

## **DEFENDER, QUALIFICAR E MELHORAR O SERVIÇO PÚBLICO, VALORIZAR A INTERVENÇÃO DOS TRABALHADORES**

### **Direcção Municipal de Administração Geral**

- Foi assegurada a participação no Grupo Missão Almada Cidade Digital, através da coordenação do sub-projecto Município em Linha.
- Foi assegurado o acompanhamento da implementação do projecto *Workflow* e gestão documental.
- Gestão de Reclamações:
  - Distribuição dos Livros de Reclamações pelos Serviços com atendimento ao público;
  - Elaboração de um modelo de “Grelha de Análise das Reclamações” (Livro, e-mail, carta, atendimento presencial, telefone, *Contact Center*) e posterior distribuição pelos Directores Municipais para preenchimento mensal;
  - Foram recebidas 24 reclamações referentes às seguintes áreas:
    - Onze Reclamações referentes ao Cemitério de Vale Flores;
    - Três sobre os Mercados Municipais;
    - Cinco referentes a ruído;
    - Uma referente aos Serviços de Contabilidade;
    - Três sobre as Execuções Fiscais;
    - Uma sobre publicidade;
- Foi assegurado o acompanhamento do processo de substituição de viaturas no âmbito do Protocolo de Descentralização de Competências, tendo sido assegurada a entrega das viaturas de recolha de monos às Juntas de Freguesia da Caparica, Charneca de Caparica, Costa da Caparica, Sobreda e Trafaria (17 de Outubro, Vale Figueira Parque).
- *Contact Center*:
  - Foi assegurado o desenvolvimento do processo de instalação do *Contact Centre*, designadamente:
    - Obras do Espaço;
    - Estrutura;
    - Selecção e Formação;
    - Requisitos técnicos;
    - Preparação de guiões de atendimento e desenvolvimento do CRM (base de dados que vai agregar todos os contactos da Câmara Municipal).
- Projecto “Atendimento Municipal”:
  - Constituição do Grupo de Trabalho;
  - Elaboração de Proposta “Perfil dos Técnicos de Atendimento Presencial” e de “Levantamento de todos os Serviços de Atendimento da Câmara Municipal de Almada”;

- Elaboração de “Diagnóstico dos Serviços de Atendimento Municipal”;
  - Aquisição de Sistema de Gestão de Atendimento.
- Foi assegurado o desenvolvimento e acompanhamento do processo de implementação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública na Câmara Municipal.

***Departamento de Administração e Finanças***  
*Divisão Financeira*

- Alargamento e consolidação do circuito electrónico de facturação:
- Avaliação dos circuitos tendo em vista a racionalização e expansão dos mesmos, maior celeridade e eficácia;
  - Foi assegurado o pagamento por Multibanco nas Execuções Fiscais e procedeu-se ao desenvolvimento de trabalhos preparatórios para a área de Contra-Ordenações;
  - Foi assegurada a concretização do programa de facturação nos seguintes Equipamentos Municipais:
    - Espaço Jovem – Centro de Informática e Documentação;
    - Museu de Sítio;
    - Pólo da Biblioteca Municipal na Cova da Piedade;
    - Fórum Municipal Romeu Correia.
- Actividade desenvolvida:
- |   |         |
|---|---------|
| - Número de Propostas de Cabimento Emitidas   | 8.046;  |
| - Número de Facturas Registadas               | 15.369; |
| - Número de Ordens de Pagamento Emitidas      | 14.970; |
| - Número de Cheques Emitidos                  | 1.453;  |
| - Número de Transferências Bancárias Emitidas | 7.860;  |
| - Número de Guias de Receitas Emitidas        | 64.008. |

*Divisão Administrativa*

- Elaboração de projectos de regulamentos municipais:
- Regulamento Municipal de Metrologia – após apreciação jurídica de legislação recente, concluiu-se que parte das competências municipais passou a ser da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, pelo que deixou de ser necessária a existência deste instrumento municipal de regulamentação;
  - Preparação do projecto de Regulamento Municipal para Inspeção de Ascensores, Monta-cargas Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes;
  - Projecto de Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento de Estabelecimentos, e estudo de adequação dos princípios regulamentares às características do comércio do Concelho.
- Foram concluídos os processos de avaliação de regulamentos municipais em vigor tendo em vista a sua actualização, a ocorrer durante o ano de 2008:
- Regulamento Municipal dos Cemitérios;
  - Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público;

- Regulamento Municipal de Publicidade.
- Prosseguiu o desenvolvimento do projecto de qualificação das áreas de atendimento público municipal, envolvendo todos os serviços municipais com atendimento ao público.
- Actividade desenvolvida:
  - Secção de Atendimento:
    - O número de utentes atendidos foi de cerca de 5.600, o que representa uma redução de cerca de 24% relativamente ao ano de 2006, motivada pela introdução de novas tecnologias associadas à função atendimento, e principalmente pelo alargamento do sistema de pagamento via Multibanco aos processos de Execuções Fiscais;
    - Áreas de atendimento mais representativas:
      - Habitação – 2.107 utentes;
      - Licenças – 1.447 utentes;
      - Serviços Urbanos (Mercados, Cemitérios, Publicidade e Ocupação da Via Pública) – 966 utentes;
      - Recenseamento Militar – 637 utentes;
      - Contra-Ordenações – 323 utentes;
      - Venda de Cadernos de Encargos – 72 utentes;
      - Certificado de Cidadão da União Europeia – 41 utentes;
  - Centro de Documentação e Arquivo:
    - Foram recebidas cerca de 700 unidades de instalação com documentação dos Serviços Municipais;
    - Foi assegurada a resposta a 5.000 pedidos de documentação (consulta ou fotocópia de documentos);
  - Repartição Administrativa:
    - O total de correspondência recebida e distribuída pelos vários Serviços Municipais foi de cerca de 70.000 unidades;
    - Foi expedida correspondência no valor de 201.000 envios;
  - Outras actividades:
    - Foi assegurado acompanhamento da concepção e entrada em funcionamento da aplicação de Gestão Documental;
    - A partir de Abril toda a documentação entregue na Câmara Municipal de Almada por via presencial, postal ou outra passou a ser registada e digitalizada na aplicação informática de Gestão Documental;
    - No âmbito do Projecto Almada Cidade Digital foi assegurada colaboração na definição dos formulários a disponibilizar no *site* da Câmara Municipal, bem como na preparação dos serviços *on-line*;
    - Foram assegurados novos procedimentos legais nos domínios do registo e emissão de Certificados de Registo de Cidadão da União Europeia, e cobrança dos valores devidos pelos pedidos apresentados à Comissão Arbitral Municipal.

*Divisão de Aprovisionamento*

- Foram asseguradas aquisições através da plataforma electrónica da Unidade de Compras Electrónicas da Área Metropolitana de Lisboa (papel, consumíveis de escritório e materiais de escritório).
- Foi efectuada a aquisição e parametrização de um sistema de movimentação de *stocks* controlado por códigos de barras para o Armazém de Vale Figueira Parque.
- Foi assegurada a utilização dos circuitos electrónicos nos procedimentos de aquisição bem como o tratamento digital das facturas dos fornecedores.
- Foi assegurada a introdução de critérios ambientais nos procedimentos de aquisição.
- Foi assegurada a participação na Subcomissão de Saúde, Segurança e bem-estar no trabalho.
- Procedimentos Adjudicados em 2007 (notas de encomenda/contratos):

PROCEDIMENTOS	Qt.	Valor
<b>Decreto-Lei n.º 197/99 – Notas de Encomenda</b>		
Ajuste Directo (artigo 81º, n.º 3, alínea a)) – < € 4.987,98	1.212	€ 805.239,27
Ajuste Directo Técnico-artístico (artigo 86º, n.º 1, alínea d))	491	€ 1.886.155,67
Ajuste Directo DGP (artigo 86º, n.º 1, alínea a))	30	€ 350.840,87
Ajuste Directo Complementares (artigo 86º, n.º 1, alínea f))	7	€ 77.188,77
Ajuste Directo Urgência (artigo 86º, n.º 1, alínea c))	3	€ 12.419,00
Ajuste Directo Complementares (artigo 86º, n.º 1, alínea e))	12	€ 95.134,01
Contrato Excepcionado (artigo 77º)	2	€ 6.231,54
Consulta Prévia (artigo 81º, n.º 1, alínea c)) – < € 12.469,95	379	€ 1.169.694,17
Consulta Prévia (artigo 81º, n.º 1, alínea b)) – < € 24.939,89	35	€ 620.640,55
Consulta Prévia (artigo 81º, n.º 1, alínea a)) – < € 49.879,79	27	€ 659.129,46
Concurso Limitado Sem Apresentação de Candidatura (artigo 80º, n.º 4) – < € 74.719,68	3	€ 58.002,15
<b>Decreto-Lei n.º 197/99 – Com Contrato Escrito</b>		
Concurso Limitado Sem Apresentação de Candidatura (artigo 80º, n.º 4) < € 74.719,68	2	€ 112.076,00
Concurso Público (artigo 80º, n.º 1)	17	€ 2.173.526,30
<b>Decret-o-Lei n.º 59/99 – Notas de Encomenda</b>		
Ajuste Directo (artigo 47º, n.º 2, alínea e)) – < € 4.987,98	3	€ 10.188,00
Ajuste Directo (artigo 47º, n.º 2, alínea d)) – < € 24.939,89	11	€ 135.453,42
Concurso Limitado Sem Publicação de Anúncio (artigo 48º, n.º 2, alínea b)) – < € 124.699,47	5	€ 150.453,22
<b>Decreto-Lei n.º 59/99 – Com Contrato Escrito</b>		
Concurso Limitado Sem Publicação de Anúncio (artigo 48º, n.º 2, alínea b)) – < € 124.699,47	16	€ 528.565,44
<b>Total</b>	<b>2.255</b>	<b>€ 8.850.937,84</b>

- Actividade desenvolvida:
  - Foram recebidos 2.739 pedidos de aquisição, os quais deram origem a 2.219 notas de encomenda, com o valor global de € 6.036.405,98 e a 36 contratos com o valor global de € 2.814.531,86 (valores sem IVA);
  - O número de facturas recebidas da contabilidade foi de 14.130;
  - O número de guias de entrega de materiais em armazém foi de 1.184;
  - O número de guias de entrega de materiais nos serviços requisitantes foi 2.193;
  - As entradas de materiais de stock nos armazéns totalizaram € 1.585.855,09;
  - As saídas dos armazéns totalizaram € 1.629.789,41.

#### *Divisão Jurídica*

- Foi assegurada a redução do tempo médio de formalização de contratos e escrituras.
- Foi assegurada a optimização dos processos de execução fiscal, designadamente no que respeita à diminuição de pendência dos processos, ao alargamento das formas de pagamento (utilização de Multibanco) e à melhoria do atendimento presencial.
- Foi assegurada a optimização dos processos de contra-ordenação, designadamente no que respeita à “triagem” inicial das participações, à actuação concertada dos serviços implicados, e à utilização de formas de comunicação céleres e desburocratizadas.
- Foi assegurado o desenvolvimento da comunicação electrónica entre serviços e com os agentes externos, designadamente no sentido da desmaterialização dos processos e sua agilização.
- Foram celebrados as seguintes escrituras e contratos:
  - Escrituras públicas de permuta, doação, compra e venda de imóveis, constituição de direitos de superfície:
    - Permuta de lotes de terreno celebrado com Capaul, Investimentos Imobiliários, Lda.;
    - Permuta de lote de terreno celebrado com J. Caetano, Lda.;
    - Permuta de direitos de superfície celebrada com Sociedade de Construções Reis e Marques, Lda.;
    - Constituição de servidão administrativa a favor dos Serviços Municipalizados celebrada com Sociedade de Construções Reis e Marques, Lda.;
    - Compra e venda de lotes de terrenos no Pragal celebradas com J.L.F. – Sociedade de Construções, S.A.” e “Besleasing e Factoring, S.A.;
    - Compra do imóvel “Ermida do Espírito Santo” (Almada) celebrada com Fábrica da Igreja de Almada;
    - Constituição do direito de superfície sobre prédio na Ramalha a favor do Centro Social Paroquial Padre Ricardo Gameiro;

- Elaboração e outorga de contratos:
  - Empreitadas de construção da Escola Básica do 1º Ciclo do Monte de Caparica nº 3, Escola Básica do 1º Ciclo do Alfeite nº 2 e Pavilhões nas Escolas do Monte de Caparica e Pragal;
  - Empreitada de arruamentos no concelho;
  - Prestação de serviços de estudo de enquadramento estratégico do Santuário do Cristo-Rei;
  - Empreitada de Construção de ossários no cemitério de Vale Flores;
  - Fornecimento do projecto do Parque Multiusos na Sobreda;
  - Fornecimento de sinalização semaforica em cruzamentos de Almada;
  - Fornecimento do “Boletim Municipal” e agenda cultural “Almada Informa”;
  - Protocolo Geral de Cooperação no âmbito da habitação social, com a União das Cooperativas de Habitação Económica do Distrito de Setúbal, UCRL;
  - Empreitada de execução da Condução Adutora de Corroios – Laranjeiro;
  - Fornecimento e instalação de equipamento de recreio infantil e mobiliário urbano nos Parques Infantis de Almada;
  - Empreitadas de execução de trabalhos diversos em fogos camarários;
  - Empreitada de construção do Centro Comunitário da Quinta de Santo António;
  - Empreitada de remodelação das instalações do refeitório municipal da Rua D. João de Portugal;
  - Empreitada de construção de requalificação urbana na Praça dos Apóstolos – Costa da Caparica;
  - Empreitada de construção da Biblioteca Municipal do Feijó (Centro Cívico);
  - Empreitadas de construção das Piscinas Municipais na Charneca de Caparica e na Sobreda;
  - Contrato de aquisição de iluminações festivas e decorativas alusivas ao Natal;
  - Fornecimento de serviços para espectáculo piromusical de fim de ano;
  - Contrato de Comodato de instalações municipais na Trafaria, à Associação Alma Alentejana;
  - Contrato de comodato do *Chalet* Ribeiro Teles à Associação de Professores do Concelho de Almada;
  - Contrato de comodato de sala no Complexo Educativo Cata-ventos de Paz à União Concelhia da Associação de Pais de Almada.
- Foram instaurados processos de execução fiscal para cobrança de dívidas no valor de € 254.632,44.
- Foram instaurados processos de contra-ordenação com base em Autos de Notícia e Participações Policiais, por violação de normas e regulamentos camarários.
- Actividade desenvolvida:
  - Âmbito Notarial/Contratual:

• Escrituras	15
• Contratos de Empreitada	63
• Contratos de Fornecimento de Bens e Serviços	20
• Contratos de Comodato e Outros	5
• Processos Enviados a Tribunal de Contas	11
• Certidões e Documentos Avulsos	171

– Âmbito Fiscal:	
• Processos de Execução Fiscal Instaurados	6.722
• Processos de Execução Fiscal Cobrados	6.078
• Receitas Arrecadadas	€ 322.670,66
• Municípios Atendidos	5692
• Pareceres Jurídicos	356
• Processos Enviados ao Tribunal Tributário	6
– Âmbito Contra-Ordenacional:	
• Processos de Contra Ordenação Instaurados	326
• Processos de Contra Ordenação concluídos	73
• Coimas Pagas	€ 37.925,70
• Pareceres Jurídicos	96
• Processos Enviados ao Tribunal Judicial	72

#### *Divisão de Património*

- Foi desenvolvido o Plano Plurianual de Obras de Conservação e Beneficiação do Património Municipal Edificado com projecção de intervenções até 2013.
- Foi assegurada a redução do tempo médio de resposta nos processos de indemnização por responsabilidade civil de 119 para 67 dias em relação a 2006 (representando uma redução de aproximadamente 40%).
- Gestão do Património Fundiário Municipal:
  - Prosseguiu a digitalização e vectorização do património fundiário municipal para o Sistema de Informação Geográfica (áreas de domínio público municipal cedidas no âmbito de processos de loteamento) tendo sido atingido um total de 628 bens.
- Contratos de fornecimento de serviços:
  - Foi assegurada a introdução de alterações nos serviços de limpeza, e nos serviços de segurança, que permitiram uma redução de 10% nos custos relativamente ao ano de 2006 (cerca de 200 mil euros).

#### *Divisão de Actividades Económicas e Serviços Urbanos*

- Publicidade:
  - Foi assegurado o desenvolvimento de um processo de qualificação estética e urbana no domínio da Publicidade;
  - Foram levantados autos de contra-ordenação e efectuadas remoções coercivas de suportes publicitários em situação ilegal.

### *Departamento de Recursos Humanos*

- Foi registado pelo Serviço de Atendimento ao Público um total de 62.125 documentos entrados e saídos do Departamento.
- Actividade desenvolvida:
  - Edição do Boletim Informativo RH (12ª e 13ª edição);
  - Edição e afixação de 30 Folhas Informativas;
  - Projecto Almada Cidade Digital:
    - Participação e acompanhamento do sub-projecto Intranet;
    - Participação no sub-projecto Gestão Documental.

### *Divisão de Pessoal*

- No âmbito da Gestão Previsional de Recursos Humanos, verificava-se a 31 de Dezembro a existência de um total de 1.452 trabalhadores.
- Foi assegurado o desenvolvimento de 38 processos de aposentação.
- Foi assegurado o desenvolvimento de 61 processos de recrutamento:
  - Dez corresponderam a cargos dirigentes;
  - Dezoito corresponderam a processos de concurso de ingresso para lugares do Quadro de Pessoal;
  - Seis corresponderam a processos para Contratos Administrativos de Provimento;
  - Doze corresponderam a processos para Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo;
  - Registou-se um total de 1.492 candidaturas.
- Formação:
  - Foi assegurada a realização de 100 acções de formação:
    - Projecto “Município em Linha”;
    - Gestão Documental;
    - Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
    - Atendimento;
    - *Contact-Center*;
    - Vigilância e Socorrismo;
    - Abrangidos 1.213 trabalhadores com um volume de 12.428 horas de formação.

### *Divisão Social*

- Equipamentos de Infância:
  - No ano lectivo 2006/2007 a frequência das três unidades educativas – Creche do Miradouro, Jardim de Infância de Vale Rosal e Jardim de Infância das Barrocas – atingiu um total de 149 crianças, filhos de trabalhadores da Câmara Municipal e dos Serviços Municipalizados, nas valências de Creche e Jardim-de-infância:
    - Creche – 55;



- Jardim-de-infância – 94;
- Projectos sócio-educativos:
  - Dinamização de passeios e visitas a locais de interesse cultural;
  - Participação activa da valência de Jardim-de-infância (Vale Rosal e Barrocas) no Corso de Carnaval das Escolas;
  - Comemoração do Dia Mundial da Criança;
  - Realização das Festas de Final de Ano Lectivo;
  - Realização da Festa de Natal integrando as três unidades educativas e tendo como objectivo o intercâmbio entre as famílias, crianças e equipas – espectáculo subordinado ao tema “Ninguém dá prendas ao Pai Natal”, com canções de Natal e Presépio vivo (Complexo Municipal dos Desportos “Cidade de Almada”, 14 de Dezembro);
  - Organização e concretização de Colónia Aberta (Praia da Rainha, 18 a 29 de Junho, envolvendo 95 crianças).
- Actividades Culturais e Recreativas:
  - Programa de Férias para os Filhos dos Trabalhadores:
    - Organização de cinco Campos de Férias – quatro residenciais e dois temáticos;
    - Campos Residenciais:
      - 1º Turno – Centro de Lazer S. João da Caparica;
      - 2º Turno – Alvito;
      - 3º Turno - Vila Nova do Ceira, Góis;
      - 4º Turno – Cadaval;
      - Realizados entre 14 de Julho e 25 de Agosto, abrangendo um total de 83 crianças;
    - Campos Temáticos:
      - Decorreram no Centro Juvenil de Santo Amaro, em dois turnos (Agosto, 1ª e 2ª quinzena) com 18 participantes por turno;
      - Temas abordados: “Uma Aventura em Almada” e “Vais ao Cinema”;
      - Envolveram 119 crianças dos 7 aos 12 anos de idade.
  - Festa de Natal para filhos dos trabalhadores das Autarquias (9 de Dezembro, Complexo Municipal dos Desportos – “Cidade de Almada”):
    - Espectáculo com:
      - Cila Marques;
      - Batatoon Circus (assegurado pela empresa Artinfantil);
      - Grupo Musical “Bandalim”;
    - Distribuição de brinquedos e balões.
- No âmbito da Quadra Natalícia procedeu-se à oferta do Bolo – Rei e Bolo – Rainha, Vinho do Porto e Vinho Moscatel aos trabalhadores em actividade nos dias 21, 24 e 25 de Dezembro.

- Projectos destinados a trabalhadores em situação de pré – aposentação e aposentação:
  - Foi assegurada a realização do IX Seminário de Preparação Para a Aposentação, com participação de 17 funcionários e 5 cônjuges (23, 24 e 25 de Maio, Complexo Municipal dos Desportos “Cidade de Almada”);
  - Painéis temáticos:
    - “Aposentação Uma Nova Etapa de Vida” e “A Integração Social do Aposentado”, Dra. Leonor Monteiro (Licenciada em Psicologia Clínica);
    - “Estilos de Vida Saudáveis”, Dra. Maria Paula Nunes (Licenciada em Medicina);
    - “O Estatuto do Aposentado” e “Heranças, Testamentos, Doações e Arrendamentos”, Dr. Filipe Duarte (Licenciado em Direito);
    - “Obrigações e Procedimentos Declarativos”, Dr. José António Sousa Gomes (Licenciado em Economia);
  - Homenagem aos Trabalhadores Aposentados do Município (17 de Novembro):
    - Passeio no rio Tejo;
    - Almoço Convívio com animação musical;
    - Entrega de uma oferta a todos os aposentados participantes;
    - Participaram 142 aposentados (106 da Câmara Municipal de Almada e 36 dos Serviços Municipalizados), 112 acompanhantes e 33 convidados.
- Apoio Sócio-Laboral/ Atendimento Individual:
  - Prosseguiu o atendimento personalizado dos trabalhadores e familiares com situações problema;
  - Problemáticas de maior incidência:
    - Apoio sócio familiar;
    - Apoio económico;
    - Equipamentos de infância;
    - Pedidos de emprego;
    - Habitação;
    - Aposentação;
    - Acidentes de trabalho;
    - Ensino especial.
- Refeitórios e Bares:
  - Foi assegurada a gestão e manutenção dos refeitórios da Rua D. João de Portugal, de Vale Figueira Parque e do Bar dos Serviços Técnicos;
  - Foi assegurado o acompanhamento do projecto de reestruturação e melhoria das condições físicas e ambientais do refeitório da Rua D. João de Portugal;
  - Número de Refeições Servidas:
    - Refeitório da Rua D. João de Portugal: 23.382 (1.948/mês);
    - Refeitório de Vale Figueira Parque: 23.126 (1.927/mês);
    - Bar dos Serviços Técnicos: 7.639 (636/mês).
- Programa de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências:
  - Foram certificados pelo júri de Validação de Competências dois trabalhadores com o 9º ano de escolaridade;
  - Procedeu-se ao levantamento do número de trabalhadores em condições de frequentar o programa de Reconhecimento de Competências para o 12º ano;

- Foram programadas as linhas de actuação para certificação do 12º ano, incluindo sessões de esclarecimento junto dos trabalhadores que possuem frequência do ensino secundário;
- Foram asseguradas as inscrições dos trabalhadores interessados em participar no programa num total de 80 funcionários, organizados em oito grupos de formação.
- Prestação de trabalho a favor da comunidade:
  - Foram recebidos e encaminhados 20 pedidos de prestação de trabalho a favor da comunidade dirigidos à Câmara Municipal pelo Instituto de Reinserção Social;
  - Foi assegurado o enquadramento de 17 daqueles pedidos de prestação de trabalho comunitário na Câmara Municipal.
- Trabalhadores com Limitações Funcionais:
  - Recepção, introdução, tratamento e análise de 90 Fichas de Aptidão;
  - Análise dos casos e definição de soluções;
  - Atendimento individualizado dos trabalhadores;
  - Foram asseguradas recolocações de trabalhadores.
- Acolhimento e Integração:
  - Foi assegurado o acolhimento a 59 trabalhadores admitidos na autarquia.

#### ***Direcção de Projecto de Organização***

- Foi assegurado o acompanhamento dos processos de participação e de decisão relativos às normas de procedimento, tendo em vista a sua implementação e integração no manual de procedimentos.
- Foi assegurada a análise das normas de procedimento da área de recursos humanos e da sua articulação com as opções já consideradas na Intranet.
- Análise e sistematização de medidas ligadas à utilização e interfaces dos procedimentos de recursos humanos e da Intranet.
- Desenvolvimento de diagnósticos, medidas e propostas organizacionais e de gestão:
  - Elaboração de relatório de tarefas dos postos de trabalho e do quadro de pessoal afecto às unidades orgânicas integradas na estrutura do departamento de Administração e Finanças;
  - Elaboração do relatório de “Caracterização e Diagnóstico da Microestrutura do Departamento de Administração e Finanças - DAF”, abrangendo as divisões municipais integradas na estrutura do departamento;
  - Elaboração do relatório de “Diagnóstico, Medidas e Propostas Organizacionais e de Gestão” tendentes a otimizar, normalizar e melhorar os níveis de eficiência, de eficácia dos serviços da divisão de Manutenção e Logística.

- Elaboração de estudos sectoriais e globais de organização e métodos:
  - Elaboração de relatório de medidas organizacionais e das regras a adoptar no âmbito da contenção do trabalho extraordinário, em articulação com a utilização de horários de trabalho;
  - Limites de competências/responsabilidades da cadeia hierárquica, ao nível da decisão:
    - Sistematização dos requisitos organizacionais para a definição do manual “limites de competências e responsabilidades”;
    - Programa de concurso e caderno de encargos, cláusulas técnicas e suportes documentais referente à definição dos limites de competência e responsabilidade ao nível da decisão, circuitos e processos, para adjudicação dos respectivos trabalhos a empresa especializada;
  - Análise e sistematização de medidas para a melhoria da utilização da “Gestão Documental e *Workflow*”.

***Departamento de Estratégia e Gestão Ambiental Sustentável/Agenda Local 21***  
*Divisão de Estudos e Gestão Ambiental*

- Continuação do projecto de certificação ambiental da Câmara Municipal de Almada pelo sistema comunitário de Ecogestão e Auditoria EMAS (*Eco-Management Audit Scheme*):
  - Coordenação da Equipa Municipal EMAS (EME) e articulação com grupo de eco-consultores e de eco-zeladores;
  - Elaboração e revisão de relatórios finais do Projecto LIFE “EMAS LAB” (Sistema Comunitário de Ecogestão e Auditoria para a definição de Metas Ambientais de Referência para Autoridades Locais);
  - Programa Ambiental do sistema de gestão ambiental EMAS, incluindo o levantamento do número/localização de ecopontos domésticos e de pontos de recolha de orgânicos a instalar nos sítios abrangidos pelo sistema;
  - Acompanhamento da elaboração de caderno de encargos para aquisição de produtos e serviços de limpeza, integrando especificações de natureza ambiental;
  - Desenvolvimento de Planos de Prevenção e Capacidade de Resposta a Emergências em equipamentos municipais relevantes no âmbito do EMAS, através da elaboração de Planos de Emergência Internos;
  - Realização de acção de formação de eco-condução dirigida a eleitos, dirigentes e técnicos municipais.
- Gestão técnica e financeira do Projecto Europeu LEAP, *Local Authorities Procurement*, co-financiado pelo Programa Life-Ambiente. Elaboração do relatório financeiro final do projecto.
- Continuação da concretização das medidas de utilização racional de energia e de aproveitamento de energia solar térmica no Complexo Municipal dos Desportos “Cidade de Almada” (instalação de colectores solares térmicos).
- Análise técnica dos projectos de execução das piscinas municipais na Sobreda e na Charneca de Caparica na componente de aquecimento das águas das piscinas e águas balneares com tecnologia solar térmica.

- Acompanhamento técnico do projecto europeu de ensaio de tecnologia fotovoltaica em iluminação pública (E-Street).

***Direcção Municipal de Obras e Valorização Urbana***  
***Departamento de Obras Municipais***  
*Divisão de Projectos*

- Projectos:
  - Arquivo Municipal dos 3 Vales – actualização/alteração (Monte da Caparica, Caparica).

*Divisão de Obras*

- Obras:
  - Obras de reparação no cais do Ginjal (Cacilhas);
  - Reparação de infiltrações e fabrico de picadeiros na Doca 2 da Ex-Parry & Son (Cacilhas).

***Departamento de Salubridade, Espaços Verdes e Transportes***  
*Divisão de Salubridade*

- Foi assegurada a remoção de materiais de publicidade ilegal e não autorizada em diferentes pontos do Concelho.

*Divisão de Transportes e Manutenção*

- Foram asseguradas as seguintes intervenções:
  - Oficina Mecânica–Auto – 540;
  - Oficina Eléctrica–Auto - 345;
  - Estação de Serviço - 439;
  - Inspecções periódicas obrigatórias - 145.

***Departamento de Trânsito, Rede Viária e Manutenção***  
*Divisão de Manutenção e Logística*

- Foram realizadas 1.152 intervenções de manutenção e beneficiação em edifícios e equipamentos municipais.

***Direcção Municipal de Planeamento e Administração do Território***

***Departamento de Administração Urbanística***

***Divisão Técnica Administrativa***

▪ Actividade desenvolvida:	
– Múncipes atendidos	52.318;
– Documentos recepcionados	27.182;
– Novos processos de loteamento	3;
– Novos processos de obras de urbanização	5;
– Novos processos de construção	507;
– Pedidos de Viabilidade de Loteamento	15;
– Pedidos de Viabilidade de Construção	416;
– Pedidos de inspecção de elevadores	684;
– Pedidos emissão de alvarás de loteamento	20;
– Alvarás de loteamento emitidos (incluindo Alterações)	5;
– Alvarás de licença de construção emitidos	328;
– Alvarás de licença de utilização	546;
– Ofícios expedidos	12.044;
– Pedidos de certidão processadas (IMI)	3.170;
– Certidões de licença de utilização	7.031.

***Divisão de Gestão Fundiária***

- Actividade desenvolvida:
  - Planta do Concelho:
    - Assegurada a correcção e atribuição de novos números de polícia;
    - Fornecimento de 4.969 cópias de processos de construção e loteamentos;
    - Efectuadas medições em 1.009 processos de construção/legalização;
  - Instrução de Processos:
    - No sector de arquitectura foram apreciados 2.218 processos de construção;
    - Foram apreciados 356 pedidos de informação prévia;
    - Foi assegurada a instrução de 16 projectos de loteamento;
    - Foi assegurada a apreciação de desenhos finais em 615 processos;
    - No apoio administrativo foram efectuados 1.347 ofícios e passadas 3.956 certidões.

***Departamento de Planeamento Urbanístico***

***Divisão de Estudos e Planeamento***

- Foi assegurada a participação no *Workshop* “Cidades Inovadoras e Competitivas para o Desenvolvimento Sustentável” (Barreiro, 22 de Fevereiro).
- Foi assegurada a participação no Seminário “Gestão Inovadora de Projectos Urbanos” (Lisboa – Auditório do Centro Cultural Casapiano).

- Foi assegurada a participação na sessão sobre “Alterações ao regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial” (Arruda dos Vinhos, 16 de Novembro).

***Direcção Municipal de Desenvolvimento Social***  
***Departamento de Educação e Juventude***  
*Divisão de Educação*

- Foi assegurada a participação na 1ª Conferência Internacional sobre Políticas Educativas (Câmara Municipal de Anadia, 28 de Setembro).
- Foi assegurada a participação no simpósio “A Escolha da Escola face à Justiça Social”.
- Foi assegurada a participação no II Congresso Nacional das Cidades Educadoras (Santa Maria da Feira, 25 e 26 de Outubro).
- Foi assegurada a participação no seminário “Os sectores culturais e criativos da Agenda de Lisboa” (31 de Outubro e 1 de Novembro).
- Foi assegurada a participação no seminário “Escola, Família e Comunidade” (promovido pelo Conselho Nacional de Educação).

*Divisão de Equipamentos e Recursos Educativos*

- Foi assegurada a participação no Congresso Luso-Brasileiro de Política e Administração da Educação – “O Governo da Escola” (organizado pelo Fórum Administração Educacional, Lisboa, 12, 13 e 14 de Abril).
- Outras actividades:
  - Participação na Mostra do Ensino Superior, designadamente na Exposição sobre Oportunidades de Formação e no Seminário “O processo de Bolonha. Que impactos na oferta educativa do Ensino Superior?”;
  - Foi assegurada a participação nas diversas Assembleias da Escola em representação do Município;
  - Foi assegurada a participação na reunião do Conselho Municipal de Educação de Almada (Novembro).

*Divisão de Juventude*

- Outras actividades:
  - Foi assegurada a participação no Grupo Concelhio de Intervenção na Área da Toxicoddependência;
  - Foi assegurada a colaboração na realização do V Campus Ibero-Americano de Cultura e Encontros Alcultur.

**Departamento de Acção Desportiva**  
*Divisão de Infra-estruturas Desportivas*

- Foi assegurada a conclusão do processo de modernização no Complexo Municipal dos Desportos tendo em vista a poupança energética e melhoria ambiental:
  - Colocação de balaústres e lâmpadas de baixo consumo;
  - Colocação de uma manta de cobertura térmica das Piscinas do Complexo.

**Centro de Informação Autárquica ao Consumidor**

- Foi assegurada a participação no Colóquio “Segurança Infantil – em casa, na rua e na escola” (Biblioteca Municipal em Pinhal Novo, 20 de Janeiro).
- Foi assegurada a participação na Conferência “Habitação: Qualidade, Segurança, Garantia e Responsabilidade” (Auditório Municipal de Albufeira, 15 de Março).
- Foi assegurada a participação na Jornada Informativa sobre Gestão Orçamental das Famílias (Direcção-Geral dos Consumidores, 24 de Setembro).
- Foi assegurada a participação no Encontro Nacional do Movimento do Consumidor – Políticas de Defesa do Consumidor em Portugal – Balanço e Perspectivas (Auditório da Câmara Municipal do Seixal, 18 e 19 de Outubro).

**Serviço de Saúde Ocupacional**

- Foi assegurada e desenvolvida actividade de Prevenção de Riscos Profissionais e de Promoção da Saúde:
  - Prevenção dos Riscos que Requerem a Utilização de Protecção Pessoal na Actividade (Equipamento de Protecção Individual – EPI):
    - Definição das condições de adaptação personalizada de EPI a profissionais com situações de intolerância, desadaptação, efeito adverso e de vulnerabilidade ou doença;
    - Avaliação da adequação de EPI em utilização;
    - Colaboração na avaliação do funcionamento dos meios de registo e requisição de EPI;
  - Prevenção dos Riscos que Requerem a Utilização de Vestuário de Protecção na Actividade:
    - Tratamento dos dados da recolha de opinião de utilizadores e chefias, para avaliação da adequação;
    - Colaboração para adaptação de peças de vestuário a necessidades identificadas, consensualizadas com as respectivas Chefias e com a Subcomissão de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho da Câmara Municipal;
  - Prevenção dos Riscos de Exposição a Substâncias Químicas:
    - Avaliação do funcionamento e eficiência dos circuitos propostos e adequação dos pontos críticos identificados, relativamente aos processos de aquisição de



- produtos químicos com observância dos quesitos de saúde, segurança e ambiente, pelos Serviços Municipalizados, emitindo parecer prévio;
- Prevenção e Controlo dos Factores de Risco do Ambiente Físico do Trabalho:
    - Caracterização e análise dos níveis de exposição ao ruído por profissionais envolvidos em actividades com ambiente sonoro de risco potencial;
    - Caracterização de fontes de ruído potencialmente tóxicas em locais de trabalho da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados;
  - Prevenção das Perturbações Músculo-Esqueléticas (PME) de Origem Profissional:
    - Identificação e caracterização de actividades que envolvem factores de risco para o desenvolvimento de PME no trabalho:
      - Transporte cargas com peso > 20 kg;
      - Organização dos postos de trabalho;
      - Características do mobiliário;
      - Posturas estáticas;
      - Trabalho cadenciado/repetitivo;
    - Desenvolvimento de linha de investigação específica sobre as Lombalgias que resultam de acidente em serviço/trabalho:
      - Análise e proposta de soluções de prevenção;
      - Apoio personalizado e institucional na avaliação denexo/causalidade em caso de Presunção de Doença Profissional;
      - Desenvolvimento de projecto normativo relativo às características das ferramentas manuais;
  - Prevenção dos Factores de Risco da (Re)Concepção de Locais de Trabalho, Instalações de Apoio e Comodidade:
    - Identificação dos quesitos legais mínimos de segurança e saúde para locais e postos de trabalho;
    - Caracterização e avaliação de factores críticos;
    - Análise e proposta de soluções de prevenção;
  - Prevenção dos Problemas Ligados ao Álcool e Toxicodpendência no Trabalho:
    - Apoio a profissionais e Chefias;
    - Apoio na definição de medidas organizacionais que reduzam o consumo aos termos legalmente previstos e na criação de um clima de dissuasão do consumo e da sua aceitação nos locais de trabalho da Câmara Municipal/Serviços Municipalizados;
  - Prevenção das Doenças Infecto-Contagiosas Evitáveis pela Vacinação (Tétano, Hepatite B, Gripe, Hepatite A) e de outras infecções (Tuberculose Pulmonar):
    - A toda a população nos casos de vacinas integradas no Plano Nacional de Vacinação;
    - A grupos profissionais de risco nos casos em que a actividade envolva perigo de contágio;
    - Por adesão voluntária no caso das vacinas sazonais;
  - Prevenção e controlo dos factores de risco de Acontecimento Perigoso, Incidente e Acidente em Serviço/Trabalho:
    - Organização e suporte dos meios de prestação de 1ºs socorros, incluindo gestão da distribuição e apetrechamento das caixas de primeiros socorros nos locais de trabalho;

- Gestão de eventual incapacidade para o trabalho;
- Fundamentação clínica da Incapacidade;
- Definição da aptidão de saúde na retoma ao trabalho;
- Análise das ocorrências para identificação de causas;
- Elaboração e comunicação das respectivas Recomendações de Medidas de Prevenção e sua análise nas Subcomissões, a fim de promover a sua implementação e execução e o controle/acompanhamento do benefício da intervenção;
- Prevenção do Risco de Doença Profissional, Associada ou Agravada pelo Trabalho:
  - Assegurada através da actividade de Vigilância da Saúde (avaliação da saúde na admissão, periódica e ocasionalmente) e da identificação de factores de risco profissionais;
  - Envolve o apoio personalizado e institucional na avaliação de nexos/causalidade em caso de Presunção de Doença Profissional e sua comunicação à organização;
- Prevenção das Doenças Transmitidas Sexualmente (VIH):
  - Foi assegurado o apoio à definição de política de enquadramento de portadores do VIH, que contribua para a criação de um clima e cultura organizacionais favoráveis à integração destes profissionais.
- Organização e funcionamento dos serviços Clínicos:
  - Disponibilização de consultas médicas:
    - Clínica Geral;
    - Medicina Interna;
    - Ortopedia;
    - Fisiatria;
    - Dermatologia;
    - Oftalmologia;
    - Urologia;
    - Apoio de Enfermagem;
    - Apoio Psico-Terapêutico.
- Outras actividades:
  - Avaliação de factores críticos dos Relatórios de Análise de alguns dos locais de trabalho a dotar com Planos de Emergência Internos;
  - Abordagem preliminar com Escola Nacional de Saúde Pública para avaliar possibilidades de Parceria para intervenção nos locais de trabalho da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados sobre o Tabaco;
  - Suporte técnico e participação nos processos de aquisição e implementação de sistemas de tratamento e manutenção da qualidade do ar interior nas instalações oficiais de Vale Figueira Parque.
- Comissão de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho da CMA/SMAS:
  - Foi assegurada a organização, realização e apoio técnico às reuniões das Subcomissões de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados e dos respectivos Grupos de Trabalho.

*Divisão de Informação e Relações Públicas*

- Publicação de edições do boletim informativo interno RH em colaboração com o Departamento de Recursos Humanos.
- Organização de acções comemorativas dirigidas aos trabalhadores do Município:
  - Almoço comemorativo do dia da Cidade de Almada;
  - Almoço comemorativo e oferta de lembrança alusiva ao Dia Internacional da Mulher;
  - Envio de Cartão de Boas Festas com mensagem de Natal.
- Apoio à organização e à divulgação de actividades sociais e formativas, destinadas aos trabalhadores do Município ou familiares:
  - IX Seminário de Preparação para a Aposentação;
  - Sessão de Homenagem aos Trabalhadores Aposentados do Município;
  - Colónias de férias para os filhos dos trabalhadores;
  - Festa de Natal para os filhos dos trabalhadores.