento, arquivo e disponibilização aos diversos serviços;
- g) Assegurar o apoio técnico-administrativo à Assembleia Municipal.

#### **Artigo 9.º**

##### **Limite máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis**

A estrutura orgânica da organização de serviços tem um limite máximo de vinte unidades orgânicas flexíveis.

#### **Artigo 10.º**

##### **Limite máximo de Subunidades Orgânicas**

A estrutura orgânica da organização de serviços tem um limite máximo de três subunidades orgânicas.

#### **Artigo 11.º**

##### **Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau**

1 — O recrutamento do titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau é feito através de procedimento concursal de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúna dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras

ou categorias para cujo exercício seja exigível uma licenciatura.

2 — Ao cargo de direção intermédia de 3.º grau corresponde a remuneração relativa à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

3 — Compete ao titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Coadjuvar o dirigente de que dependam hierarquicamente;
- b) Garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirige;
- c) Gerir com eficiência e rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica;
- d) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade dos serviços na sua dependência tendo em vista os resultados a alcançar.

4 — Em tudo o que estiver omissivo, são aplicáveis ao cargo de direção intermédia de 3.º grau, as disposições dos diplomas que estabelecem o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local com as necessárias adaptações.

## **CAPÍTULO III**

### **Da deliberação da Câmara Municipal**

#### **Artigo 12.º**

##### **Unidades Flexíveis**

A estrutura orgânica do Município é, em obediência aos limites fixados pela Assembleia Municipal, composta pelas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — Integradas no Departamento de Administração e Finanças:

a) Divisão de Administração Geral e Financeira:

- i) Serviço de Aproveitamento e Património;
  - b) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- 2 — Não integradas em Departamento:
- a) Divisão de Comodidade Local;
  - i) Serviço de Salubridade e Espaços Verdes;
  - b) Divisão de Comunicação e Imagem;
  - c) Divisão de Cultura e Desporto;

ii) Serviço Municipal de Bibliotecas e Arquivo;

ii) Serviço Municipal de Desporto;

d) Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo.;

e) Divisão de Educação Intervenção Social e Saúde:

- i) Serviço de Gestão de Refeições Escolares;
- ii) Serviço de Intervenção Social e Saúde;
- f) Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística:
- i) Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização;
- g) Divisão de Projeto e Obras;

i) Serviço de Águas e Saneamento;

ii) Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos;

h) Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade:

i) Serviço de Informática.

## **SECÇÃO I**

### **Da Departamento de Administração e Finanças**

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Da Divisão de Administração Geral e Financeira**

#### **Artigo 13.º**

##### **Divisão de Administração Geral e Financeira**

1 — Compete à Divisão de Administração Geral e Financeira (DAGF), integrada no Departamento de Administração e Finanças:

a) Planificar, dirigir, coordenar e desenvolver as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económico-financeira, da administração geral e patrimonial e prestar apoio técnico-administrativo à administração municipal;

b) Coordenar os trabalhos de recolha e análise dos elementos de informação necessários para elaborar o orçamento do Município;

c) Controlar a execução do orçamento e promover as respetivas revisões e alterações;

d) Elaborar os documentos de prestação de contas;

e) Prestar informações e pareceres sobre as matérias inerentes à sua atividade e executar as tarefas compreendidas na sua área de competência;

f) Assegurar a atividade administrativa do Município quando, nos termos do presente Regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços;

g) Controlar o registo contabilístico dos documentos relativos à movimentação das receitas e despesas;

h) Verificar os documentos de despesa;

i) Assegurar e fiscalizar o funcionamento da tesouraria, designadamente através de balanços à tesouraria;

j) Assegurar a remessa ao Tribunal de Contas e aos organismos da Administração Central dos elementos determinados por lei.

2 — Compete à Divisão de Administração Geral e Financeira, na área da Contabilidade:

a) Assegurar a atualização sistemática dos registos contabilísticos e a correta classificação dos justificativos contabilísticos, de acordo com as disposições legais e normas internas de procedimento em vigor;

b) Proceder à emissão de documentos de despesa de operações orçamentais e de operações de tesouraria;

c) Rececionar as faturas e providenciar a sua conferência;

d) Registrar e controlar os registos de despesa a nível de cabimentação, liquidação e pagamento;

e) Controlar as operações de tesouraria;

f) Registrar e controlar os registos de receita;

g) Proceder à conferência dos diários de tesouraria com os diários de receita e despesa;

h) Proceder ao tratamento de dados contabilísticos de base, assegurando a escrituração dos documentos contabilísticos necessários à prestação de contas, apuramento de resultados e gestão geral, nos termos legais e vigentes;

i) Coligir os elementos necessários à elaboração do orçamento, suas revisões e alterações e aos documentos de prestação de contas;

j) Organizar toda a documentação das gerências findas para arquivo;

k) Controlar e preparar os registos e apuramentos

referentes aos valores arrecadados pelo Município e que deverão ser entregues a outras entidades.

3 — Compete à Divisão de Administração Geral e Financeira, na área da Tesouraria:

a) Efetuar os recebimentos e dar deles o respetivo documento de quitação;

b) Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, verificada a existência das condições necessárias;

c) Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e bancos;

d) Manter organizada a conta corrente de documentos;

e) Proceder à elaboração dos documentos diários da tesouraria;

f) Emitir cheques e guias de depósito;

g) Providenciar a assinatura de cheques e ordens de transferência bancária e proceder ao seu registo;

h) Movimentar e controlar as contas correntes de bancos e de outras instituições de crédito;

i) Proceder ao registo e controlo dos documentos de receita;

j) Enviar às entidades competentes, para procedimento criminal, os cheques devolvidos após o cumprimento do legalmente determinado;

k) Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a segurança e rentabilização dos valores;

l) Processar e controlar os fundos por operações de tesouraria;

m) Processar e liquidar juros e outros rendimentos;

n) Elaborar balanços nos termos da legislação em vigor.

4 — Compete à Divisão de Administração Geral e Financeira, na área Administrativa de Águas e Saneamento:

a) Assegurar a formalização e rescisão de contratos de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e gestão de resíduos urbanos;

b) Efetuar a leitura e cobrança de água consumida nas redes domiciliárias do Município;

c) Assegurar a liquidação e cobrança das faturas/recibos de água, tarifas de resíduos urbanos e de drenagem de águas residuais;

d) Emitir as ordens de retirada, colocação e substituição de contadores.

#### Artigo 14.º

##### Serviço de Aproveitamento e Património

Compete ao Serviço de Aproveitamento e Património (SAP), integrado na Divisão de Administração Geral e Financeira:

a) Organizar, acompanhar e controlar os processos de compras, coordenando a preparação, quando se torne necessário, de programas de concurso e cadernos de encargos;

b) Manter atualizados os registos dos ficheiros de fornecedores e de materiais do armazém;

c) Estudar medidas e técnicas de gestão de stocks, assegurando a sua eficiência e eficácia;

d) Satisfazer as requisições internas através do material existente em armazém;

e) Rececionar, conferir, arrumar e manter em bom estado de conservação os materiais fornecidos;

f) Elaborar o inventário anual de existências;

g) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do Município;

h) Providenciar a inscrição na Repartição de Finanças e registo na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis do Município;

i) Prestar informações aos diversos serviços com vista à elaboração de estudos de rentabilização do património municipal;

j) Preparar a outorga de contratos, protocolos ou escrituras em que o Município seja interveniente, relativamente a empreitadas, fornecimentos de bens e serviços, aquisição e alienação de bens imóveis, arrendamentos, seguros (exceto os de pessoal), e locação financeira, excluindo -se os contratos de pessoal, energia elétrica, água e telefones;

k) Instruir os correspondentes processos e submetê-los a visto do Tribunal de Contas;

l) Efetuar a liquidação e controlo da cobrança das receitas provenientes de arrendamentos e alienação de bens imóveis;

m) Assegurar a gestão, utilização e atribuição de lotes municipais para habitação;

n) Preparar o processo administrativo de hastas públicas para alienação de bens patrimoniais do Município;

o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

#### SUBSECÇÃO II

##### Divisão de Gestão de Recursos Humanos

#### Artigo 15.º

##### Divisão de Gestão de Recursos Humanos

1 — Compete à Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), integrada no Departamento de Administração e Finanças:

a) Gerir os recursos humanos do Município, em conformidade com o que for definido superiormente e em colaboração com os serviços municipais;

b) Elaborar e propor normas de gestão de recursos humanos;

c) Elaborar o Balanço Social do Município e o Mapa de Pessoal do Município;

d) Proceder à estimativa anual das verbas a orçar em despesa com pessoal e acompanhar a sua execução;

e) Promover os procedimentos concursais para seleção e recrutamento de pessoal;

f) Dinamizar, acompanhar e apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores;

g) Promover a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores;

h) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos.

2 — Compete à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, na área da Formação Profissional:

a) Promover o levantamento das necessidades de formação, elaborar o plano anual de formação e dinamizar a sua execução;

b) Dar parecer sobre todas as propostas de participação em ações de formação, contabilizar os custos e promover a avaliação anual da formação;

c) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais;

d) Implementar o processo de acolhimento e integração de novos trabalhadores.

3 — Compete à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, na área da Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho:

a) Desenvolver as atividades inerentes à promoção da qualidade de vida no trabalho;

b) Assegurar o funcionamento do serviço de saúde ocupacional;

c) Elaborar um plano de higiene, segurança e saúde no trabalho;

d) Analisar as condições de trabalho e segurança das instalações, identificar e controlar os riscos profissionais dos postos de trabalho;

e) Elaborar regulamentação interna relativa a equipamentos de proteção individual, fardamentos e normas de higiene, segurança e saúde;

f) Informar e sensibilizar os trabalhadores no que diz respeito à prevenção, higiene, segurança e saúde no trabalho e colaborar na promoção de formação nesta área;

g) Assegurar as ações administrativas e técnicas inerentes aos acidentes de trabalho;

h) Tratar dos seguros de acidentes de trabalho e dar parecer sobre as condições das respetivas apólices.

#### SECÇÃO II

##### Da Divisão de Comodidade Local

#### Artigo 16.º

##### Divisão de Comodidade Local

1 — Compete à Divisão de Comodidade Local (DCL), na área do Ambiente:

a) Promover a sustentabilidade ambiental do território em estreita articulação com as diversas Unidades Orgânicas do Município;

b) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;

c) Propor ações e medidas de controlo da qualidade do ar, controlo do ruído e prevenção da poluição;

d) Colaborar com outras entidades competentes na preservação e defesa das espécies animais e vegetais em vias de extinção e na proteção do património cultural do Município, nomeadamente das zonas de especial interesse ecológico;

e) Participar nas organizações intermunicipais existentes e colaborar na avaliação do impacto ambiental de projetos, municipais e/ou intermunicipais;

f) Planear e implementar ações de educação ambiental em colaboração com as unidades orgânicas com competências na área da educação;



g) Coordenar e elaborar candidaturas a Galardões na área do ambiente, designadamente galardão "Bandeira Azul", "Praia com Qualidade de Ouro" e "Praia Acessível".

2 — Compete à Divisão de Comodidade Local, na área dos Cemitérios Municipais:

Administrar o Cemitério Municipal, assegurando:

a) Os procedimentos de receção e inumação de cadáveres, as exumações e as trasladações, nomeadamente para gavetões, garantindo as determinações legais e a intervenção das autoridades policiais e sanitárias;

b) A observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas em vigor sobre cemitérios;

c) A prestação de informação sobre os jazigos que se considerem abandonados e propor deliberação de declaração de prescrição dos mesmos;

d) O registo das inumações, exumações, trasladações e perpetuidade de sepulturas, concessão de terrenos e outros que se mostrem necessários;

e) A liquidação dos serviços prestados nos cemitérios;

f) O apoio às Juntas de Freguesia em matéria de gestão de cemitérios.

3 — Compete à Divisão de Comodidade Local, na área do Gabinete Veterinário:

a) Promover, nos termos da legislação em vigor, a direção, coordenação técnica e gestão do Canil Municipal;

b) Avaliar e resolver problemas de insalubridade motivados pela presença de animais de companhia ou outros;

c) Promover a captura e recolha de animais errantes;

d) Promover a recolha e encaminhamento de cadáveres de animais encontrados na via pública ou entregues no Canil Municipal pelos seus detentores;

e) Colaborar na execução do Plano Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses bem como na identificação eletrónica de canídeos;

f) Implementação do Programa de Esterilização de Gatos Errantes como medida de controlo da população de felídeos;

g) Promover ações de sensibilização sobre a detenção responsável e a prevenção do abandono animal com o intuito de salvar a saúde pública e o bem-estar animal;

h) Executar peritagens médico-veterinárias por solicitação das forças policiais e/ou por determinação do Ministério Público no âmbito do bem-estar animal e da saúde pública veterinária;

i) Fiscalização higio-sanitária dos mercados municipais;

j) Emitir pareceres e realizar vistorias a atividades económicas, de forma articulada com os demais serviços do município, órgãos de polícia criminal ou demais entidades legalmente competentes, com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;

k) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde públicas;

4 — Compete à Divisão de Comodidade Local, na área da Gestão de Frota:

a) Gerir o parque de máquinas e viaturas do Município e o respetivo plano de transportes;

b) Assegurar os transportes escolares sustentados pelos meios diretos do Município, de acordo com os planos anuais de transportes escolares;

c) Promover a distribuição do equipamento da autarquia pelos diversos serviços municipais que dele careçam e zelar pela manutenção do mesmo, para que se mantenha operacional;

d) Providenciar no sentido de ser elaborado e mantido atualizado o cadastro das máquinas e viaturas;

e) Elaborar estudos de rentabilidade de máquinas e viaturas;

f) Colaborar com os utilizadores das máquinas, viaturas e outros equipamentos no sentido de prestar formação e os esclarecimentos necessários a sua utilização;

g) Inspeccionar as máquinas, viaturas e outros equipamentos;

h) Executar trabalhos oficinais de lubrificação, mecânica e eletricidade nas máquinas e viaturas, no âmbito da manutenção preventiva e reparação;

i) Gerir e manter os equipamentos referentes ao abastecimento e armazenamento de combustível;

j) Zelar pela aplicação dos regulamentos municipais na área da sua competência.

5 — Compete à Divisão de Comodidade Local, na área do Laboratório de Águas Municipal:

a) Assegurar o funcionamento do Laboratório de Águas Municipal e a execução das análises bacteriológicas e físico-químicas, nomeadamente no âmbito do Programa do Controlo da Qualidade da Água;

b) Elaborar Manual da Qualidade, o Manual de Procedimentos Analíticos e demais tarefas com vista à validação dos resultados analíticos do Laboratório;

c) Cooperar com outros laboratórios e com organismos de normalização e ou regulamentação.

6 — Compete à Divisão de Comodidade Local, na área da Limpeza de Edifícios Municipais:

a) Coordenar a limpeza e higienização dos edifícios municipais;

b) Assegurar o apoio logístico, às iniciativas do município, em termos de limpeza de espaços interiores;

c) Elaborar, executar e verificar os planos de higienização dos edifícios e equipamentos municipais;

d) Administrar os stocks de equipamentos, materiais e produtos de limpeza e assegurar a sua distribuição pelos vários edifícios e equipamentos.

7 — Compete à Divisão de Comodidade Local, na área dos Serviços Gerais:

a) Assegurar o apoio logístico às iniciativas do Município;

b) Prestar apoio logístico a outras entidades, no âmbito das competências da Divisão e de acordo com decisão da Câmara Municipal;

c) Assegurar o funcionamento do Canil Municipal, em estreita articulação com a sua direção técnica, a cargo do Veterinário Municipal;

d) Executar as ações de recolha de animais aban-

donados na via pública de acordo com as orientações do Veterinário Municipal;

e) Assegurar a vigilância e segurança dos edifícios e património municipais;

f) Gerir o Parque de Feiras e Exposições.

### Artigo 17.º

#### Serviço de Salubridade e Espaços Verdes

Compete ao Serviço de Salubridade e Espaços Verdes (SSEV), integrado na Divisão de Comodidade Local:

a) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e posturas municipais relativos à limpeza urbana, à utilização e limpeza de parques e equipamentos municipais e à recolha e gestão de resíduos urbanos;

b) Executar a limpeza pública urbana, as desinfecções e o controlo de pragas urbanas e de pragas florestais em meio urbano;

c) Dar apoio a outros serviços que intervenham na limpeza e higiene pública;

d) Executar a conservação e limpeza de parques, recintos desportivos e zonas balneares;

e) Promover a arborização de espaços públicos e gerir estufas e viveiros de plantas;

f) Promover a construção, beneficiação e manutenção dos espaços verdes e dos parques e equipamentos de lazer;

g) Organizar e manter atualizado o cadastro das zonas verdes urbanas e do sistema de recolha de resíduos urbanos;

h) Promover a recolha e transporte dos resíduos urbanos, bem como a distribuição e manutenção de contentores nas vias públicas;

i) Promover a recolha seletiva com vista à reciclagem, bem como o aproveitamento e controlo de resíduos urbanos, em colaboração com a AMBILITAL.

j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

### SECÇÃO III

#### Da Divisão de Comunicação e Imagem

### Artigo 18.º

#### Divisão de Comunicação e Imagem

1 — Compete à Divisão de Comunicação e Imagem (DCI):

a) Executar as orientações dos órgãos municipais, quanto à comunicação da autarquia, através, designadamente, da divulgação das atividades do Município;

b) Assegurar a produção da informação municipal de acordo com as orientações definidas;

c) Assegurar a elaboração de publicações municipais de acordo com a informação disponível e orientações superiores;

d) Definir e concretizar planos de comunicação, publicidade e divulgação;

e) Assegurar o protocolo institucional;

f) Conceber e coordenar planos de imagem e relações públicas;

g) Coordenar e administrar, na esfera da comunicação, o sítio oficial da Câmara do Município de Santiago do Cacém;

h) Assegurar o desenvolvimento de iniciativas de comunicação interna e externa do Município;

i) Promover, rentabilizando -as, as tecnologias/meios tecnológicos existentes na autarquia de forma a concretizar novas formas de comunicação.

2 — Compete à Divisão de Comunicação e Imagem, na área da Informação e Audiovisuais:

a) Assegurar a recolha, tratamento e difusão dos elementos relevantes da atividade autárquica, concretizando ações de informação e produzindo materiais através dos suportes adequados;

b) Colaborar com os meios de comunicação social em geral;

c) Proceder à recolha, análise e divulgação das notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas sobre o concelho;

d) Redigir publicações e notícias que visem a divulgação do Município e suas atividades, decisões e deliberações, designadamente o boletim municipal e o programa «Porta Aberta»;

e) Assegurar a cobertura fotográfica das iniciativas da autarquia e zelar pelo arquivo audiovisual do Município;

f) Assegurar a gestão da presença do Município na Internet, bem como proceder à análise e sistematização de informação das unidades orgânicas, com vista à sua inclusão na Intranet;

g) Manter atualizadas as bases de dados para uma eficaz divulgação das iniciativas do Município;

h) Assegurar a distribuição de informação da autarquia de acordo com os planos estabelecidos.

3 — Compete à Divisão de Comunicação e Imagem, na área das Relações Públicas e Protocolo:

a) Concretizar as ações de relações públicas da autarquia;

b) Assegurar a elaboração de Planos de Comunicação e Publicidade;

c) Assegurar o funcionamento da receção e central telefónica;

d) Apoiar a realização de conferências de imprensa;

e) Preparar e concretizar receções, visitas e outras ações de relações públicas e protocolares do Município;

f) Zelar pelo cumprimento do normativo do uso dos logótipos institucionais do Município.

4 — Compete à Divisão de Comunicação e Imagem, na área do Design Gráfico:

a) Assegurar o tratamento gráfico da informação da autarquia e as ações de design e imagem que lhe sejam solicitados;

b) Garantir e melhorar a utilização dos meios de produção gráfica da autarquia;

c) Assegurar a programação e execução dos trabalhos de tipografia.

#### SECÇÃO IV

#### Da Divisão de Cultura e Desporto

#### Artigo 19.º

#### Divisão de Cultura e Desporto

1 — Compete à Divisão de Cultura e Desporto (DCD):

a) Assegurar o exercício das atribuições e competências municipais, no âmbito da Cultura e do Desporto, bem como o apoio a instituições, entidades e grupos sociais específicos, que desenvolvam a sua ação nestes domínios;

b) Desenvolver os estudos necessários à avaliação das necessidades e definição dos programas municipais de desenvolvimento cultural, desportivo de tempos livres e lazer;

c) Assegurar o planeamento geral do funcionamento do Museu Municipal, Bibliotecas e Arquivo Municipal;

d) Assegurar a gestão das infraestruturas e equipamentos culturais e desportivos municipais;

e) Estimular e apoiar a atividade do movimento associativo, no âmbito da prática desportiva, desenvolvimento cultural e artístico, lazer e tempos livres, através de programas e projetos de proximidade;

f) Estabelecer para o efeito, os regulamentos, protocolos e demais normativos, de forma a regular a ação e o apoio municipal no âmbito das suas atribuições.

2 — Compete à Divisão de Cultura e Desporto, na área da Cultura:

a) Promover oportunidades de desenvolvimento da criação artística e cultural, individual e coletiva;

b) Promover iniciativas e programas de natureza cultural e no âmbito das artes, através dos equipamentos culturais municipais e outros espaços públicos;

c) Promover a participação alargada de associações, coletividades e outros agentes culturais no âmbito dos programas de desenvolvimento cultural do Município;

d) Incentivar a formação artística e musical;

e) Gerir a Escola de Música da Câmara Municipal de Santiago do Cacém e o Auditório Municipal António Chainho.

3 — Compete à Divisão de Cultura e Desporto, na área dos Museus e Património:

a) Promover o estudo, conservação e promoção do património histórico, material e imaterial, edificado e documental do Município;

b) Gerir o Museu Municipal e o seu espólio museológico, bem como o depositado à sua responsabilidade;

c) Prestar apoio técnico ao Museu do Trabalho Rural e a outros projetos museológicos que venham a ser criados;

d) Gerir o Moinho Municipal;

e) Promover exposições permanentes e temporárias no âmbito do património cultural;

f) Elaborar propostas e programas de salvaguarda e divulgação do património municipal, nomeadamente exposições, ateliês e publicações.

4 — Compete à Divisão de Cultura e Desporto, na área da Juventude:

a) Desenvolver, em parceria com associações juvenis e associações de estudantes, programas destinados à formação cívica e cultural e à juventude;

b) Promover o associativismo juvenil e apoiar os seus projetos.

#### Artigo 20.º

#### Serviço Municipal de Bibliotecas e Arquivo

Compete ao Serviço Municipal de Bibliotecas e Arquivo (SMBA), integrado na Divisão de Cultura e Desporto:

a) Gerir as Bibliotecas Municipais de Santiago do Cacém e de Vila Nova de Santo André, bem como o Arquivo Municipal;

b) Promover a rede de leitura pública municipal e desenvolver projetos de animação e promoção da leitura para vários públicos;

c) Fortalecer as parcerias com as Bibliotecas Escolares do Município;

d) Promover o acesso dos munícipes às novas tecnologias e à comunicação online;

e) Gerir a documentação semiativa e inativa do Município e colaborar com o processo de gestão documental, nomeadamente zelando pela aplicação do plano de classificação para a documentação em fase ativa;

f) Desenvolver ações que visem a identificação, incorporação, preservação e segurança de acervos documentais com relevância para a história do concelho;

g) Assegurar a comunicação e o acesso à documentação arquivística de acordo com as normas do Arquivo Municipal e legislação em vigor;

h) Promover o património arquivístico do Município através de ações de índole cultural e pedagógica;

i) Cooperar com outros serviços e instituições em ações de identificação, inventariação e preservação do património cultural do Município.

j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

#### Artigo 21.º

#### Serviço Municipal de Desporto

Compete ao Serviço Municipal de Desporto (SMD), integrado na Divisão de Cultura e Desporto:

a) Fomentar o desporto e o exercício físico tendo como base uma intervenção integrada que possibilite o bem-estar das pessoas;

b) Estabelecer parcerias para utilização pública dos equipamentos e instalações desportivas existentes na área do Município;

c) Elaborar estudos sobre a rede de equipamentos desportivos do Município, bem como emitir parecer sobre futuros equipamentos;

d) Promover a articulação das atividades desportivas no Município, fomentando a participação alargada das associações, coletividades, clubes e outras organizações;

e) Conceber e implementar programas de prática desportiva e exercício físico para diversos públicos;

f) Gerir os equipamentos desportivos municipais sob gestão direta, nomeadamente as Piscinas Municipais e o Pavilhão Municipal de Desportos.

g) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

## **SECÇÃO V**

### **Da Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo**

#### **Artigo 22.º**

##### **Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo**

1 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo (DDET):

a) Propor e colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento económico do Município;

b) Promover a execução das medidas definidas pelo Município no âmbito da política económica, de turismo e de consumo;

c) Promover a elaboração de estudos setoriais relativos ao desenvolvimento económico, nas diversas áreas de atividades do Município;

d) Promover apoio técnico ao setor empresarial, assegurando a articulação necessária com os organismos centrais e regionais;

e) Promover a cooperação com entidades públicas e privadas, na realização de ações inerentes ao desenvolvimento económico do Município;

f) Promover e colaborar em iniciativas que visem a captação de investimento na respetiva área geográfica de atuação;

g) Dinamizar e gerir a Rede de Parques Empresariais do Município, bem como os Mercados Municipais cuja gestão direta está a cargo do Município;

h) Promover e dinamizar ações em conjunto com os agentes económicos, destinadas à valorização e promoção das atividades económicas e ou de qualidade, ou outras que importe dinamizar;

i) Organizar feiras e mercados sob jurisdição municipal;

j) Promover e/ou colaborar na elaboração de regulamentos municipais, nas matérias da competência da Divisão.

2 — Compete à Divisão Desenvolvimento Económico e Turismo, na área do Gabinete de Apoio ao Empresário:

a) Assegurar a gestão e utilização de lotes da Rede de Parques Empresariais do Município em colaboração com os demais Serviços intervenientes;

b) Promover e dinamizar ações em cooperação com outras entidades públicas e privadas e com os agentes económicos, destinadas à valorização e promoção da atividade económica local;

c) Assegurar as atividades relativas à metrologia no âmbito das competências do Município;

d) Assegurar, no âmbito das suas competências e conjuntamente com outras entidades responsáveis, o licenciamento das atividades económicas;

e) Assegurar o apoio técnico ao setor empresarial, em articulação com outras entidades e organismos centrais e regionais com competências nas diversas matérias;

f) Informar os agentes económicos sobre as potencialidades e oportunidades de investimento existentes no Município.

3 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Eco-

nómico e Turismo, na área de Informação ao Consumidor:

a) Informar e esclarecer os consumidores sobre os seus direitos, em parceria com demais organismos do setor;

b) Promover a educação e formação dos consumidores, em prol da salvaguarda dos seus interesses socioeconómicos, de saúde e segurança;

4 — Compete à Divisão Desenvolvimento Económico e Turismo, na área do Turismo:

a) Propor e colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento turístico do município;

b) Promover a execução das medidas definidas pelo Município no âmbito da política de turismo;

c) Promover as ações adequadas à valorização turística do Município, fomentando a fixação de novas respostas turísticas no território;

d) Gerir o Posto de Turismo;

e) Assegurar a participação do Município em iniciativas e programas de promoção turística;

f) Promover, no âmbito dos Postos de Turismo, a informação e a animação turística;

#### **SECÇÃO VI**

### **Da Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde**

#### **Artigo 23.º**

##### **Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde**

1 — Compete à Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde:

a) Assegurar o exercício das Atribuições e Competências Municipais no âmbito das áreas da Educação, Intervenção Social e Saúde, e promover medidas de desenvolvimento das referidas áreas em articulação com todos os agentes educativos, sociais e de saúde;

b) Assegurar as funções técnicas na Rede Social e na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), de acordo com as determinações legais e definições do Executivo Municipal;

c) Assegurar a cooperação técnica e representação do município em órgãos de cooperação com outras entidades no quadro das suas atribuições;

d) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

e) Elaborar e assegurar o processo de monitorização da Carta Educativa e de revisão da mesma sempre que o enquadramento legal ou as transformações sócias demográficas verificadas o exijam, em articulação com o Gabinete de Estudos e Planeamento do Município e os competentes serviços do Ministério da Educação;

f) Contribuir para a elaboração e concretização de um Projeto Educativo Local, em matérias das suas competências.

2 — Compete à Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde na área da Ação Social

Escolar e Rede de Transportes Escolares:

a) Assegurar o cumprimento das atribuições legais em matéria de ação social escolar nomeadamente auxílios económicos diretos para as crianças da Educa-

ção Pré -Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, bem como o apoio às visitas de estudo do 1.º, 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário;

b) Elaborar e fazer cumprir o Regulamento Municipal de Ação Social Escolar;

c) Gerir os processos de Candidatura aos apoios da Ação Social Escolar em articulação com os Agrupamentos de Escolas;

d) Gerir os processos de candidatura e atribuição de Bolsas de Estudo para os alunos do Ensino Superior e assegurar o funcionamento da Comissão de Análise e Seleção;

e) Elaborar a Rede de Transportes Escolares e garantir a prestação a todas as crianças da educação pré-escolar e alunos e alunas dos 1.os, 2.os e 3.os ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário que a estes tenham direito;

f) Articular com os Agrupamentos de Escolas e a CIMAL a prestação do serviço de transporte escolar público;

g) Elaborar e fazer cumprir o Regulamento Municipal de Transportes Escolares;

h) Gerir os processos de candidatura aos transportes escolares.

3 — Compete à Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde na área da Gestão de Equipamentos e Parque Escolar:

a) Manter atualizado o diagnóstico das condições físicas do Parque Escolar em articulação com a Divisão de Comodidade Local;

b) Acompanhar os processos de beneficiação, conservação e manutenção do Parque escolar em articulação com as Unidades Orgânicas operativas com competência na matéria;

c) Proceder ao apetrechamento dos equipamentos escolares da educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclo e Secundário de acordo com as necessidades e garantir a manutenção de mobiliário escolar, equipamento lúdico de exterior em estreita articulação com as Unidades Orgânicas com competência na matéria;

d) Acompanhar o apetrechamento e gestão do Parque Informático dos estabelecimentos de educação e ensino em articulação com a Divisão de Informática;

e) Acompanhar a intervenção autárquica em matéria de novas construções escolares, conforme necessidades identificadas e determinadas superiormente;

f) Acompanhar, em estreita articulação com o SMPC e os Agrupamentos de Escolas a implementação dos Planos de Segurança;

g) Gestão da utilização dos espaços escolares que integram os estabelecimentos escolares fora do período das atividades escolares incluindo as atividades de enriquecimento curricular.

4 — Compete à Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde na área da Ação Socioeducativa:

a) Assegurar as Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-escolar;

b) Promover a implementação de medidas de apoio à Família nomeadamente a Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo e as Atividades de Enriquecimento Curricular;

c) Elaborar e fazer cumprir o Regulamento do fun-



cionamento das atividades de animação e Apoio à Família;

d) Gerir os processos de candidatura à frequência das Atividades de Apoio à Família;

e) Assegurar parcerias com os Agrupamentos de Escolas e demais estruturas educativas para a promoção de ações socioeducativas que potenciem a função social da Escola.

#### Artigo 24.º

##### Serviço de Gestão de Refeições Escolares

1 — Compete ao Serviço de Gestão de Refeições Escolares (SGRE), integrado na Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde:

a) Garantir o fornecimento de refeições escolares a todas as crianças da educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclo e ensino Secundário do Município;

b) Gerir a Rede de Refeitórios Escolares e o fornecimento de refeições;

c) Elaborar e fazer cumprir o Regulamento Municipal de Fornecimento de Refeições escolares;

d) Gerir os processos de candidatura ao fornecimento de refeições escolares e monitorizar a faturação e cobrança em articulação com a Divisão de Administração Geral e Financeira;

e) Garantir o funcionamento e a manutenção dos equipamentos dos refeitórios escolares;

f) Assegurar o cumprimento dos protocolos com outras entidades fornecedoras de refeições escolares;

g) Implementar e monitorizar as normas a observar nos refeitórios escolares relativos à higiene, segurança alimentar, segurança dos espaços e equipamentos;

h) Participar em articulação com a Divisão de Administração Geral e Financeira nos procedimentos de contratação pública inerentes ao fornecimento de géneros alimentícios e outros procedimentos tidos por necessários para garantir o cabal cumprimento das atribuições e competências em matéria de fornecimento de refeições escolares;

i) Garantir os procedimentos relativos à Medida -Leite Escolar.

j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

#### Artigo 25.º

##### Serviço de Intervenção Social e Saúde

1 — Compete ao Serviço de Intervenção Social e Saúde (SISS) integrado na Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde no âmbito da Ação Social:

a) Assegurar a cooperação técnica e a representação do Município em órgãos de cooperação com outras entidades no quadro das suas atribuições;

b) Dinamizar a Rede Social envolvendo o tecido institucional, associativo e privado no desenvolvimento social e garantir o funcionamento do Conselho Local de Ação Social;

c) Coordenar a execução do programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS), em

articulação com os Conselhos Locais de Ação Social (CLAS);

d) Elaborar e manter atualizado o diagnóstico social e o plano de desenvolvimento social, consolidados em estratégias e objetivos comuns, otimizando parceria e recursos;

e) Elaborar estudos e planos de intervenção na temática da igualdade de género e de oportunidades;

f) Promover a inclusão social através do apoio institucional, acompanhando o planeamento e a conceção de equipamentos sociais e garantir a gestão de serviços sociais de proximidade da autarquia;

g) Propor regulamentos e demais normativos de forma a regular a ação e o apoio municipal no âmbito das suas atribuições e competências;

h) Assegurar a dinamização e o funcionamento da “A Oficina Móvel O Engenhocas” e do Cartão Municipal Sénior;

i) Monitorizar a Carta de Equipamentos Sociais de Santiago do Cacém e assegurar a articulação entre a mesma e as prioridades definidas a nível regional e nacional;

j) Emitir parecer sobre a criação de serviços e equipamentos sociais e de saúde;

k) Desenvolver de per si e em parceria ações, projetos e programas promotores de coesão social e outros de proximidade que minimizem o isolamento;

l) Garantir os meios logísticos e administrativos com vista ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), participando na definição de políticas municipais para a Infância e Juventude, nomeadamente nas vertentes da prevenção e da intervenção e diagnóstico precoce;

2 — Compete ao Serviço de Intervenção Social e Saúde no âmbito do Atendimento, Acompanhamento Social e RSI — Rendimento Social de Inserção:

a) Criar e operacionalizar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social, bem como elaborar o seu regulamento interno;

b) Elaborar os relatórios de diagnóstico e acompanhamento da atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social;

c) Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção (RSI);

d) Constituir e coordenar o NLI — Núcleo Local de Inserção.

3 — Compete ao Serviço de Intervenção Social e Saúde no âmbito da Saúde:

a) Participar e dinamizar a Rede Portuguesa das Cidades Saudáveis;

b) Desenvolver parcerias estratégicas nos programas de prevenção da doença com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo;

c) Colaborar com as entidades competentes no planeamento da rede de equipamentos concelhios de saúde;

d) Articular as atividades de cariz social que se desenvolvam no apoio domiciliário a utentes com as

intervenções de saúde no âmbito das Unidades dos Cuidados de Saúde Primários e da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados;

e) Apoiar e acompanhar o funcionamento da Unidade Móvel de Saúde (UMS);

4 — Compete ao Serviço de Intervenção Social e Saúde no âmbito da Habitação:

a) Inventariar as necessidades de habitação social do município;

b) Elaborar a proposta de plano de ação da ELH — Estratégia Local de Habitação de Santiago do Cacém, com as soluções para cada um dos perfis de carência habitacional;

c) Aderir a Programas de apoio ao acesso à Habitação, propor e implementar o Programa Municipal para a Habitação Social;

d) Gerir os processos de candidatura à Habitação Social e aos apoios à recuperação das habitações e fazer a sua monitorização;

e) Gerir os bens imóveis destinados à habitação social que integram o parque habitacional municipal e os da administração direta e indireta do Estado cuja propriedade seja transferida para o Município

5 — Compete ao Serviço de Intervenção Social e Saúde no âmbito Justiça:

a) Participar em ações ou projetos que promovam a reinserção social na comunidade, designadamente:

i) Constituição e organização de bolsas de entidades beneficiárias interessadas em colaborar no âmbito da execução de sanções penais e medidas tutelares educativas que impliquem trabalho a favor da comunidade;

ii) Constituição e organização de bolsas de imóveis destinadas a alojamento temporário de ex-reclusos para apoio no período inicial de adaptação à liberdade;

b) Definir ações ou projetos de sensibilização, prevenção e combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica e de proteção e assistência das suas vítimas, em articulação com as demais entidades competentes;

c) Participar na promoção, constituição, organização e funcionamento de estruturas de atendimento que assegurem de forma integrada e com caráter de continuidade o atendimento apoio e reencaminhamento personalizado das vítimas e seus filhos menores ou maiores com deficiência.

d) Constituir e organizar estrutura local para atendimento e apoio a vítimas de crimes.

6 — Compete ainda ao Serviço de Intervenção Social e Saúde exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

#### SECÇÃO VII

##### Da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística

#### Artigo 26.º

##### Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística

1 — Compete à Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística (DOGU):

a) Coordenar, planificar e dirigir todas as atividades que se enquadrem no planeamento e ordenamento do território, urbanismo, edificação, reabilitação do património e floresta;

b) Participar nos estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Município, Administração Central ou iniciativa privada, com impacto territorial no Município;

c) Emitir pareceres, informações e certidões de natureza diversa no âmbito das atribuições da Divisão, bem como a realização das respetivas diligências e vistorias;

d) Promover e/ou colaborar na elaboração de regulamentos municipais, nas matérias da competência da Divisão;

e) Colaborar na implementação do Sistema de Informação Geográfica (SIG) municipal em articulação com a Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade (DSIQ);

f) Gerir a informação cartográfica em suporte de papel, a cargo da Divisão;

g) Promover os procedimentos para atribuição de topónimos e números de polícia.

2 — Compete à Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, no âmbito da Gestão Urbanística (GU):

a) Acompanhar os estudos e emitir os pareceres e informações sobre todas as pretensões no domínio das operações urbanísticas, relativos aos procedimentos administrativos de controlo prévio;

b) Garantir as diligências necessárias em articulação com Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização (SJUF) com vista ao cumprimento das condições estabelecidas nos projetos aprovados;

c) Orientar, coordenar e promover os estudos e trabalhos de planeamento em loteamentos municipais, em articulação com os restantes serviços municipais;

d) Cooperar na gestão da rede de parques empresariais do Município, em colaboração com a Divisão de Desenvolvimento Económico e Turismo;

e) Garantir o acompanhamento e receção das obras de urbanização em Loteamentos particulares em articulação com o Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização (SJUF).

3 — Compete à Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, no âmbito do Planeamento e Ordenamento do Território (POT):

a) Orientar, coordenar e promover os estudos e trabalhos de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, em articulação com os restantes serviços municipais;

b) Planear as redes de infraestruturas, equipamentos e estrutura verde do Município em articulação com a Divisão de Projeto e Obras (DPO) e Divisão de Comodidade Local (DCL);

c) Acompanhar os estudos e trabalhos de delimitação das Reservas Agrícola e Ecológica Nacionais, com as demais entidades competentes;

d) Promover, em articulação com outros serviços municipais, a atualização e monitorização dos planos municipais de ordenamento do território;

e) Promover as ações necessárias à avaliação do valor de terrenos;

f) Obter, das entidades respetivas, os pareceres que se tornem necessários à tomada de decisões no âmbito do ordenamento do território e do uso dos solos.

g) Assegurar, no âmbito da Gestão Florestal, o planeamento e controlo florestal nas suas diversas áreas de intervenção em articulação com as restantes divisões.

4 — Compete à Divisão do Ordenamento e Gestão Urbanística, no âmbito da Reabilitação Urbana e Património (RUP):

a) Elaborar planos de recuperação, renovação e revitalização dos centros e núcleos históricos do Município e áreas de Reabilitação Urbana;

b) Participar nos estudos e trabalhos relacionados com a qualificação urbana dos centros, núcleos históricos e áreas de Reabilitação Urbana, bem como no acompanhamento da sua execução;

c) Elaborar pareceres técnicos no domínio da Reabilitação Urbana e Património e nos procedimentos de controlo prévio nas zonas e centros históricos e áreas de Reabilitação Urbana;

d) Promover os estudos e ações relativas à reabilitação e valorização do património histórico municipal, nomeadamente com vista à sua classificação;

e) Emitir parecer e garantir as ações necessárias no âmbito da Estratégia Local de Habitação (ELH) em colaboração com o Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP), Divisão de Intervenção Social e Saúde (DISS) e Serviço de Aprovisionamento e Património (SAP);

f) Solicitar ao Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização (SJUF) apoio nas vistorias necessárias no âmbito das áreas abrangidas pela Reabilitação Urbana e Património (RUP).

#### **Artigo 27.º**

#### **Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização**

1 — Compete ao Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização (SJUF) integrado na Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística:

a) Analisar os diplomas sobre ordenamento e urbanismo e divulgá-los nos serviços;

b) Divulgar junto dos munícipes as normas, regulamentos e outras informações em matéria de ordenamento, urbanismo e edificação em colaboração com a Divisão de Comunicação e Imagem;

c) Apoiar todas as áreas da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística (DOGU) na elaboração de normas e regulamentos da competência da Divisão;

d) Receber, organizar e encaminhar as reclamações relativas a obras particulares, solicitando os pareceres e vistorias necessárias para resposta;

e) Proceder à emissão de certidões e notificações no âmbito das competências do Serviço;

f) Compete ao Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização (SJUF), no âmbito da Fiscalização Municipal:

i) Fiscalizar as atividades promovidas pelos munícipes e esclarecer sobre cumprimento das deliberações dos órgãos do Município, dos regulamentos, posturas e outras normas e demais legislação em vigor;

ii) Organizar, controlar e instruir os processos relativos a reclamações, infrações, embargos e demais matérias no âmbito da fiscalização;

iii) Gerir o processo administrativo relativo a veículos em fim de vida, no âmbito das competências municipais;

iv) Colaborar com outros serviços policiais e de fiscalização;

v) Fiscalizar a conformidade das operações urbanísticas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas, participando nas vistorias necessárias;

vi) Participar nas vistorias e diligências necessárias para a emissão de certidões assim como para apoio todas as áreas da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística (DOGU);

vii) Participar nas diligências requeridas pelas restantes unidades orgânicas.

2 — Compete ainda ao Serviço Jurídico de Urbanismo e Fiscalização exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

#### **SECÇÃO VIII**

#### **Da Divisão de Projeto e Obras**

#### **Artigo 28.º**

#### **Divisão de Projeto e Obras**

1 — Compete à Divisão de Projeto e Obras (DPO) no âmbito das Empreitadas:

a) Elaborar os programas de concurso e cadernos de encargos necessários às obras a executar por empreitada e acompanhar os respetivos concursos;

b) Analisar as propostas de erros e omissões de projeto, nos termos da lei da contratação pública;

c) Elaborar, acompanhar e monitorizar os projetos de obras municipais e coordenar as avaliações setoriais internas relativas aos mesmos;

d) Gerir os processos de empreitadas desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, através da implementação de metodologias de controlo de execução de obra;

e) Promover todos os procedimentos necessários à prevenção e segurança nas obras municipais;

f) Produzir relatórios técnicos, estudos e elementos necessários aos processos de obras, designadamente das cofinanciadas.

2 — Compete à Divisão de Projeto e Obras no âmbito do Projeto:

a) Assegurar a elaboração e orçamentação de projetos previstos nas Grandes Opções do Plano e Orçamento e acompanhar a sua execução;

b) Elaborar estudos, estatísticas e indicadores necessários, nomeadamente, à determinação do custo das obras;

c) Desenvolvimento gráfico de projetos, documentos, relatórios e outros estudos;

d) Coordenar e dirigir as tarefas necessárias à construção, conservação ou ampliação de obras mu-

nicipais a realizar por administração direta, as quais deverão ser sempre precedidas dos necessários estudos e orçamentos;

e) Coordenar, organizar ou realizar tarefas de conceção urbanística necessárias à melhoria das áreas urbanas existentes e ao estabelecimento da perspetiva funcional, técnica, estética e ambiental, integrando todas as componentes: espaços verdes, acessibilidades e equipamentos sociais;

f) Executar os levantamentos, implantações e nivelamentos topográficos necessários à atividade do Município.

3 — Compete à Divisão de Projeto e Obras no âmbito da Rede Viária, Trânsito e Equipamentos:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;

b) Propor e coordenar a colocação, substituição e manutenção da sinalização de trânsito;

c) Preparar e assegurar a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo;

d) Proceder à beneficiação, conservação, construção e manutenção de infraestruturas designadamente viárias e respetivas obras de arte;

e) Elaborar os cadernos de encargos e listagens dos materiais e quantidades a serem adquiridos e administrar a sua correta e eficiente utilização;

f) Coordenar e fiscalizar a execução das obras por administração direta.

g) Assegura a gestão da utilização das máquinas e viaturas pesadas afetas à Divisão;

h) Proceder à avaliação periódica do estado dos equipamentos e informar a oficina de mecânica das intervenções necessárias;

i) Propor a substituição ou renovação do equipamento existente e propor o aluguer ou a aquisição de novos equipamentos.

### Artigo 29.º

#### Serviço de Aguas e Saneamento

1 — Compete ao Serviço de Aguas e Saneamento (SAS), integrado na Divisão de Projeto e Obras, no âmbito das Redes de Águas e Saneamento:

a) Assegurar a conservação, manutenção e ampliação das infraestruturas municipais, das redes de águas e das redes de águas residuais urbanas e pluviais;

b) Assegurar a realização de medições e de orçamentos referentes a ramais de ligação de água e de águas residuais urbanas e pluviais e proceder à sua execução;

c) Proceder à reparação de ruturas e desobstrução das redes de águas residuais urbanas e pluviais;

d) Pronunciar -se sobre os projetos da rede de distribuição pública de água e sobre os projetos de obras das redes de águas residuais urbanas e pluviais;

e) Assegurar a recolha e transmissão de dados necessários à atualização dos cadastros das redes de águas, das redes de águas residuais urbanas e pluviais e assegurar o cadastro dos locais de consumo;

f) Promover a modernização do sistema de gestão das redes de distribuição de água, tendo em vista o

aumento da sua eficácia, técnica e económica, e a melhoria do desempenho ambiental;

g) Garantir a recolha e drenagem das águas residuais urbanas e pluviais, assegurando a otimização das redes.

h) Realizar vistorias assegurando o cumprimento dos regulamentos Municipais de águas e esgotos e demais legislação em vigor.

i) Assegurar a realização de cortes no abastecimento de água, em caso de dívidas e após a emissão de avisos de corte.

2 — Compete ao Serviço de Aguas e Saneamento no âmbito do Tratamento e Exploração:

a) Elaborar o Programa de Controlo de Qualidade da Água (PCQA) e o Programa de Controlo de Operacional (PCO) para a água de abastecimento público, submetê-lo à aprovação das entidades competente e assegurar a sua execução;

b) Controlo e análise da Qualidade da Água dos sistemas de abastecimento público e das águas residuais urbanas do concelho;

c) Acompanhamento e implementação da legislação relativa a qualidade da água para o consumo humano e das águas residuais urbanas;

d) Projetar e acompanhar as obras de execução de captações subterrâneas de água para consumo humano;

e) Proceder à delimitação da proteção às captações de abastecimento público;

f) Apreciar os pedidos de licenciamento de descarga de águas residuais industriais relativas às atividades económicas, e controlar a respetiva utilização através de monitorização da qualidade dos efluentes;

g) Assegurar o serviço de limpeza de fossas nos locais não servidos por rede de drenagem de águas residuais urbanas, e encaminhamento para as estações elevatórias e estações de tratamento de águas residuais (ETAR's);

h) Elaborar pareceres técnicos no âmbito da qualidade da água para abastecimento público e da qualidade das águas residuais urbanas;

i) Garantir a manutenção da qualidade da água de abastecimento, nomeadamente assegurando o tratamento e desinfecção da água e dos equipamentos da rede;

j) Monitorizar os caudais e pressões, numa ótica de otimização da gestão da rede de distribuição de água, designadamente, tendo em vista a adequada gestão de perdas;

k) Assegurar a manutenção e gestão do sistema de telegestão das redes;

l) Assegurar a manutenção e a vigilância das estações elevatórias.

4 — Compete ainda ao Serviço de Aguas e Saneamento exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

### Artigo 30.º

#### Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos

1 — Compete ao Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos (SMEE), integrado na Divisão de

Projeto e Obras, no âmbito da Construção Civil, Carpintaria, Serralharia, Pintura e Energia:

a) Elaborar fichas de monitorização de edifícios municipais;

b) Propor medidas com vista à valorização dos espaços físicos municipais;

c) Prestar assistência técnica e de coordenação dos projetos, bem como o acompanhamento físico das obras respetivas;

d) Promover estudos de eficiência hídrica e de gestão energética conducentes à utilização eficiente de energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e respetivos equipamentos municipais;

e) Executar as obras de conservação, ampliação e beneficiação do património municipal;

f) Executar as obras de conservação e manutenção dos equipamentos Municipais;

g) Proceder à conservação de espaços públicos urbanos;

h) Coordenar e promover a manutenção e conservação dos edifícios e património municipais e respetivos equipamentos e dispositivos inerentes ao seu funcionamento genérico;

i) Coordenar e promover a conservação e manutenção de Espaços de Jogo e Recreio;

j) Colaborar com os serviços de apoio às Juntas de Freguesia no âmbito das atribuições;

k) Dar apoio as iniciativas promovidas e apoiadas pelo município;

l) Promover e acompanhar medidas de eficiência energética e execução de projetos;

m) Efetuar a gestão e contratos de energia afetos ao município;

n) Manter em perfeito funcionamento a rede elétrica do património municipal;

o) Garantir a gestão integrada de todas as instalações eletromecânicas dos equipamentos e edifícios municipais, devendo para tal promover a sua inventariação, manutenção e substituição em articulação com os diversos serviços utilizadores;

p) Apoiar tecnicamente os demais serviços através da emissão de pareceres, elaboração de orçamentos, assessoria técnica e acompanhamento relativamente a instalações elétricas, mecânicas e eletromecânicas;

q) Emitir pareceres sobre os planos e projetos de urbanização, ao nível das redes elétricas, iluminação pública;

r) Gerir os contratos de concessão celebrados pelo Município relativos ao fornecimento de energia e iluminação pública;

s) Coordenar e participar na elaboração de planos e programas ao nível da eletrificação e iluminação pública das zonas urbanas, periurbanas e rurais do Município;

t) Coordenar a gestão de todas as atividades relativas a trabalhos de manutenção e instalação de infraestruturas elétricas e iluminação pública;

u) Colaborar com os serviços de apoio às Juntas de Freguesia no âmbito das atribuições.

v) Garantir a gestão e a responsabilidade técnica das instalações elétricas municipais e dos postos de transformação privativos do Município.



2 — Compete ainda ao Serviço de Manutenção de Edifícios e Equipamentos exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

## SECÇÃO IX

### Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade

#### Artigo 31.º

### Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade

1 — Compete à Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade (DSIQ):

- a) Assegurar a adequação, funcionamento, estabilidade e segurança da estrutura tecnológica digital municipal, em especial nas componentes de infraestruturas e redes, administração da informação e utilizadores, gestão de aplicações e modernização administrativa;
- b) Conceber, implementar e avaliar em permanência as políticas e os projetos de segurança informática e arquitetura de sistemas que se repute mais adequados, incluindo em matéria de proteção de dados e matérias conexas;
- c) Gerir o Atendimento Municipal;
- d) Gerir o Sistema de Qualidade;
- e) Gerir o Sistema de Informação Geográfica Municipal;
- f) Elaborar, em colaboração com os serviços municipais, a programação plurianual das necessidades de meios informáticos;
- g) Estabelecer orientações comuns em matéria de tecnologias de informação e comunicação (TIC) na administração municipal.

2 — Compete à Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade, na área da Administração de Sistemas e Segurança da Informação:

- a) Conceber, implementar e avaliar em permanência as políticas e os projetos de segurança informática e arquitetura de sistemas que se repute mais adequados, incluindo em matéria de proteção de dados e matérias conexas;
- b) Instalar e manter software e hardware ao nível dos sistemas centrais, infraestrutura servidora e ativos de rede;
- c) Acompanhar as aquisições de equipamentos e de aplicações Informáticas necessárias para fazer face às necessidades identificadas pelos serviços no âmbito da infraestrutura servidora e dos ativos de rede;
- d) Emitir parecer sobre todas as propostas de novas soluções de hardware e software, apresentadas pelos serviços, ao nível da compatibilidade e capacidade dos sistemas centrais da infraestrutura servidora e dos sistemas de gestão;
- e) Apoiar o Serviço de Informática, garantindo um apoio de segunda linha na resolução de problemas no funcionamento dos sistemas informáticos e de comunicações;
- f) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamentos e de aplicações cuja gestão não compete especificamente ao Ser-

viço de Informática, mantendo um registo atualizado dos equipamentos, sistemas, aplicações e respetivas imputações;

- g) Garantir a gestão patrimonial dos ativos (hardware e software) da infraestrutura servidora e da rede de comunicações;
  - h) Identificar as necessidades de definição de regras e colaborar com as restantes áreas da DSIQ no Desenvolvimento e implementar normas e medidas de segurança dos equipamentos e aplicações cuja gestão lhe compete;
  - i) Coordenar a utilização racional dos recursos disponíveis nos sistemas centrais da infraestrutura servidora e da infraestrutura da rede de comunicações;
  - j) Instalar, manter e gerir a rede de dados municipal ao nível de ativos de rede;
  - k) Administrar o sistema informático instalado ao nível da infraestrutura servidora e infraestrutura de comunicações, zelando pela sua conservação e funcionamento, operando rotinas de manutenção preventiva e garantindo a manutenção corretiva;
  - l) Pronunciar -se sobre a viabilidade da integração dos sistemas informáticos e telecomunicações da Câmara Municipal;
  - m) Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e dados, de forma a garantir a recuperação de todo o sistema informático municipal em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do mesmo;
  - n) Proceder à administração das bases de dados, garantindo a sua manutenção e integridade;
  - o) Proceder à administração das redes de comunicações municipais ao nível dos ativos de comunicações;
  - p) Gerir a instalação, manutenção e inativação dos acessos de comunicações fixas e móveis de voz e dados;
  - q) Definir, promover e gerir a segurança física e lógica dos sistemas de informação e comunicação;
  - r) Assegurar a gestão dos acessos à internet e caixas de correio eletrónico;
  - s) Assegurar a configuração e parametrização dos utilizadores dos sistemas e dos respetivos acessos.
- 3 — Compete à Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade, na área da Modernização Administrativa e Qualidade:
- a) Elaborar, em colaboração com os serviços municipais, a programação plurianual das necessidades de meios informáticos;
  - b) Promover e coordenar processos de modernização administrativa e executá -los em colaboração com os restantes serviços municipais;
  - c) Apoiar o Serviço de Informática, garantindo um apoio de segunda linha na resolução de problemas no funcionamento dos sistemas informáticos e de comunicações;
  - d) Identificar as necessidades de definição de regras e colaborar com as restantes áreas da DSIQ no Desenvolvimento e implementação de normas e medidas de segurança da informação e dos sistemas;
  - e) Participar na definição da política e dos objetivos da qualidade do Município;
  - f) Acompanhar, em colaboração com os restantes serviços municipais, a execução da política de qualidade do Município;

g) Gerir a implementação de projetos informáticos estratégicos;

- h) Assegurar o controlo financeiro e contratual de todos os processos contratuais necessários promovidos pela Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade;
- i) Promover a racionalização e simplificação dos sistemas de informação;
- j) Assegurar a configuração e parametrização dos acessos dos utilizadores aos sistemas de gestão empresarial (ERP).

4 — Compete à Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade (DSIQ), na área do Atendimento:

- a) Gerir o atendimento dos serviços municipais de forma integrada;
- b) Receber os requerimentos, registá-los e encaminhá-los na gestão documental para as unidades orgânicas com competências na instrução e tratamento dos assuntos em causa, de acordo com os procedimentos definidos para cada tipo de requerimento;
- c) Encaminhar os documentos/materiais recebidos fisicamente, em conjunto com os requerimentos, para as unidades orgânicas, responsáveis pela gestão dos assuntos em causa, ou diretamente para arquivo de acordo com as regras implementadas;
- d) Promover a desconcentração territorial dos serviços de atendimento;
- e) Contribuir e promover a qualidade do desempenho dos serviços e dos trabalhadores com funções de atendimento ao público;
- f) Implementar, em colaboração com os restantes serviços municipais, um sistema de avaliação contínua do desempenho dos serviços de atendimento e da satisfação dos Municípes face aos mesmos.

5 — Compete à Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade (DSIQ), na área dos Sistemas de Informação Geográfica:

- a) Gerir os processos de recolha, armazenamento e divulgação da informação geográfica em digital, nomeadamente das bases cartográficas digitais do território do Município;
- b) Processar e validar a informação georreferenciada e disponibilizá-la de forma organizada aos serviços municipais;
- c) Promover e acompanhar os processos de atualização da informação geográfica em formato digital, garantindo o cumprimento das regras de produção, por parte dos serviços municipais;
- d) Processar a informação georreferenciada para elaboração dos instrumentos municipais de ordenamento do território.

#### Artigo 32.º

### Serviço de Informática

1 — Compete ao Serviço de Informática (SI), integrado na Divisão de Sistemas de Informação e Qualidade (DSIQ):

- a) Instalar e manter software e hardware ao nível do posto de trabalho, terminais de comunicações e equipamentos de cópia, digitalização e impressão;
- b) Apoiar os serviços municipais na utilização e rentabilização dos meios informáticos disponíveis;

c) Emitir parecer sobre todas as propostas de novas soluções de hardware e software, apresentadas pelos serviços, ao nível da compatibilidade com os equipamentos/aplicações existentes cuja gestão compete ao Serviço;

d) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamentos e de aplicações cuja gestão lhe compete, mantendo um registo atualizado dos equipamentos, sistemas, aplicações e respetivas imputações;

e) Garantir a gestão patrimonial dos ativos geridos pelo serviço (hardware e software);

f) Identificar as necessidades de definição de regras e colaborar com as restantes áreas da DSIQ no desenvolvimento e implementação de normas e medidas de segurança dos equipamentos e aplicações cuja gestão lhe compete;

g) Acionar, manipular e movimentar todo o equipamento informático e de telecomunicações, de acordo com as necessidades dos serviços;

h) Coordenar a utilização racional dos recursos disponíveis nos sistemas informáticos e de comunicações, procedendo à rentabilização dos ativos (equipamentos e aplicações) cuja gestão lhe compete.;

i) Garantir o apoio de primeira linha aos utilizados dos equipamentos e sistemas informáticos instalados e encaminhar para as restantes áreas da DSIQ sempre que seja necessária a sua intervenção para a resolução do problema;

j) Instalar, manter e gerir a rede de dados municipal ao nível de passivos;

k) Apoiar a Divisão na implementação de procedimentos e instalação de sistemas;

l) Apoiar e acompanhar a Divisão em que se insere na implementação de novas aplicações, nomeadamente nas fases de desenvolvimento, testes e formação dos utilizadores;

m) Assegurar o controlo financeiro e contratual de todos os processos contratuais necessários promovidos no âmbito das suas competências.

2 — Compete ainda ao Serviço de Informática exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

## CAPÍTULO IV

### Do despacho do Presidente

#### Artigo 33.º Subunidades

1 — São criadas três subunidades orgânicas integradas nas unidades orgânicas flexíveis:

a) Secção de Administração Geral, integrada na Divisão de Administração Geral e Financeira;

b) Secção de Administração Urbanística, integrada na Divisão do Ordenamento e Gestão Urbanística;

c) Secção de Recursos Humanos, integrada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

2 — Compete à Secção de Administração Geral (SAG):

a) Coordenar o sistema de registo e controlo de expediente;

b) Executar as tarefas inerentes à receção, classifi-

cação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;

c) Manter atualizados os ficheiros de suporte e controlo da correspondência recebida e enviada;

d) Assegurar a afixação de editais;

e) Superintender o expediente geral do Município em articulação com os planos de classificação de arquivo;

f) Colaborar na atualização sistemática do plano de classificação;

g) 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 dívida emitidas pelos serviços competentes e seguindo, com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código do Procedimento e Processo Tributário;

h) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;

i) Elaborar certidões de dívida para apresentação nos tribunais judiciais e reclamações de créditos;

j) Cumprir diligências solicitadas por outras câmaras municipais (cartas precatórias, ofícios precatórios, etc.), relacionadas com esta atividade;

k) Promover a declaração em falhas das dívidas incobráveis;

l) Promover a extinção e arquivamento de processos executivos relativamente aos quais hajam sido emitidos, oficiosamente ou a requerimento do interessado, títulos de anulação das dívidas exequendas por erros imputáveis aos serviços emissores;

m) Proceder à organização dos processos ligados à emissão de licenças e taxas municipais que pela sua natureza não respeitem as funções definidas para outros serviços;

n) Assegurar o apoio reprográfico aos serviços;

o) Zelar pela manutenção e funcionamento do equipamento da reprografia;

p) Controlar os custos com o serviço reprográfico;

q) Assegurar as tarefas inerentes aos recenseamentos e processos eleitorais, ao serviço militar e inquéritos administrativos;

r) Coordenar a elaboração de projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de taxas;

s) Fazer o registo centralizado de posturas, regulamentos e normas internas de serviço organizando o respetivo arquivo.

3 — Compete à Secção de Administração Urbanística (SAU):

a) Prestar os esclarecimentos necessários sobre o andamento e despachos emitidos nos procedimentos;

b) Receber processos e requerimentos, efetuar a validação e saneamento dos mesmos e encaminhar para análise e decisão, com recolha de pareceres e informações técnicas necessárias ao andamento dos processos cuja gestão é da sua competência;

c) Fornecer plantas de localização relacionadas com os planos municipais de ordenamento do território e com alvarás de loteamentos;

d) Gerir os processos de licenciamento, comunicação prévia ou autorização relativos a obras, operações de loteamento com ou sem obras de urbanização, des-

taques, ocupação de via pública por motivos de obras e outros da competência da Divisão;

e) Emitir pareceres e informações de caráter administrativo em atos específicos das atribuições da Divisão;

f) Proceder à emissão de certidões, notificações, alvarás, registos e cálculo de taxas no âmbito das competências da Divisão;

g) Organizar e gerir o arquivo dos processos na Divisão, segundo as regras gerais estabelecidas;

h) Efetuar os procedimentos relativos à divulgação de processos sujeitos a discussão pública.

4 — Compete à Secção de Recursos Humanos (SRH):

a) Colaborar na elaboração de normas de gestão de recursos humanos;

b) Coordenar o tratamento dos dados estatísticos necessários para a gestão dos recursos humanos;

c) Tratar a legislação sobre recursos humanos e assegurar a elaboração e difusão de informação ao pessoal;

d) Colaborar na elaboração e alteração do Mapa de Pessoal do Município;

e) Colaborar, nos termos da lei, nos processos de inquérito e disciplinares;

f) Compete à Secção de Recursos Humanos, na área da Gestão de Carreiras e de Recrutamento:

i) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores;

ii) Instruir os processos de aposentação;

iii) Promover o expediente relativo à avaliação de desempenho;

iv) Promover a abertura dos procedimentos concursais, de recrutamento e seleção de pessoal;

v) Prestar apoio aos júris dos procedimentos concursais;

vi) Assegurar o expediente relativo à contratação de pessoal;

vii) Promover os processos de contratação de pessoal em regime de prestação de serviços;

g) Compete à Secção de Recursos Humanos, na área do Processamento:

i) Promover o processamento de remunerações e outros abonos;

ii) Efetuar o controlo da assiduidade e assegurar a gestão dos elementos relativos a férias, faltas e licenças dos trabalhadores;

iii) Proceder à estimativa anual das verbas a orçar em despesas de pessoal e à sua revisão;

iv) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores;

v) Assegurar os pedidos de juntas médicas e verificação domiciliária da doença;

vi) Elaborar as declarações solicitadas pelos trabalhadores no âmbito da sua competência.

#### Artigo 34.º

##### Gabinete de Apoio à Presidência

Ao Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) compete prestar assessoria técnica e administrativa, nomeadamente nos domínios do secretariado, da ligação com os órgãos do Município e das Freguesias e das relações institucionais.

### **Artigo 35.º** **Gabinete Jurídico**

Compete ao Gabinete Jurídico (GJ):

- a) Emitir pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre quaisquer matérias de interesse para a autarquia;
- b) Desempenhar tarefas para que for chamado, em processos disciplinares, no âmbito da gestão de pessoal;
- c) Colaborar na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas municipais;
- d) Prestar apoio jurídico aos órgãos autárquicos e unidades orgânicas;
- e) Formalizar com base em informações dos órgãos e das unidades orgânicas, acordos, e contratos, em que o Município seja parte;
- f) Analisar e divulgar a legislação e demais normas de interesse para o Município;
- g) Organizar e instruir os processos de expropriação por utilidade pública;
- h) Gerir e acompanhar, em articulação com todas as unidades orgânicas, as participações e queixas-cri-me efetuadas pelo Município;
- i) Organizar, instruir e acompanhar os processos de contraordenação da competência da Câmara Municipal.

### **Artigo 36.º** **Gabinete de Estudos e Planeamento**

1 — Compete ao Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP), na área dos Estudos:

- a) Fornecer aos órgãos do município os pareceres e estudos que por estes lhe sejam solicitados;
- b) Recolher e coordenar sistematicamente toda a informação estatística respeitante às atividades municipais que sejam relevantes para o desempenho das atribuições do Município, assegurando o seu tratamento e as convenientes condições de utilização;
- c) Proceder à avaliação regular da eficácia dos modelos organizacionais adotados pelo Município elaborando diagnósticos da situação e proposta de ajustamento ou de soluções.

2 — Compete ao Gabinete de Estudos e Planeamento, na área do Planeamento:

- a) Colaborar na elaboração do plano de atividades, apoiar, acompanhar e avaliar a respetiva execução;
- b) Coordenar a elaboração dos Relatórios da Atividade Autárquica a remeter à Assembleia Municipal e os relatórios de atividade anuais, a integrar os documentos de Prestação de Contas;
- c) Estudar e propor os mecanismos de controlo de gestão dos serviços municipais;
- d) Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da Administração Central, fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais;
- e) Coordenar o processo de preparação de candidaturas a financiamento, garantindo a articulação com os intervenientes internos e externos;
- f) Propor e elaborar, em colaboração com os serviços, os planos necessários à qualificação e aumento da eficácia e eficiência das respostas municipais, nas respetivas vertentes de intervenção;

g) Propor, implementar e/ou participar em processos de aprofundamento da participação dos cidadãos na gestão autárquica.

3 — Compete ao Gabinete de Estudos e Planeamento, na área do Planeamento Estratégico promover as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do concelho, acompanhando, em estreita colaboração com os respetivos serviços, os projetos e investimentos de impacto estratégico no desenvolvimento do Concelho.

### **Artigo 37.º** **Serviço Municipal de Proteção Civil**

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), é dirigido, nos termos da legislação em vigor pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pelo Vereador com competência delegada.

2 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil, assegurar o funcionamento dos organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal.

3 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil, no domínio do planeamento e operações:

- a) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;
- b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;
- c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;
- d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
- f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
- h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas;
- j) Gerir o sistema de radiocomunicações.

4 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil, nos domínios da prevenção e segurança:

- a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

5 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil, no domínio da informação pública:

a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

b) Divulgar a missão e estrutura do SMPC;

c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe proteção civil junto dos municípios com vista à adoção de medidas de autoproteção;

d) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

e) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas.

6 — Compete ainda ao Serviço Municipal de Proteção Civil exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

### **Artigo 38.º** **Gabinete Técnico Florestal**

1 — O Gabinete Técnico Florestal (GTF) é integrado funcionalmente na Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística (DOGU).

2 — Compete ao Gabinete Técnico Florestal assegurar o planeamento e controlo de execução ao nível florestal nas áreas de intervenção em articulação com as restantes divisões.

3 — Compete ao Gabinete Técnico Florestal, no âmbito do Planeamento:

a) Elaborar e atualizar todos os Planos e Programas Municipais e Intermunicipais nas áreas da Defesa da Floresta contra Incêndio (DFCI);

b) Atualizar o Plano Municipal/Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI/PIDFCI) e o Plano Operacional Municipal (POM);

c) Elaborar projetos e coordenar o desenvolvimento de ações de Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI) e apoio à floresta;

d) Participar nas tarefas de planeamento de proteção civil, bem como emissão de pareceres no âmbito do ordenamento/planeamento do território do Município, com especial incidência nos espaços rurais.

4 — Compete ao Gabinete Técnico Florestal, no âmbito Operacional:



a) Acompanhar os Programas de Ação previstos no PMDFCI/PIDFCI e no POM;

b) Promover o cumprimento das competências atribuídas ao Município no Sistema Nacional de DFCI;

c) Coadjuvar o Presidente da Câmara Municipal na Comissão Municipal de DFCI e na Comissão Municipal de Proteção Civil em reuniões e situações de emergência;

d) Realização de ações de informação relativas aos cuidados a ter com a floresta, junto da população;

e) Promoção de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

f) Centralizar a informação relativa aos incêndios florestais e acompanhar e divulgação diária do índice de incêndio.

5 — Compete ao Gabinete Técnico Florestal, no âmbito Administrativo, de Gestão e Controlo:

a) Emitir propostas, pareceres e informações relativas à área florestal e de DFCI;

b) Gerir o Sistema de Informação Geográfica e as bases de dados de DFCI.

6 — Compete ainda ao Gabinete Técnico Florestal exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem legal ou superiormente determinadas.

## **CAPÍTULO V** **Disposições Finais**

### **Artigo 39.º** **Organograma**

A organização interna dos serviços municipais está representada no organograma anexo e faz parte integrante deste documento.

### **Artigo 40.º** **Entrada em vigor**

A presente Estrutura Orgânica entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

### **Artigo 41.º** **Implementação da estrutura**

Ficam criadas todas as unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas que integram a estrutura orgânica desta autarquia, efetuando -se a sua implementação de acordo com as necessidades resultantes do planeamento e programação de atividades do Município e as limitações de ordem legal, de acordo com o Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

### **Artigo 42.º** **Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, em consonância com as normas legais em vigor.

### **Artigo 43.º** **Revogação**

Com a entrada em vigor da presente Estrutura Orgânica é revogado o Regulamento publicado através do Despacho n.º 10383/2020, na 2.ª série do Diário da República, de 26 de outubro de 2020.

13 de maio de 2022

O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro dos Santos Beijinha

### **Despacho sobre Férias da Senhora Vereadora Mónica Aguiar**

Tendo em conta o período de férias da Senhora Vereadora Mónica Aguiar, que decorrerá no período de 26 de julho a 12 de agosto de 2022, determino que as competências delegadas e subdelegadas naquela vereadora, através do despacho exarado sobre o documento interno nº 27 009 de 18/10/2021, na sequência da Redistribuição de pelouros operada pelo despacho exarado sobre o documento interno nº26951 de 18/10/2021, sejam exercidas pela Senhora Vereadora Sónia Gonçalves no igual período de férias.

Ao presente despacho deve ser dada a publicidade no nº 2 do artigo 37º do código do Procedimento Administrativo.

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,  
Albano Pereira

### **Despacho Subdelegação de competências da Vereadora Sónia Regina Sobral Gonçalves na Chefe da Divisão de Educação Intervenção Social e Saúde**

1. No exercício dos poderes que me foram delegados pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, conforme Despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 27 009, de 18 de outubro de 2021 e ao abrigo do artigo 36.º e nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, subdelego, com poderes para subdelegar, na Chefe da Divisão de Educação Intervenção Social e Saúde, Eng.ª Fernanda Maria da Silva Duarte:

a. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da Divisão, as seguintes competências:

- i. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- ii. Justificar faltas;
- iii. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- iv. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;
- v. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da respetiva Divisão subdelego na Chefe da Divisão de Educação Intervenção Social e Saúde as competências previstas no Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração Pública, publicado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio

necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

b. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado na Chefe da Divisão de Educação Intervenção Social e Saúde, a prática de atos de administração ordinária da Divisão, nomeadamente:

- i. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;
- ii. Auorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- iii. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- iv. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- v. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. A subdelegada deve informar o subdelegante das decisões, geradoras de custo ou proveito financeiro, proferidas ao abrigo da delegação.

5. Ficam ratificados todos os atos praticados pela Chefe da Divisão de Educação Intervenção Social e Saúde, desde 1 de julho de 2022, até à presente data, dentro dos limites desta subdelegação de competências

6. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Despacho Subdelegação de competências da Vereadora Sónia Regina Sobral Gonçalves na Chefe da Divisão de Cultura e Desporto**

1. No exercício dos poderes que me foram delegados pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, conforme Despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 27 009, de 18 de outubro de 2021 e ao abrigo do artigo 36.º e nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, subdelego, com poderes para subdelegar, no Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, Dr. Jorge Delmiro Duarte Justo:

a. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da Divisão, as seguintes competências:

- i. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- ii. Justificar faltas;
- iii. Decidir, em matéria de organização e horário de

trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

- iv. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;
- v. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da respetiva Divisão subdelego no Chefe da Divisão de Cultura e Desporto as competências previstas no Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração Pública, publicado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

b. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado no Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, a prática de atos de administração ordinária da Divisão, nomeadamente:

- i. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;
- ii. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- iii. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- iv. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- v. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. O subdelegado deve informar o subdelegante das decisões, geradoras de custo ou proveito financeiro, proferidas ao abrigo da delegação.

5. Ficam ratificados todos os atos praticados pelo Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, desde 1 de julho de 2022, até à presente data, dentro dos limites desta subdelegação de competências.

6. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Despacho Subdelegação de competências da Chefe de Divisão de Educação, Intervenção Social e Saúde na Dirigente Intermédia de 3.º Grau do Serviço de Intervenção Social e Saúde**

1. No exercício dos poderes que me foram subdelegados pela Sra. Vereadora Sónia Regina Sobral Gonçalves, conforme Despacho exarado no documento

interno, com o registo n.º 24280, de 27 de julho de 2022e ao abrigo dos artigos 36.º e 38.º do Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos, subdelego, na Chefe do Serviço de Intervenção Social e Saúde (SISS), Dra. Filomena Lionisa Maia Fialho Ferreira Marquês Martins:

a. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos do Serviço, as seguintes competências:

i. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

ii. Justificar faltas;

iii. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

iv. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;

v. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos do respetivo Serviço subdelego na Chefe de Serviço as competências previstas no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

b. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado na Chefe do SISS, a prática de atos de administração ordinária do Serviço, nomeadamente:

i. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;

ii. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

iii. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

iv. Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do Regime Jurídico dos Órgãos Autárquicos;

v. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. A subdelegada deve informar a subdelegante das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo da subdelegação.

5. Ficam ratificados todos os atos praticados pela Chefe do Serviço de Intervenção Social e Saúde, desde o dia 01 de agosto de 2022, até à presente data, dentro dos limites desta subdelegação de competências.

6. A subdelegação de competências é publicada

de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Despacho sobre férias do Senhor Vereador Albano Pereira**

Tendo em conta o período de férias do Senhor Vereador Albano Pereira, avoco pelo período de 08 a 12 de agosto de 2022, as competências que lhe foram delegadas e subdelegadas, através do despacho exarado sobre o documento interno nº 27009 de 18/10/2021, na sequência da Redistribuição de pelouros operada pelo despacho exarado sobre o documento interno nº 26951 de 18/10/2021.

Ao presente despacho deve ser dada a publicidade de no nº 2 do artigo 37º do código do Procedimento Administrativo.

O Presidente da Câmara Municipal,  
Álvaro dos Santos Beijinha

#### **Despacho sobre férias da Senhora Vereadora Sónia Gonçalves**

Tendo em conta o período de férias da Senhora Vereadora Sónia Gonçalves, que decorrerá no período de 12 a 23 de setembro de 2022, determino que as competências delegadas e subdelegadas naquela Vereadora, através do despacho exarado sobre o documento interno nº 27 009 de 18/10/2021, na sequência da Redistribuição de pelouros operada pelo despacho exarado sobre o documento interno n.º 26951 de 18/10/2021, sejam exercidas pela Senhora Vereadora Mónica Pires de Aguiar, no igual período de férias.

Ao presente despacho deve ser dada a publicidade de no n.º 2 do artigo 37.º do código do Procedimento Administrativo.

O Presidente da Câmara Municipal, Álvaro dos Santos Beijinha

#### **Despacho Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Administração e Finanças no Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira**

1. No exercício dos poderes que me foram delegados pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, conforme despacho exarado no documento interno, com o registo nº 27028, de 18 de outubro de 2021, e ao abrigo do artigo 35.º e nos termos do artigo 38.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, subdelego, com poderes para subdelegar, no Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira, Dr. Pedro Alexandre dos Santos Pires:

1.1 No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da Divisão, as seguintes competências:

1.1.1 Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público; 1.1.2 Justificar faltas;

1.1.3 Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

1.1.4 Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;

1.1.5 Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos da respetiva Divisão subdelego, com poderes para subdelegar, no Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira as competências previstas no Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo e Transporte ao Pessoal da Administração Pública, publicado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores

1.2 Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado, com poderes para subdelegar, no Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira, a prática de atos de administração ordinária da Divisão, nomeadamente;

1.2.1 A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;

1.2.2 Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

1.2.3 Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

1.3 Subdelego ainda, com poderes para subdelegar no Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira as seguintes competências:

1.3.1 Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento no orçamento em vigor;

1.3.2 Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas;

1.3.3 Enviar, ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea ww) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;

1.3.4 Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;

1.3.5 Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;

1.3.6 Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

1.3.7 Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade;

1.3.8 Promover a publicação das decisões ou deliberações, destinadas a ter eficácia externa de acordo com o previsto no artigo 56.º do mencionado Regime Jurídico das Autarquias Locais.

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do executivo, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. O subdelegado deve informar o subdelegante das decisões, geradoras de custo ou proveito financeiro, proferidas ao abrigo da subdelegação.

5. A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

6. Fica assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 165 e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, revogado o meu despacho exarado sobre o documento interno n.º 19609 de 13 de junho de 2022.

**Despacho Subdelegação de competências do Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira Dr. Pedro Alexandre dos Santos Pires no Dirigente intermédio de 3.º grau - Serviço de Aproveitamento e Património.**

1. No exercício dos poderes que me foram delegados pelo Diretor do Departamento de Administração e Finanças, conforme Despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 29793, de 19 de setembro de 2022, e ao abrigo do artigo 35.º e nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico dos Órgãos das Autarquias Locais publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, subdelego, no Dirigente intermédio de 3.º grau - Serviço de Aproveitamento e Património, Dr. Octávio José Palminha Gonçalves:

1.1. No âmbito da gestão e direção dos recursos humanos do Serviço, as seguintes competências:

1.1.1. Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

1.1.2. Justificar faltas;

1.1.3. Decidir, em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

1.1.4. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em consonância com as respetivas dotações orçamentais;

1.1.5. Ainda no âmbito da gestão e direção dos recursos humanos do respetivo Serviço de Aproveitamento e Património subdelego no Dirigente intermédio de 3.º grau as competências previstas no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, designadamente, autorizar a deslocação de trabalhadores em funções públicas do seu domicílio necessário, por motivo de serviço, com direito a abono de ajudas de custo e transporte, em consonância com as respetivas dotações orçamentais.

1.2. Nos termos do artigo 44.º n.º 3 do Código de Procedimento Administrativo, fica, igualmente, subdelegado no Dirigente intermédio de 3.º grau - Serviço de Aproveitamento e Património a prática de atos de administração ordinária, nomeadamente:

1.2.1. A assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução de processos que correm na unidade orgânica;

1.2.2. Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

1.2.3. Praticar outros atos ou formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do subdelegante.

1.3. Subdelego ainda no Dirigente Intermédio de 3º

Grau - Serviço de Aproveitamento e Património as seguintes competências:

1.3.1. Enviar, ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea ww) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;

1.3.2. Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a 1.3.3. Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

2. Deve ser sempre assegurada a submissão a despacho dos assuntos que dependam da resolução/decisão do, de forma devidamente instruída e fundamentada.

3. No exercício das competências subdelegadas deve ser sempre mencionada essa qualidade, em cumprimento do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

4. subdelegado deve informar o subdelegante das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo da subdelegação.

A presente subdelegação de competências é publicada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Despacho Designação em regime de substituição - Dirigente intermédio de 2.º grau - Divisão de Cultura e Desporto**

Considerando:

Que a organização de serviços do Município de Santiago do Cacém, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 102, de 26 de maio de 2022, através do Despacho n.º 6724/2022, prevê na sua estrutura a unidade orgânica designada por Divisão de Cultura e Desporto;

Que o cargo de direção intermédia de 2.º grau na referida unidade orgânica, previsto no mapa de pessoal do Município, não se encontra provido por vacatura do lugar;

Que, sem prejuízo da abertura de procedimento concursal, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura de lugar;

Que o licenciado Jorge Delmiro Duarte Justo, reúne os requisitos legais e evidencia perfil e experiência profissional adequada para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau da referida unidade orgânica, pelo currículo que detém;

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Determino:

A designação em regime de substituição de Jorge Delmiro Duarte Justo, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão Cultura e Desporto, com efeitos a 01 de setembro de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal,  
Álvaro dos Santos Beijinha