

*Processos
 deficientes em
 número foi logo
 reclassificados.
 2023.03.23
 1 mês*

1. Forma do procedimento

Mera comunicação prévia (Mod. AS 93-DGSS; AS 93/I-DGSS)	<input type="checkbox"/>
Comunicação prévia com prazo (Mod. AS 93-DGSS; AS 93/I-DGSS)	<input type="checkbox"/>
Alteração de autorização por mera comunicação prévia (Mod. AS 94-DGSS)	<input type="checkbox"/>
Alteração de autorização por comunicação prévia com prazo (Mod. AS 94-DGSS)	<input type="checkbox"/>
Alteração de autorização sem comunicação prévia (Mod. AS 95-DGSS)	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Motivo de alteração da autorização de funcionamento (quando aplicável)

Denominação do estabelecimento	<input checked="" type="checkbox"/>
Localização	<input type="checkbox"/>
Identificação da pessoa ou entidade gestora	<input checked="" type="checkbox"/>
Resposta social a desenvolver no estabelecimento	<input type="checkbox"/>
Capacidade máxima	<input type="checkbox"/>

3. Registo inicial do processo

Processo n.º	3156 /2022 /C.Dist. Setúbal]	Comunicação prévia recebida em	11/10/2022	Recibo de entrega de formulário em	12/10/2022
--------------	---------------------------------	--------------------------------	------------	------------------------------------	------------

4. Elementos da entidade requerente

Nome	Atrium 7 - SAFC Unipessoal, Lda				
Número de Identificação de Segurança Social	25094424396	Número de Identificação Fiscal	509442439	Natureza jurídica	sociedade por quotas

5. Elementos do estabelecimento

Denominação	Atrium 7 Alameda				
Morada	Alameda Guerra Junqueiro n.º 58º Feijó		Código Postal	2810-73 Almada	
Resposta Social	CATL	Capacidade máxima	20	Data de entrada em funcionamento que foi comunicada	Clique ou toque para introduzir uma data.

6. Identificação e contatos da pessoa responsável

Nome	Ana Maria Pinheiro Heitor de Almeida Ferreira		
Morada	Rua Sir Alexander Fleming, lote IA	Código Postal	2810-153 Almada
Telemóvel/telefone	965060044	Email	ana.ferreira@atrium7.pt

7. Verificação da documentação (assinalar na Lista de Verificação Documental)

Verificação da documentação	Data	12/10/2022	<input checked="" type="checkbox"/>
Pedido de documentação em falta	Data	12/10/2022	<input checked="" type="checkbox"/>
Envio de documentação em falta	Data	18/10/2022	<input checked="" type="checkbox"/>
Conclusão da análise da documentação	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.	<input type="checkbox"/>

8. Lista de Verificação Documental

Documento	Entregue	Não entregue	Não aplicável
Formulário AS 93-DGSS – Comunicação Prévia corretamente preenchido	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de identificação válido (Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade do requerente, Cartão de Identificação de pessoa coletiva ou código de acesso à certidão permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de identificação fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrato em forma simples do teor das inscrições em vigor no registo comercial ou código de acesso à certidão permanente e cópia dos estatutos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certidão do registo criminal do requerente ou dos representantes legais da entidade requerente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaração da situação contributiva perante a administração fiscal ou autorização para consulta dessa informação por parte dos serviços da segurança social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento comprovativo do título da posse ou utilização das instalações	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licença ou autorização de utilização das instalações ou declaração da respetiva isenção emitida pela câmara municipal ou ainda, comprovativo de submissão do pedido há mais de 30 dias	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Termo de responsabilidade do diretor de obra, memória descritiva e plantas das instalações, no caso de operações urbanísticas isentas de controlo prévio (n.º 2 do artigo 10.º-A do Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março) Enviado para UTAE em: Resposta UTAE em:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento comprovativo da dispensa de requisitos de instalação e funcionamento ou comprovativo de submissão do pedido há mais de 30 dias (artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março) Enviado para UTAE em: Resposta UTAE em:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Documento comprovativo da submissão do pedido à ANEPC (Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documento comprovativo da submissão do pedido aos órgãos municipais para aprovação das medidas de autoproteção, no caso da 1ª categoria de risco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mapa de pessoal, com indicação das categorias, habilitações literárias e conteúdo funcional, ou declaração de compromisso de honra quando não tenha iniciado funcionamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projeto de regulamento interno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minuta de contrato a celebrar com os utentes ou seus representantes (nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 64/2007)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parecer do Conselho Local de Ação Social no caso de IPSS ou equiparadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certidão do registo criminal dos trabalhadores, no caso de respostas na área de infância (n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprovativo de pagamento da taxa (artigo 1.º da Portaria n.º 39/2022, de 17 de janeiro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
INPI - logotipo n.º 53043	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Existência de histórico nos serviços ou foi enviada informação pela entidade sobre conformidade das instalações? Sim Não

Observações	<p>Dado trata-se de um processo de alteração da denominação do estabelecimento e da entidade gestora, nos serviços existe o respetivo histórico, tendo a nova entidade gestora declarado ter acesso a toda a documentação referente às instalações, remetendo, inclusivamente, a Licença de Utilização da CMAmada.</p> <p>Atendendo à legislação em vigor, a nova entidade também diligenciou a submissão das Medidas de Autoproteção junto da ANEPC, cujo deferimento já enviou.</p>
-------------	---

10. Realização de vistoria (comunicação prévia com prazo)

Marcação vistoria	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Realização da vistoria	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Emissão de relatório de vistoria	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.

11. Parecer e conclusões

<p>À sociedade Explicateorema - Unipessoal Lda foi-lhe atribuída a Licença de Funcionamento n.º 7/2015/Setúbal de 26/03 para o funcionamento do CATL "SAPI - ATL - Sala de Estudo", cuja capacidade máxima são 20 utentes, de idade escolar, em simultâneo. Desde então o estabelecimento foi sendo objeto de acompanhamento técnico e a entidade gestora notificada do resultado desse acompanhamento. Em 20 de abril de 2021, através de email, a entidade gestora vem comunicar que "após o segundo confinamento, verifica-se que a Explicateorema é inviável financeiramente e como tal pretendemos ceder a nossa posição contratual no arrendamento das instalações, todo o equipamento e a titularidade e gestão da licença de funcionamento para a Atrium7, Unipessoal, Lda. O catl vai passar igualmente a designar-se também de Atrium 7".</p> <p>Desde então, têm vindo a ser realizadas diligências nesse sentido e a 11/10/2022 é rececionado formulário de Alteração da Autorização N.º 7/2015/Setúbal de 26 de março de 2015 no que diz respeito à denominação do estabelecimento que passa a "Atrium 7 Alameda" e à entidade gestora que passa para Atrium 7 - SAFC Unipessoal, Lda.</p> <p>De notar que a sociedade Atrium 7 – SAFC Unipessoal, Lda é já detentor da Licença de Funcionamento n.º 22/2013 de 10/07/2013 relativa ao CATL "Atrium 7" sito na rua José Estevão Coelho de Magalhães n.º 8, Feijó, 2810-100 Almada.</p> <p>A 12/10/2022 envia-se "Recibo de Entrega do Pedido de Alteração da Autorização de Funcionamento para Resposta Social", dando-se nota de que, após análise da documentação rececionada, à luz do pelo Decreto-Lei N.º 126-A/2021, de 31 de Dezembro, não estavam cumpridas as</p>

condições e requisitos previstos, uma vez que para a devida instrução do processo, para além da documentação remetida, deverão enviar também, no prazo de 10 dias, os seguintes documentos:

- ✚ Comprovativo da aprovação das medidas de autoproteção ou comprovativo da sua submissão à ANEPC (Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil) ou aos respetivos órgãos municipais, caso o estabelecimento se enquadre na 1ª categoria de risco;
- ✚ Regulamento Interno reformulado com a atualização da legislação em vigor, ou seja, o DL N.º 126-A de 31/12;
- ✚ Contratos de Prestação de Serviços com as empresas que prestam os serviços de transporte e de fornecimento de refeições;
- ✚ Formulário RV1011 devidamente preenchido de forma a registar em SISS este novo estabelecimento, que será o 2001 – CATL Atrium7 – Alameda.

Salienta-se que em conformidade foi remetido:

- ✚ Contrato de Arrendamento para fins não habitacionais;
- ✚ Declaração em como têm acesso a toda a documentação referente às instalações;
- ✚ Certidão de Licença de Utilização;
- ✚ Nomeação de Direção Técnica;
- ✚ Registos criminais e certificados de habilitações relativos ao pessoal inscrito no mapa de pessoal;
- ✚ Contrato de Prestação de Serviços (documento não obrigatório)
- ✚ Registo de Logotipo no INPI;
- ✚ Certidão Permanente;
- ✚ Situação Tributária regularizada perante AT e SS;
- ✚ Cartão de Empresa;

A 18/10/2022 a nova entidade gestora remete o formulário RV1011, sem que esteja devidamente preenchido, o contrato de prestação de refeições e o regulamento interno em conformidade. O Projeto de Segurança contra Incêndios, também remetido, não substitui as medidas de autoproteção solicitadas. Desta análise foi dado conhecimento à sociedade em 21/10/2022, renovando-se o prazo de 10 dias úteis para enviar toda a documentação supra identificada.

A 07/11/2022 a nova entidade gestora remete o formulário RV1011, sem que ainda esteja devidamente preenchido e informa que já encetou diligências para apresentar as medidas de autoproteção junto da ANEPC. A 11/11/2022 informa que o tempo previsto para a conclusão das medidas de autoproteção, por parte da empresa contratada para o efeito, será de 30 dias.

A 18/11/2022, o setor aqui retratado desloca-se à Alameda Guerra Junqueiro n.º 58 A, Feijó, 2810-073 Almada, com o objetivo de realizar Ação de Acompanhamento e Apoio Técnico ao CATL em causa e não encontra qualquer atividade a decorrer, nem através de tentativas de contacto telefónico tem sucesso no contacto. Esta situação é exposta à entidade gestora que a 23/11/2022, a justifica com a realização de uma visita de estudo nesse dia.

A 20/02/2023 é remetido comprovativo de pedido de Parecer a Medidas de Autoproteção junto da ANEPC e a 24/02/2023 acusa-se a sua receção.

A 07/03/2023 informa-se a nova entidade gestora de que, a ultimar a finalizar o processo em causa se identificou que as certidões de situação tributária relativas à Autoridade Tributária e à Segurança Social, entretanto expiraram, e solicita-se o seu célere reenvio, bem como o reenvio do modelo RV1011 devidamente preenchido.

A 7/03/2023 são remetidos os últimos documentos solicitados e a 10/03/2023, a entidade é informada da sua plena conformidade.

A 10/03/2023 o NAI informa que não existem registos de contraordenações relativamente aos elementos da gerência e relativamente à entidade requerente não se encontra registada qualquer sanção acessória de encerramento

Face ao exposto e à luz do pelo Decreto-Lei N.º 126-A/2021, de 31/12, a conferência aos citados documentos permite concluir que estão reunidas as condições e os requisitos previstos no artigo 19.º-A em conjugação com o artigo 16.º, ambos do DL indicado, para a alteração da Licença de Funcionamento N.º 7/2015/Setúbal.

A Técnica Superior



Data: 13/03/2023

12. Proposta

Face ao exposto, submete-se superiormente:

Notificação da conformidade do pedido de alteração da autorização de funcionamento (Mod. AS 95-DGSS), do valor da taxa de pagamento para emissão de Título de Autorização de Funcionamento Substitutivo, e das obrigações da entidade gestora.



LIC-08 -
Conformidade do p

Silvia Pereira 2023.03.17
SILVIA PEREIRA
Diretora - NRS
ISS.IP - CENTRO DISTRITAL SETÚBAL

13. Despacho do Diretor de Segurança Social

Concedido. Proceda-se em conformidade.

Data:

17/03/2023

Concedido

Maria Luísa Malhó
Diretora de Segurança Social
ISS, I.P.-CENTRO DISTRITAL SETÚBAL

14. Conclusão do processo e arquivo

Cessação/Oposição	<input type="checkbox"/>	
Notificação ao requerente	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Envio de documentação em falta	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Em funcionamento por comunicação prévia	<input type="checkbox"/>	
Pagamento de taxa	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Produção de efeitos	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Publicitação	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Emissão de Título	<input type="checkbox"/>	
Pagamento de taxa	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Emissão de Título	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Produção de efeitos	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Publicitação	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.
Autorização de Funcionamento n.º	/[ANO] /[CDist]	
Arquivamento	<input type="checkbox"/>	
	Data	Clique ou toque para introduzir uma data.

