

BATALHA

boletim
digital

Nº100 // fevereiro de 2023 // ISSN 2183-2315

AVISOS/
DESPACHOS/
EDITAIS/
REGULAMENTOS



Avisos	3
Despachos	3
Editais	11

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso

MANUTENÇÃO E NOMEAÇÃO EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGOS DIRIGENTES

Para os devidos efeitos se faz público que, na sequência da publicação no Diário da República 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2023, do novo Regulamento Interno dos Serviços e Organograma da Câmara Municipal da Batalha e considerando que com a extinção ou reorganização da unidade orgânica cessam automaticamente todas as comissões de serviço, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda, conforme disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro (na redação vigente), que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e tendo em conta que se mantêm as competências de algumas unidades orgânicas flexíveis e os pressupostos subjacentes à nomeação dos trabalhadores em cargos dirigentes e ainda, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, que permite a nomeação em regime de substituição, por meu despacho de 13 de fevereiro de 2023, determinei:

1 – A manutenção das seguintes comissões de serviço:
 Dra. Benedita Catarina Nunes Soares Duarte – Chefe de Divisão de Administração Geral (DAG);
 Dra. Sílvia Maria da Canhota Escudeiro Rodrigues – Chefe de Divisão de Auditoria e Controlo de Gestão (DACG).

2 – A nomeação, em regime de substituição, com efeitos a 19 de janeiro, dos trabalhadores nos cargos a seguir indicados, uma vez que os mesmos reúnem os requisitos legais exigidos para o preenchimento do lugar:
 Arq. Bruno Miguel Rodrigues Neto de Almeida – Chefe de Divisão de Ordenamento do Território (DOT);
 Eng.º Maria Fernanda Rodrigues Guapo – Chefe de Divisão de Obras Municipais (DOM);
 Eng.º Manuel Gameiro – Chefe de Divisão de Manutenção e Exploração (DME).

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,
 a) Raul Miguel de Castro.

DESPACHO N.º 16/2023/ G.A.V.

CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DE MARIA DA ENCARNAÇÃO DOMINGUES LOPES, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO CORRESPONDENTE PERÍODO EXPERIMENTAL

Considerando que:

– Após o termo do procedimento concursal, foi constituída a reserva de recrutamento, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, esta reserva encontra-se em vigor, pelo que, identificada a necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho através do despacho emitido em 30 de janeiro de 2023, pelo Sr. Vice-Presidente Carlos Agostinho Costa Monteiro deu-se início, nos termos do art.º 38º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, à negociação do posicionamento remuneratório das trabalhadoras a recrutar;
 – No âmbito desta negociação, ficou acordado entre esta entidade empregadora e as candidatas, a seguinte remuneração correspondente à categoria

de Assistente Operacional da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação:

– Maria da Encarnação Domingues Lopes, 1.ª posição e nível 5, no valor de 761,58€.

– O contrato a celebrar compreende, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 49º da LTFP, a realização de um período experimental de 90 dias, que se destina, nos termos do artigo 45º da LTFP, a comprovar se os trabalhadores possuem as competências exigidas pelos postos de trabalho que vão ocupar;

– A perenidade do referido contrato depende da conclusão com sucesso do período experimental, isto é, nos termos do artigo 46º, da LTFP, a atribuição pelo júri especialmente constituído para o efeito, de uma avaliação final não inferior a 12 Valores;

– Do ponto de vista da transparência da referida avaliação, é necessário definir, em momento anterior à execução dos contratos, as aptidões e competências essenciais que as trabalhadoras devem revelar;

Determino que se celebrem com Maria da Encarnação Domingues Lopes, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 9 de fevereiro de 2023, para exercerem as funções de Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Educação, sendo estas posicionadas na 1ª posição remuneratória, como o acima exposto e sujeita a um período experimental de 90 dias.

Mais determino que:

O júri que acompanhará a trabalhadora durante o período experimental tenha a seguinte composição:

Presidente: Rui Miguel Borges Cunha (Técnico Superior)

Vogais: Benedita Catarina Nunes Soares Duarte (Chefe de Divisão da DAG) e Isabel marcelino Ferreira (Assistente Técnica)

A avaliação final integre os seguintes elementos (todos pontuados de 0 a 20 valores):

- Qualidade do trabalho
- Quantidade de trabalho
- Conhecimentos profissionais
- Adaptação profissional
- Aperfeiçoamento profissional
- Iniciativa
- Criatividade
- Responsabilidade
- Relações humanas no trabalho
- Espírito de equipa

A avaliação final decorre da seguinte fórmula:
 $(a+b+c+d+e+f+g+h+i+j) / 10$

Paços do Município da Batalha, 07 de fevereiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 17/2023/ G.A.V.

DESIGNAÇÃO DE TRABALHADOR PARA REGISTO DE DADOS NO ÂMBITO DO PROCESSO AVALIATIVO NA APLICAÇÃO SAD – SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, DESPORTO, JUVENTUDE E TEMPOS LIVRES)

Considerando,

Que, a trabalhadora da Câmara Municipal da Batalha, Filipa Alexandra Pires Borges, exerceu funções de Chefe da Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres até 31 de janeiro de 2022;

Que, pese embora ter deixado de exercer as referidas funções, o Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços (CCA), em reunião realizada a 19 de maio de 2022, sob proposta do Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, admitiu que a referida trabalhadora continuasse a exercer a função de avaliadora do pessoal afeto à Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres (DEDTL);

Que em 31 de dezembro de 2022, a trabalhadora Filipa Alexandra Pires Borges cessou funções na Câ-

mara Municipal da Batalha, encontrando-se atualmente a exercer um cargo de chefia, em comissão de serviço, na Câmara Municipal de Coimbra, deixando, por conseguinte, de poder exercer as funções de avaliadora nesta Câmara Municipal;

Que, nos termos do disposto no artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (na redação vigente), que aprovou o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, a avaliação dos trabalhadores é efetuada pelo superior hierárquico imediato, in casu pelo Vereador do Pelouro respetivo;

DELEGO, no exercício dos poderes conferidos pelo despacho n.º 01/2023/GAP emitido pelo Senhor Presidente da Câmara em 07/02/2023, em articulação com o disposto na alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na trabalhadora Isabel Marcelino Ferreira, a exercer atualmente as funções de técnico superior na Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres, as competências inerentes ao registo administrativo na aplicação SAD – Sistema de Avaliação de Desempenho, com efeitos a 01/01/2023, para carregamento das avaliações, referentes ao biénio 2021/2022, dos trabalhadores afetos ao serviço de educação, desporto, juventude e tempos livres, bem como a inserção dos objetivos previamente definidos pelo(s) avaliador(es) para o período avaliativo 2023/2024 do pessoal afeto à Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres (DEDTL).

Mais determino que o presente despacho seja submetido à próxima reunião do Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços (CCA), para conhecimento.

Paços do Município da Batalha, 10 de fevereiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 18/2023/ G.A.V.

CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DE ANABELA PEREIRA SOARES MENEZES, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO CORRESPONDENTE PERÍODO EXPERIMENTAL

Considerando que:

– Após o termo do procedimento concursal, foi constituída a reserva de recrutamento, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, esta reserva encontra-se em vigor, pelo que, identificada a necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho através do despacho emitido em 30 de janeiro de 2023, pelo Sr. Vice-Presidente Carlos Agostinho Costa Monteiro deu-se início, nos termos do art.º 38º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, à negociação do posicionamento remuneratório das trabalhadoras a recrutar;

– No âmbito desta negociação, ficou acordado entre esta entidade empregadora e as candidatas, a seguinte remuneração correspondente à categoria de Assistente Operacional da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação:

– Anabela Pereira Soares Menezes, 1.ª posição e nível 5, no valor de ~~761,58€~~

– O contrato a celebrar compreende, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 49º da LTFP, a realização de um período experimental de 90 dias, que se destina, nos termos do artigo 45º da LTFP, a comprovar se os trabalhadores possuem as competências exigidas pelos postos de trabalho que vão ocupar;

– A perenidade do referido contrato depende da conclusão com sucesso do período experimental, isto é, nos termos do artigo 46º, da LTFP, a atribui-

ção pelo júri especialmente constituído para o efeito, de uma avaliação final não inferior a 12 Valores;

- Do ponto de vista da transparência da referida avaliação, é necessário definir, em momento anterior à execução dos contratos, as aptidões e competências essenciais que as trabalhadoras devem revelar;

Determino que se celebrem com Anabela Pereira Soares Menezes, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 20 de fevereiro de 2023, para exercer as funções de Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Educação, sendo esta posicionada na 1ª posição remuneratória, como o acima exposto e sujeita a um período experimental de 90 dias.

Mais determino que:

O júri que acompanhará a trabalhadora durante o período experimental tenha a seguinte composição:

Presidente: Rui Miguel Borges Cunha (Técnico Superior)

Vogais: Benedita Catarina Nunes Soares Duarte (Chefe de Divisão da DAG) e Isabel Marcelino Ferreira (Técnica Superior)

A avaliação final integre os seguintes elementos (todos pontuados de 0 a 20 valores):

- Qualidade do trabalho
- Quantidade de trabalho
- Conhecimentos profissionais
- Adaptação profissional
- Aperfeiçoamento profissional
- Iniciativa
- Criatividade
- Responsabilidade
- Relações humanas no trabalho
- Espírito de equipa

A avaliação final decorre da seguinte fórmula:
 $(a+b+c+d+e+f+g+h+i+j) / 10$

Paços do Município da Batalha, 10 de fevereiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 01/2023/G.A.P. DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL NOS SENHORES VEREADORES

Considerando,

- Que a delegação de competências constitui um instrumento de simplificação destinado a conferir eficiência e eficácia à gestão municipal;

Que as inúmeras competências atribuídas ao Presidente da Câmara não possibilitam, por vezes, no tempo e com a profundidade necessárias a análise de todos os assuntos;

- Que a possibilidade jurídica do Presidente da Câmara delegar e subdelegar um conjunto de competências que, pela sua natureza, são indispensáveis ao normal e célere funcionamento dos serviços;

- Que, face à atual realidade em consequência de várias atribuições que o Município da Batalha tem vindo a adquirir no âmbito do processo de descentralização de competências, foi publicado no Diário da República, 2.ª série, no passado dia 18 de janeiro, o novo Regulamento Interno de Serviços (Regulamento n.º 67/2023), através do qual se procedeu à adaptação da Estrutura Orgânica dos serviços municipais à nova realidade de funcionamento da Autarquia;

- Que, face à nova assunção de competências, há necessidade de redistribuir funções atualizando os pelouros que foram anteriormente delegados nos senhores vereadores em regime de permanência; Que, a seu pedido, a Senhora Vereadora Maribela dos Santos Vieira, deixou de exercer funções de Vereadora em regime de meio tempo, passando a exercer funções de autarca em regime de não permanência, desde 6 de fevereiro de 2023;

- Que, por conseguinte, há necessidade de redistribuir as funções que lhe foram fixadas nas áreas de Ação e Desenvolvimento Social, Rede Social, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e Juventude; Considerando ainda, as minhas competências próprias e as que me foram delegadas pela Câmara Municipal, na primeira reunião do mandato, realizada em 22 de outubro de 2021, DELEGO E SUBDELEGO, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, ambos na sua redação vigente, em articulação com o estatuído nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (na sua atual redação):

I. No Senhor Vereador em regime de permanência, **CARLOS AGOSTINHO COSTA MONTEIRO**, as competências a seguir indicadas, a quem distribuí funções nas seguintes áreas:

- Planeamento, Energia e Ambiente;
- Apoio aos Fundos Comunitários, Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo e Apoio ao Emigrante;
- Financeira (contabilidade e finanças; receitas; modificações orçamentais; execuções fiscais; tesouraria; património, aprovisionamento e notariado);
- Contratação Pública;
- Recursos Humanos;
- Loja do Cidadão;
- Atendimento ao público, expediente geral e arquivo;
- Informática e Sistemas de Informação;
- Educação (inclusive AEC's, gestão de equipamentos e transportes escolares);
- Apoio ao associativismo;
- Juventude e tempo livres;
- Desporto;
- Manutenção e Exploração (mercados e feiras; parques e jardins; iluminação pública; obras correntes; armazém, transportes e logística; limpeza urbana, águas, saneamento e cemitérios).

A – No âmbito da organização, funcionamento e gestão corrente dos serviços municipais, do planeamento, desenvolvimento, poder consultivo, e de apoio a atividades de interesse municipal:

1. As previstas no artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente:

- Executar as opções do plano e orçamento, no âmbito das funções atribuídas;
- Apresentar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e as minutas dos contratos para aquisição de bens e serviços a reunião de Câmara, nos casos que excedam os valores constantes no ponto 2 - A;
- Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, dentro dos limites legais;
- Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;
- Emitir licenças, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;
- Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;
- Declarar prescritos a favor do município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;
- Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos;
- Enviar ao Tribunal de Contas as contas do município.

2. As previstas no n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente:

- Executar as deliberações da câmara municipal e

coordenar a respetiva atividade;

- Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
 - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
 - Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite de 20.000.00 (vinte mil euros), no caso de aquisição e prestação de serviços ou 30.000.00 (trinta mil euros), no caso de empreitadas;
 - Autorizar o pagamento das despesas realizadas;
 - Comunicar, no prazo legal, às entidades competentes para a respetiva cobrança o valor da taxa do imposto municipal sobre imóveis, assim como, quando for o caso, a deliberação sobre o lançamento de derramas;
 - Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;
 - Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º;
 - Autorizar a realização de compromissos orçamentais de despesa aprovada pelos órgãos competentes;
3. As previstas no n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente:
- Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais;
 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços que superintende;
 - Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação;
 - Outorgar contratos em representação do município;
 - Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;
 - Assegurar os registos prediais do património imobiliário do município;
 - Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas.
4. As previstas no artigo 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente:
- Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia municipal.
- B – Em matéria fiscal:
- Cobrar coercivamente dívidas para com a autarquia, nos termos da alínea c) do artigo 15.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais).
 - Exercer as competências previstas nas alíneas b) a j) do n.º 1 do artigo 10.º do Código de Procedimento e do Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, na sua atual redação.
 - Competências no âmbito do IMI:
 - Emissão de certidões de ruína para efeito de avaliação do IMI, no âmbito do disposto no Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);
 - Assegurar o levantamento dos prédios rústicos com áreas florestais em situação de abandono e à identificação dos respetivos proprietários, até 30 de março de cada ano, para posterior comunicação à DGI, nos termos do disposto no n.º 11 do art.º 112.º do CIMI;
 - Proceder à comunicação dos prédios ou frações autónomas em ruínas, nos termos do previsto no n.º 16 do art.º 112.º do CIMI, para efeitos da aplicação da taxa do IMI prevista no n.º 3 do artigo;
 - Remeter ao Serviço de Finanças todos os elementos necessário à avaliação dos prédios, conforme disposto no n.º 1 do art.º 128.º do CIMI.
- C – Em matérias diversas não compreendidas nos pontos anteriores:
- Decidir, de harmonia com o disposto artigo 18.º do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, publicado no Diário da Re-

pública, 2.ª série, n.º 148 de 31/07/2020 (Regulamento n.º 628/2020), sobre o pagamento em prestações de taxas e ou receitas municipais;

2. Decidir, de harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 22.º do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, atualmente em vigor no Município da Batalha, sobre o reconhecimento de redução ou isenção do pagamento de taxas nas situações constantes do mencionado artigo 23.º, por delegação do órgão executivo;

II. Na Senhora Vereadora em regime de permanência, **MÓNICA AGUIAR LOURO CARDOSO**, as competências a seguir indicadas, a quem distribuí funções nas seguintes áreas:

- Cultura (inclusive eventos, espaços museológicos, turismo; arquivo histórico e bibliotecas);
- Defesa do Consumidor;
- Apoio Jurídico.

A – No âmbito da organização, funcionamento e gestão corrente dos serviços municipais, do planeamento, desenvolvimento, poder consultivo, e de apoio a atividades de interesse municipal e em matéria de licenciamento e fiscalização:

1. As previstas no artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente:

- Executar as opções do plano e orçamento no âmbito das funções atribuídas;
- Autorizar a realização de despesas orçamentadas até ao montante de 5.000.00€ (cinco mil euros), no caso de aquisição de bens ou serviços;
- Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;
- Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património cultural do município;

2. As previstas no n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente:

- Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
- Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
- Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos, no âmbito das áreas que lhe competem.

3. As previstas no n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente:

- Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos às áreas que tutela;
- Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços da câmara municipal no âmbito das áreas que tutela;
- Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, com a faculdade de delegação em qualquer dos outros membros da câmara municipal.

4. As previstas no artigo 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente:

- Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia municipal.

B – Em matéria de licenciamento de atividades:

1. Conceder as licenças previstas no Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na redação vigente, bem como decidir nas restantes matérias que este diploma legal comete à Câmara Municipal;

2. Decidir sobre o licenciamento para instalação e utilização dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na redação vigente;

3. Decidir sobre o licenciamento de atividades diversas, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação vigente;

3.1. Notificar o responsável para cumprir o disposto no Capítulo XI do presente diploma, fixando o prazo máximo de vinte e quatro horas para a conclusão dos trabalhos de cobertura e resguardo, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º;

3.2. Instaurar processos de contraordenação, nos termos do n.º 1 do artigo 50.º;

3.3. Revogar licenças concedidas nos termos do presente diploma, a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão dos seus titulares para o respetivo exercício, nos termos do previsto no artigo 51.º.

C – Em matérias diversas não compreendidas nos pontos anteriores:

1. Instruir e decidir todo os processos de contraordenação, aplicando as respetivas coimas nos termos da Lei, bem como determinar medidas cautelares e sanções acessórias, sempre que a competência para os mesmos seja atribuída por Lei à Câmara Municipal.

2. Determinar todas as medidas cautelares sempre que a competência para as mesmas seja atribuída por Lei à Câmara Municipal.

3. Decidir, de harmonia com o disposto artigo 18.º do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 148 de 31/07/2020 (Regulamento n.º 628/2020), sobre o pagamento em prestações de taxas e ou receitas municipais;

4. Decidir, de harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 22.º do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, atualmente em vigor no Município da Batalha, sobre o reconhecimento de redução ou isenção do pagamento de taxas nas situações constantes do mencionado artigo 23.º.

III. Serão da responsabilidade do **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL** as seguintes áreas funcionais:

- Apoio aos Órgãos Autárquicos;
- Proteção Civil Municipal;
- Comunicação e Relações Públicas;
- Saúde Animal e Intervenção Sanitária;
- Promoção para a Saúde;
- Desenvolvimento Social;
- Obras Municipais;
- Ordenamento do Território;
- Auditoria e Controle de Gestão.

DETERMINO AINDA a ratificação de todos os atos que tenham sido, entretanto, praticados, e que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências.

O presente despacho revoga os meus despachos anteriormente emitidos no que concerne à delegação e subdelegação de competências nos senhores vereadores, designadamente:

- Revoga parcialmente o despacho n.º 05/2021/GAP, quanto ao disposto nos itens 1), 2), 3) e 4) do ponto III;
- Revoga integralmente os despachos n.ºs 10/2021/GAP, 11/2021/GAP e 12/2021/GAP, todos emitidos em 08/11/2021.

Publicite-se nos termos da lei.

Paços do Município da Batalha, 07 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 02/2023/G.A.P. MANUTENÇÃO E NOMEAÇÃO EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGOS DIRIGENTES

Na sequência da publicação no Diário da República 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2023, do novo Regulamento Interno dos Serviços e Organograma da Câmara Municipal da Batalha e considerando que com a extinção ou reorganização das unidades orgânicas cessam automaticamente todas as comissões de serviço, salvo se for expressamente

mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda, conforme disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na redação vigente), que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e tendo em conta que se mantêm as competências de algumas unidades orgânicas flexíveis e os pressupostos subjacentes à nomeação dos trabalhadores em cargos dirigentes e ainda, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, que permite a nomeação em regime de substituição, determino:

1 – A manutenção das seguintes comissões de serviço:
Dra. Benedita Catarina Nunes Soares Duarte – Chefe de Divisão de Administração Geral (DAG);
Dra. Sílvia Maria da Canhota Escudeiro Rodrigues – Chefe de Divisão de Auditoria e Controlo de Gestão (DACG).

2 – A nomeação, em regime de substituição, com efeitos a 19 de janeiro, dos trabalhadores nos cargos a seguir indicados, uma vez que os mesmos reúnem os requisitos legais exigidos para o preenchimento do lugar:

- Arq. Bruno Miguel Rodrigues Neto de Almeida – Chefe de Divisão de Ordenamento do Território (DOT);
- Eng.º Maria Fernanda Rodrigues Guapo – Chefe de Divisão de Obras Municipais (DOM);
- Eng.º Manuel Gameiro – Chefe de Divisão de Manutenção e Exploração (DME).

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 03/2023/G.A.P. MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS DE MARIA TERESA SEBASTIÃO MARQUES GARCIA

Considerando que,

1. Compete ao presidente da câmara municipal, decidir sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, na sua atual redação;

2. Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;

3. A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e mobilidade intercarreiras ou categorias, sendo que a mobilidade intercarreiras ou categorias pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes a categoria superior da mesma carreira;

4. O responsável pelo Serviço da Educação, manifestou a necessidade da ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal para o ano de 2023;

5. Após uma avaliação dos serviços, constatou-se que, internamente, a Assistente Operacional, Maria Teresa Sebastião Marques Garcia, com o número mecanográfico 923, tem vindo a desempenhar funções com grau de complexidade que se adequa à carreira/categoria de Assistente Técnico pela sua complexidade, responsabilidade e autonomia exigidas, designadamente:

- Responsável pelo funcionamento do Centro Escolar da Batalha e Atividades de Tempos Livres;
- Apoio à concretização de atividades dinamizadas pelo serviço, nomeadamente as atividades extracurriculares;

- Apoio na coordenação inerente ao funcionamento dos Equipamentos Educativos;
- Controlo das escalas de serviço afetas ao pessoal não docente do Centro Escolar da Batalha, previamente definidas pela chefia;
- Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para planeamento e gestão corrente, mantendo atualizadas as bases de dados e ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

6. Os pressupostos de que depende a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º 4 do artigo 93.º da LTFP, se encontram preenchidos, porquanto, a referida trabalhadora é titular de habilitação adequada à carreira/categoria de assistente técnico (12.º ano de escolaridade);

7. Por razões de interesse público nomeadamente quanto à economia, eficácia e eficiência na organização dos serviços, a colaboradora reúne as condições para exercer as funções de assistente técnico na área de apoio à educação, evitando assim o recrutamento de um assistente técnico para preenchimento do posto de trabalho;

8. Em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do artigo 94.º conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 95.º, ambos da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é dispensado o acordo do trabalhador objeto de mobilidade interna, caso esta se opere entre unidades orgânicas do mesmo órgão ou serviço, no concelho da residência do trabalhador;

9. Considerando ainda a existência de 1 posto de trabalho não ocupado, na categoria de Assistente Técnico para o Serviço de Educação da Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres, no mapa de pessoal em vigor;

Determino, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos artigos 94.º e 95.º da LGTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

- a) Que a Assistente Operacional, Maria Teresa Sebastião Marques Garcia, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, afeta ao Serviço de Educação, transite para a carreira/categoria de Assistente Técnico, mediante o regime de mobilidade aqui previsto, exercendo as funções identificadas no ponto 5 do presente despacho;
- b) Que a mobilidade ora determinada, produza efeitos à data de 1 de fevereiro do corrente ano;
- c) Que a trabalhadora passe a auferir a remuneração correspondente à carreira/categoria de Assistente Técnico, nomeadamente, a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 861,23€, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 153.º, do anexo à LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- d) A mobilidade terá a duração máxima de dezoito meses, em conformidade com o previsto no artigo 97.º da LGTFP.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 01/01010401 (remunerações certas e permanentes – pessoal em funções); 01/01011301 (subsídio de refeição); 01/01011401 (subsídio de férias e de natal – pessoal dos quadros), bem como os demais encargos associados.

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 04/2023/G.A.P.

MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS DE JOAQUIM EMANUEL DIONISIO MAÇÃS

Considerando que,

1. Compete ao presidente da câmara municipal, decidir sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, na sua atual redação;

2. Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;

3. A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e mobilidade intercarreiras ou categorias, sendo que a mobilidade intercarreiras ou categorias pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes a categoria superior da mesma carreira;

4. O responsável pelo Serviço de Desporto, manifestou a necessidade da ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal para o ano de 2023;

5. Após uma avaliação dos serviços, constatou-se que, internamente, o Assistente Operacional, Joaquim Emanuel Dionisio Maçãs, com o número mecanográfico 973, tem vindo a desempenhar funções com grau de complexidade que se adequa à carreira/categoria de Assistente Técnico pela sua complexidade, responsabilidade e autonomia exigidas, designadamente:

- Responsável pelo funcionamento dos Equipamentos Desportivos Municipais;
- Apoio à concretização de atividades dinamizadas pelo serviço, nomeadamente as atividades desportivas municipais;
- Controlo das escalas de serviço dos assistentes operacionais afetos ao serviço de desporto, previamente definidas pela chefia;
- Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para planeamento e gestão corrente, mantendo atualizadas as bases de dados e ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

6. Os pressupostos de que depende a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º 4 do artigo 93.º da LTFP, se encontram preenchidos, porquanto, o referido trabalhador é titular de habilitação adequada à carreira/categoria de assistente técnico (12.º ano de escolaridade);

7. Por razões de interesse público nomeadamente quanto à economia, eficácia e eficiência na organização dos serviços, o colaborador reúne as condições para exercer as funções de assistente técnico na área de apoio ao desporto, evitando assim o recrutamento de um assistente técnico para preenchimento do posto de trabalho;

8. Em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do artigo 94.º conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 95.º, ambos da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é dispensado o acordo do trabalhador objeto de mobilidade interna, caso esta se opere entre unidades orgânicas do mesmo órgão ou serviço, no concelho da residência do trabalhador;

9. Considerando ainda a existência de 1 posto de trabalho não ocupado, na categoria de Assistente Técnico para o Serviço de Desporto da Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres, no mapa de

pessoal em vigor;

Determino, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos artigos 94.º e 95.º da LGTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

- a) Que o Assistente Operacional, Joaquim Emanuel Dionisio Maçãs, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, afeto ao Serviço de Desporto, transite para a carreira/categoria de Assistente Técnico, mediante o regime de mobilidade aqui previsto, exercendo as funções identificadas no ponto 5 do presente despacho;
- b) Que a mobilidade ora determinada, produza efeitos à data de 1 de fevereiro do corrente ano;
- c) Que o trabalhador passe a auferir a remuneração correspondente à carreira/categoria de Assistente Técnico, nomeadamente, a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 861,23€, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 153.º, do anexo à LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- d) A mobilidade terá a duração máxima de dezoito meses, em conformidade com o previsto no artigo 97.º da LGTFP.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 01/01010401 (remunerações certas e permanentes – pessoal em funções); 01/01011301 (subsídio de refeição); 01/01011401 (subsídio de férias e de natal – pessoal dos quadros), bem como os demais encargos associados.

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 05/2023/G.A.P.

MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS DE MARISA SOFIA ALVES MARGARIDO

Considerando que,

1. Compete ao presidente da câmara municipal, decidir sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, na sua atual redação;

2. Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;

3. A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e mobilidade intercarreiras ou categorias, sendo que a mobilidade intercarreiras ou categorias pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes a categoria superior da mesma carreira;

4. Foi solicitado pedido de mobilidade intercarreiras pela colaboradora, Marisa Margarido Alves Margarido, com o número mecanográfico 3870, a desempenhar funções de assistente técnica, no Serviço de Atendimento ao Público, da Divisão de Administração Geral;

5. O conteúdo funcional do posto de trabalho da colaboradora, na carreira de Assistente Técnica, reveste-se pela execução das seguintes tarefas:
 - Assegurar o atendimento ao público, no âmbito das suas competências, quer de forma continuada, quer por marcação;
 - Assegurar a cobrança de taxas e serviços prestados, controlar os processos de arrecadação de receitas municipais e assegurar todos os procedimentos inerentes às mesmas;
 - Controlo e gestão dos processos inerentes ao

Espaço do Cidadão, nomeadamente, IMT, ADSE, Cartão de Cidadão, Caixa Geral de Aposentações, ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho, SEF – Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, Portal do Consumidor, Segurança Social Direta, etc.

- Elaboração e controlo da faturação, dos processos municipais que carecem de emissão de faturas, nomeadamente, ramais de saneamento, ramais de águas, elevadores, despejo de fossas, mercado municipal, cemitérios, etc;

- Controlo e acompanhamento dos processos relacionados com o mercado municipal e cemitério municipal, assim como, elaboração de informações técnicas no âmbito dos respetivos Regulamentos;
- Realização de tarefas no âmbito do serviço de apoio ao emigrante.

6. Os pressupostos de que depende a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º 4 do artigo 93.º da LTFP, se encontram preenchidos, porquanto, a referida trabalhadora é titular de habilitação adequada à carreira de técnico superior, sendo detentora de Licenciatura bietápica em Tradução e Secretariado, torna possível a realização de diversos trabalhos associados ao atendimento geral municipal, incluindo, a gestão dos processos do Espaço do Cidadão, o apoio ao emigrante e o controlo dos processos no âmbito da transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público (DL n.º 107/2018, de 29 de novembro), pelo que se entende favorável para os serviços, a concretização da mobilidade intercarreiras, solicitada pela mesma;

7. Ainda por razões de interesse público, designadamente de economia, eficácia e eficiência na organização dos serviços, a colaboradora reúne condições para exercer as funções de técnico superior no Serviço de Atendimento ao Público, da Divisão de Administração Geral, evitando assim o recrutamento de um técnico para preenchimento do posto de trabalho com o conteúdo funcional necessário;

8. As atividades a desenvolver são adequadas ao perfil de competências da carreira de técnico superior, nomeadamente:

- Assegurar o atendimento ao público, no âmbito das suas competências, quer de forma continuada, quer por marcação;

- Assegurar a cobrança de taxas e serviços prestados, controlar os processos de arrecadação de receitas municipais e assegurar todos os procedimentos inerentes às mesmas;

- Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos no âmbito da transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público (DL n.º 107/2018, de 29 de novembro);

- Controlo e gestão dos processos inerentes ao Espaço do Cidadão, nomeadamente, IMT, ADSE, Cartão de Cidadão, Caixa Geral de Aposentações, ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho, SEF – Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, Portal do Consumidor, Segurança Social Direta, etc.

- Elaboração e controlo da faturação, dos processos municipais que carecem de emissão de faturas, nomeadamente, ramais de saneamento, ramais de águas, elevadores, despejo de fossas, mercado municipal, cemitérios, etc;

- Controlo e acompanhamento dos processos relacionados com o mercado municipal e cemitério municipal, assim como, elaboração de informações técnicas no âmbito dos respetivos Regulamentos;
- Realização de tarefas no âmbito do serviço de apoio ao emigrante;

- Estudar, planear, programar, avaliar métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão;

- Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

9. Considerando ainda a existência de 1 posto de trabalho não ocupado, na carreira/categoria de Técnico Superior para o Serviço de Atendimento ao Público da Divisão de Administração Geral, no mapa de pessoal em vigor;

Determino, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos artigos 94.º e 95.º da LGTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Que a Assistente Técnica Marisa Margarido Alves Margarido, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste município, afeta ao Serviço de Atendimento ao Público, transite para a categoria de Técnico Superior, mediante o regime de mobilidade aqui previsto, exercendo as funções identificadas no ponto 8 do presente despacho;

b) Que a mobilidade ora determinada, produza efeitos à data de 1 de fevereiro do corrente ano;

c) Que a trabalhadora passe auferir a remuneração correspondente à carreira/categoria de Técnico Superior, nomeadamente, a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16, da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 1.320,15€, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 38.º em conjugação com o estatuído n.º 3 do artigo 153.º, ambos do anexo à LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) A mobilidade terá a duração máxima de dezoito meses, em conformidade com o previsto no artigo 97.º da LGTFP.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 01/01010401 (remunerações certas e permanentes – pessoal em funções); 01/01011301 (subsídio de refeição); 01/01011401 (subsídio de férias e de natal – pessoal dos quadros), bem como os demais encargos associados.

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 06/2023/G.A.P.

MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS DE CATARINA SUSANA INÁCIO COELHO

Considerando que,

1. Compete ao presidente da câmara municipal, decidir sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, na sua atual redação;

2. Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;

3. A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e mobilidade intercarreiras ou categorias, sendo que a mobilidade intercarreiras ou categorias pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes a categoria superior da mesma carreira;

4. Foi solicitado pedido de mobilidade intercarreiras pela colaboradora, Catarina Susana Inácio Coelho, com o número mecanográfico 901, a desempenhar funções de assistente operacional no Serviço da Biblioteca Municipal da Divisão de Cultura e Turismo;

5. O conteúdo funcional do posto de trabalho da colaboradora, na carreira da Assistente Operacional, reveste-se pela execução das seguintes tarefas:

- Atendimento ao público, acolhendo e orientando o público para os diversos serviços de leitura, inscrição de novos utentes, requisição e devolu-

ção de documentos, apoio informático;

- Aquisição, confirmação, carimbagem, catalogação e indexação (Bibliobase), etiquetagem e arrumação dos documentos adquiridos (compra, oferta e permuta);

- Avaliação do estado de conservação dos documentos (livro e não livro), bem como à inscrição dos utilizadores na Base de Circulação e Empréstimo;
- Realização de ações de limpeza, expurgo e arrumação diária dos documentos suscetíveis de empréstimo aos leitores;

- Atendimento ao público na Biblioteca da Batalha, Biblioteca Itinerante e Polo de São Mamede;

- Dinamização do Serviço de Biblioteca Itinerante na Rede de Escolas Públicas e Privadas do Concelho da Batalha;

- Apoio e monitorização dos utilizadores da Biblioteca nas diferentes salas de leitura da Biblioteca Municipal José Travaços Santos e no Polo de São Mamede da Biblioteca Municipal;

- Realização de diverso trabalho administrativo (produção de informações de serviço, ofícios, emails) assim como outros procedimentos internos para o bom funcionamento dos serviços;

- Apoiar nas aquisições (material livro e não livro) da Biblioteca Municipal da Batalha;

- Prestar apoio à realização da Feira do Livro da Batalha, na componente da comunicação com os livreiros e com as escolas concelhias, assim como com os grupos de animação do certame;

- Dinamizar as sessões da Hora do Conto e do espaço infantil, na Biblioteca Municipal José Travaços Santos, Polo de São Mamede e na Biblioteca Itinerante, em jardins-de-infância do concelho, IPSS, Estabelecimento Prisional de Leiria e restantes iniciativas dirigidas à comunidade;

- Apoiar e informar aos utilizadores nas salas de leitura;

- Conceção e elaboração de projetos passíveis de apoios, nomeadamente junto da Fundação Calouste Gulbenkian e UNESCO;

- Participação e apoio na parceria entre a Biblioteca Municipal e a Rede de Bibliotecas Escolares da Batalha, tais como CNL, entre outros.

6. Os pressupostos de que depende a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º 4 do artigo 93.º da LTFP, se encontram preenchidos, porquanto, a referida trabalhadora é titular de habilitação adequada à carreira de técnico superior, sendo detentora de Licenciatura em Educação Social e Mestrado em Mediação Intercultural e Intervenção Social (ESECS – IPLEIRIA), torna possível a realização de diversos trabalhos associados à programação cultural e à dinamização de atividades pela Biblioteca e pelo próprio Setor Cultural da Autarquia, pelo que se entende favorável para os serviços, a concretização da mobilidade intercarreiras, solicitada pela mesma;

7. Os serviços culturais do Município podem beneficiar da formação da colaboradora, que vem demonstrando há mais de uma década, apetência pelas áreas da organização de eventos, da mediação Intercultural e da intervenção social;

8. A este nível, destaca-se o envolvimento pela colaboradora quanto à concretização de programas e iniciativas realizadas pela Biblioteca Municipal José Travaços Santos, tais como:

- “Há Livros que nos unem. A Biblioteca em sua Casa”;

- “Projeto de Leitura Inclusiva Partilhada (PLIP)”;

- “Biblioteca em Casa”;

- “Projeto “Ler é Ver””;

- “Leitura: Uma porta aberta” - Estabelecimento Prisional de Leiria”;

- “Biblioteca Ativa – Programa de Ocupação de Férias”;
- “Biblioteca Acessível”

9. Se operou o processo de mobilização da Biblioteca para a casa do conhecimento, estando ainda prevista, a mobilização do serviço de arquivo muni-

cial para o antigo edifício do IRN;

10. A alteração daquelas estruturas, implicará a alteração dos recursos afetos a cada uma delas, com especial relevância na Biblioteca, pelo que se justifica, a existência de um técnico superior no espaço destinado à Biblioteca;

11. Entende-se ainda que, através da concretização da mobilidade solicitada, existe conveniência para o interesse público, quanto à monitorização e à execução do controlo dos objetivos de Serviço da Divisão de Cultura e Turismo (DCT) no âmbito do SIADAP1 - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços, bem como na realização dos relatórios inerentes a este processo;

12. Ainda por razões de interesse público, designadamente de economia, eficácia e eficiência na organização dos serviços, a colaboradora reúne condições para exercer as funções de técnico superior no serviço de Bibliotecas, evitando assim o recrutamento de um técnico para preenchimento do posto de trabalho com o conteúdo funcional necessário;

13. As atividades a desenvolver são adequadas ao perfil de competências da carreira de técnico superior, nomeadamente:

- Propor anualmente a realização de atividades e respetivos orçamentos;
- Administrar e gerir os diferentes espaços afetos à Biblioteca Municipal e à sua rede de equipamentos anexos, dinamizando-os;
- Elaborar e executar projetos culturais;
- Dinamizar a prática da leitura, propondo e promovendo programas de incentivo à frequência da biblioteca e hábitos de leitura e outros consumos culturais;
- Promover a criação e gestão de salas de leitura dispersas pela comunidade concelha;
- Propor e dinamizar atividades no âmbito da Rede de Bibliotecas Associadas à UNESCO;
- Assegurar a dinamização e a formulação de contributos para o bom funcionamento da Rede de Bibliotecas da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria;
- Organizar e gerir fundos documentais e recursos informativos de natureza diversa;
- Aplicar e desenvolver planos de organização e classificação de documentos;
- Aquisição, confirmação, catalogação, indexação, etiquetagem e arrumação dos documentos adquiridos (compra, oferta e permuta) na Base de Catalogação;
- Avaliar o estado de conservação dos documentos;
- Inscrição dos utilizadores na Base de Circulação e Empréstimo;
- Gestão e Monitorização da Plataforma BiblioNet;
- Dinamizar o serviço de Biblioteca Itinerante - Escolas e Jardins de Infância, Instituições de Solidariedade Social, Fábricas, Associações e outros;
- Promover a cooperação da Biblioteca Municipal com outras bibliotecas existentes, designadamente a Rede de Bibliotecas escolares;
- Apoio no controlo dos objetivos de Serviço da DCT, no âmbito do SIADAP1 - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços e na realização dos relatórios inerentes a este processo;
- Realização de auditorias internas ao Setor da Cultura e Turismo, conforme Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção.

14. Considerando ainda a existência de 1 posto de trabalho não ocupado, na categoria de Técnico Superior para o Serviço de Bibliotecas, no mapa de pessoal em vigor;

Determino, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos artigos 94.º e 95.º da LGTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Que a Assistente Operacional, Catarina Susa-

na Inácio Coelho, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, afeta ao Serviço de Bibliotecas, transite para a categoria de Técnica Superior, mediante o regime de mobilidade aqui previsto, exercendo as funções identificadas no ponto 13 do presente despacho;

b) Que a mobilidade ora determinada, produza efeitos à data de 1 de fevereiro do corrente ano;

c) Que a trabalhadora passe auferir a remuneração correspondente à carreira/categoria de Técnico Superior, nomeadamente, a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16, da Tabela Remuneratória Única, ~~correspondente a 1320,45€~~, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 38.º em conjugação com o estatuído n.º 3 do artigo 153.º, ambos do anexo à LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) A mobilidade terá a duração máxima de dezoito meses, em conformidade com o previsto no artigo 97.º da LGTFP.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 01/01010401 (remunerações certas e permanentes - pessoal em funções); 01/01011301 (subsídio de refeição); 01/01011401 (subsídio de férias e de natal - pessoal dos quadros), bem como os demais encargos associados.

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 07/2023/G.A.P.

MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS DE EMILIE DA SILVA BAPTISTA

Considerando que,

1. Compete ao presidente da câmara municipal, decidir sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, na sua atual redação;
2. Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;
3. A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e mobilidade intercarreiras ou categorias, sendo que a mobilidade intercarreiras ou categorias pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes a categoria superior da mesma carreira;
4. Foi solicitado pedido de mobilidade intercarreiras pela colaboradora, Emilie da Silva Baptista, com o número mecanográfico 920, a desempenhar funções de assistente técnico no Serviço de Turismo e Museus, da Divisão de Cultura e Turismo;
5. O conteúdo funcional do posto de trabalho da colaboradora, na carreira da Assistente Técnico, reveste-se pela execução das seguintes tarefas:

- Atendimento ao público e serviço de receção do Museu, nomeadamente venda de bilhetes, gestão da loja, esclarecimentos técnicos sobre a exposição e esclarecimento de sistemas de apoio ao visitante (áudio e vídeoguias; guias traduzidos);
- Controlo das vendas de bilheteira do Museu e entrega dos valores respetivos aos serviços Municipais;
- Tratamento de dados relacionados com os questionários de satisfação entregues aos visitantes do MCCB;
- Tratamento de dados estatísticos relacionados com a prática museológica;
- Colaboração no acompanhamento de pedidos de agendamento de visitas guiadas e gestão de

agenda do MCCB, bem como o acompanhamento de grupos (diferentes níveis escolares, grupos organizados nacionais e estrangeiros, pessoas com deficiência) no Museu e outros equipamentos culturais do concelho (ex.: Pia do Urso, Mosteiro da Batalha);

- Colaboração na preparação do Plano de atividades do MCCB e monitorização das atividades destinadas à comunidade escolar e ao público em geral, nomeadamente na celebração de dias temáticos como os Dias Internacionais dos Museus, Monumentos e Sítios, Pessoa com Deficiência, Jornadas Europeias do Património, Dia Mundial do Braille, entre outros;

- Gestão e atualização do software de inventário In'arte, com introdução de informação de peças em exposição e reservas do museu;

- Apoio na organização, limpeza e conservação preventiva das peças armazenadas nas reservas do Museu;

- Representação pontual do Município da Batalha em feiras de divulgação do património local como Nauticampo (2012 e 2016) ou o Torneio Internacional de Badminton - 2012 em Caldas da Rainha;

- Colaboração na atualização dos conteúdos (texto, fotografia, vídeo) na página web e redes sociais do Museu;

- Realização do relatório de atividades anual e fichas de eventos após a execução de atividades;

- Apoio no serviço de atendimento no Posto de Informação e Turismo, desde 2014, para substituição da colega em situações de folgas, férias ou outras ausências;

- Realização de escala de serviço dos recursos humanos afetos ao MCCB e Posto de Informação e Turismo;

- Apoio no acompanhamento e avaliação de tarefas desempenhadas por estagiários no Museu;

- Apoio pontual na logística de atividades organizadas pelo Município da Batalha (Festas da Batalha, Concertos, entre outros);

- Realização de estatística mensal/anual dos visitantes do Museu;

- Acompanhamento de pedidos relacionados com a pesquisa de documentação no Arquivo Municipal.

6. Os pressupostos de que depende a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º

4 do artigo 93.º da LTFP, se encontram preenchidos, porquanto, a referida trabalhadora é titular de habilitação adequada à carreira de técnico superior,

sendo detentora de Licenciatura em Informação Turística, possuindo Certificação Oficial na Carreira de Guia Intérprete Nacional, o que torna possível a

realização de diversos trabalhos associados à programação cultural e à dinamização de atividades a

realizar pelo Museu da Comunidade Concelhia da Batalha, no Turismo e pelo próprio Serviço Cultural da Autarquia, pelo que se entende favorável para

os serviços, a concretização da mobilidade intercarreiras, solicitada pela mesma;

7. Os serviços culturais do Município podem beneficiar da formação da colaboradora, que vem demonstrando há mais de uma década, apetência

pelos áreas da organização de eventos, da mediação Intercultural e da intervenção social;

8. A este nível, destaca-se o envolvimento pela colaboradora quanto à concretização de programas e

iniciativas realizadas pelo Museu da Comunidade Concelhia da Batalha, tais como:

- Acompanhamento de grupos estrangeiros ao MCCB e Mosteiro da Batalha em atividades pontuais organizadas pelo Município;

- Apoio no acompanhamento e avaliação de tarefas desempenhadas por estagiários no Museu;

- Apoio na preparação (investigação, recolha de peças, montagem, inventariação) de exposições temporárias exibidas no MCCB e outros espaços

municipais nomeadamente as exposições;

- Cooperação na redação de artigos relacionados

com a coleção do Museu ou factos históricos concelhios nas rubricas mensais dos Jornais locais, bem como no Boletim do MCCB;

– Colaboração na edição do Livro Multiformato do MCCB “Saltos no tempo, uma visita especial ao MCCB”;

– Apoio na revisão dos conteúdos da segunda edição do Catálogo do Museu editado pelo Município da Batalha;

– Colaboração na produção e tradução de textos referentes aos equipamentos culturais do Concelho da Batalha para a realização de folhetos promocionais;

– Gestão de pedidos de agendamento de visitas guiadas e da agenda do MCCB, bem como o acompanhamento de grupos (diferentes níveis escolares, grupos organizados nacionais e estrangeiros, pessoas com deficiência) no Museu e outros equipamentos culturais do concelho (ex.: Pia do Urso, Mosteiro da Batalha);

– Colaboração na preparação do Plano de atividades do MCCB e monitorização das atividades destinadas à comunidade escolar e ao público em geral, nomeadamente na celebração de dias temáticos realizados pelo Museu;

– Preparação dos conteúdos dos Programas Educativos do Museu, tais como: atividades de ocupação de férias escolares; Projetos educativos “Heróis do MCCB” (destinado aos alunos do 3.º ano de escolaridade); “Era uma vez... Monges, cavaleiros e reis... À descoberta do Património Mundial do Centro” (4.º ano de escolaridade) e “O Património e a biodiversidade em torno do Rio Lena. Conhecer para Proteger” (5.º ano de escolaridade);

– Acompanhamento de grupos estrangeiros ao MCCB e Mosteiro da Batalha em atividades pontuais organizadas pelo Município;

– Colaboração na realização de publicações do MCCB, tais como o Boletim Semestral, Catálogo do Museu e o Livro Multiformato do MCCB.

9. Entende-se ainda que, através da concretização da mobilidade solicitada, existe conveniência para o interesse público, quanto à monitorização e à execução do controlo dos objetivos de Serviço da Divisão de Cultura e Turismo, no âmbito do SIADAP1 - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços bem como na realização dos relatórios inerentes a este processo;

10. Ainda por razões de interesse público, designadamente de economia, eficácia e eficiência na organização dos serviços, a colaboradora reúne condições para exercer as funções de técnico superior no serviço de Turismo e Museus, evitando assim o recrutamento de um técnico para preenchimento do posto de trabalho com o conteúdo funcional necessário;

11. As atividades a desenvolver são adequadas ao perfil de competências da carreira de técnico superior, nomeadamente:

– Propor, anualmente, plano de atividades e respetivos orçamentos;

– Elaborar propostas que definam os programas museológicos, bem como a calendarização de exposições temporárias, conferências e colóquios;

– Recolher, sistematizar e difundir informação de interesse turística para os agentes que tenham relação direta ou indireta com a atividade turística local;

– Realizar atividades de promoção da oferta turística local, dando particular atenção à realização de visitas ao concelho, participação em feiras e exposições dirigidas aos profissionais do setor;

– Organizar atividades em estreita colaboração com as empresas do concelho representativas do setor do Turismo, que visem a promoção da oferta turística local;

– Proceder ao estudo e inventariação do património com potencial museológico do concelho, propondo medidas tendentes à sua preservação, divulgação e classificação;

– Elaborar e fazer cumprir o Regulamento do Mu-

seu Municipal;

– Organizar e manter atualizado o recenseamento dos monumentos, sítios de interesse patrimonial do Município, para fins de conservação, informação e divulgação;

– Garantir a segurança dos vários acervos, nomeadamente através de processos de conservação preventiva;

– Organização e gestão do serviço educativo do Museu da Comunidade Concelhia da Batalha, das visitas guiadas e dos programas educativos que lhe são inerentes;

– Aplicação e desenvolvimento de planos de atividades;

– Acompanhamento de grupos nacionais e estrangeiros ao Museu e/ou outros equipamentos culturais do concelho;

– Gestão do posto de vendas do Museu, entrega de valores, dados estatísticos e apresentação de relatórios mensais/anuais;

– Elaboração e execução de projetos/programas culturais para o MCCB e para o Turismo;

– Elaboração e gestão da escala de serviço dos recursos humanos do MCCB/Posto de Informação e Turismo da Batalha;

– Apoio no controlo dos objetivos de Serviço da Divisão de Cultura e Turismo no âmbito do SIADAP1 - Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços e na realização dos relatórios inerentes a este processo;

– Realização de auditorias internas ao Setor da Cultura e Turismo, conforme Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção.

12. Considerando ainda a existência de 1 posto de trabalho não ocupado, na categoria de Técnico Superior para o Serviço de Turismo e Museus, no mapa de pessoal em vigor;

Determino, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos artigos 94.º e 95.º da LGTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Que a Assistente Técnica, Emílie da Silva Baptista, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, afeta ao Serviço de Turismo e Museus, transite para a categoria de Técnico Superior, mediante o regime de mobilidade aqui previsto, exercendo as funções identificadas no ponto 11 do presente despacho;

b) Que a mobilidade ora determinada, produza efeitos à data de 1 de fevereiro do corrente ano;

c) Que a trabalhadora passe auferir a remuneração correspondente à carreira/categoria de Técnico Superior, nomeadamente, a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16, da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 1.926,15€, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 38.º em conjugação com o estatuído n.º 3 do artigo 153.º, ambos do anexo à LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) A mobilidade terá a duração máxima de dezoito meses, em conformidade com o previsto no artigo 97.º da LGTFP.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 01/01010401 (remunerações certas e permanentes – pessoal em funções); 01/01011301 (subsídio de refeição); 01/01011401 (subsídio de férias e de natal – pessoal dos quadros), bem como os demais encargos associados.

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 08/2023/G.A.P.

MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS DE IOLANDA MARIA PEREIRA SOEIRO DE BRITO

Considerando que,

1. Compete ao presidente da câmara municipal, decidir sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, na sua atual redação;

2. Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;

3. A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e mobilidade intercarreiras ou categorias, sendo que a mobilidade intercarreiras ou categorias pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes a categoria superior da mesma carreira;

4. O responsável pelo Gabinete de Desenvolvimento Social, manifestou a necessidade da ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal para o ano de 2023;

5. Após uma avaliação dos serviços, constatou-se que, internamente, a Assistente Técnica, Iolanda Maria Pereira Soeiro de Brito, com o número mecanográfico 572, reúne condições para desempenhar funções com grau de complexidade que se adequa à carreira/categoria de Técnico Superior, porquanto é titular da Licenciatura em Serviço Social, pelo que se encontram reunidos os pressupostos de que depende a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º 4 do artigo 93.º da LTFP;

6. Ainda por razões de interesse público, designadamente de economia, eficácia e eficiência na organização dos serviços, a colaboradora reúne condições para exercer as funções de técnico superior no Gabinete de Desenvolvimento Social, evitando assim o recrutamento de um técnico para preenchimento do posto de trabalho com o conteúdo funcional necessário;

7. As atividades a desenvolver são adequadas ao perfil de competências da carreira de técnico superior, nomeadamente:

– Desenvolver a atividade da Rede Social em articulação com os vários parceiros locais, nomeadamente IPSS, organismos públicos e outras forças vivas da comunidade e participar nas atividades desenvolvidas pela Plataforma Territorial Supraconcelhia;

– Desenvolver a atividade do Gabinete de Inserção Profissional do Município, concretizando tarefas de acompanhamento dos desempregados e população em idade ativa, sua inserção no mercado de trabalho, captação de ofertas, realização de sessões individuais e coletivas no âmbito das diferentes medidas de emprego e interação com o SIGAE;

– Organizar processos e acompanhar os casos no âmbito do Fundo de Emergência Social, através do registo do pedido e organização do processo social;

– Desenvolver a atividade da Academia Sénior da Batalha;

– Monitorizar o Programa de Ajudas Técnicas, instruir os processos dos utentes a beneficiar do apoio e gerir a base de dados de verificação de stocks e manutenção de equipamentos;

– Acompanhar o Banco Local de Voluntariado e desenvolver atividades promotoras de voluntariado em parceria com as entidades do concelho;

– Organizar processos e encetar procedimentos para atribuição de apoios no âmbito do Programa Participação de Medicamentos;

– Encetar os procedimentos para atribuição de bol-

sas de estudo a estudantes universitários e monitorizar a sua atribuição;

– Organizar processos e encetar procedimentos para atribuição de apoios no âmbito do Programa CRESCER MAIS;

– Organizar os processos e efetuar o seu acompanhamento no âmbito do apoio habitacional a estratos sociais desfavorecidos;

– Acompanhar e monitorizar o Programa de Teleassistência Domiciliária, desde a sinalização de utentes à instalação dos equipamentos no seu domicílio;

– Conceber, planear, acompanhar e monitorizar projetos e políticas de intervenção social destinadas a grupos socialmente desfavorecidos ou vulneráveis, aprovados pela Autarquia (Protocolos diversos com entidades parceiras);

– Efetuar visitas domiciliárias, assim como atendimento a munícipes/famílias socialmente desfavorecidas ou portadores de deficiência, propondo medidas de intervenção social e comunitária;

– Elaboração de Regulamentos Municipais destinados a medidas de intervenção social; realização de inquéritos de caracterização para caracterização socioeconómica do concelho.

No âmbito da transferência de competências na área da ação social:

– Assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social;

– Elaborar relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual em situações de carência económica e risco social;

– Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção (RSI).

8. Em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do artigo 94.º conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 95.º, ambos da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é dispensado o acordo do trabalhador objeto de mobilidade interna, caso esta se opere entre unidades orgânicas do mesmo órgão ou serviço, no concelho da residência do trabalhador;

9. Considerando ainda a existência de 1 posto de trabalho não ocupado, na categoria de Técnico Superior para o Gabinete de Desenvolvimento Social, no mapa de pessoal em vigor;

Determino, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos artigos 94.º e 95.º da LGTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Que a Assistente Técnica Iolanda Maria Pereira Soeiro de Brito, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, afeta ao Serviço de Museu e Turismo, transite para a carreira/categoria de Técnico Superior, mediante o regime de mobilidade aqui previsto, exercendo as funções identificadas no ponto 7 do presente despacho;

b) Que a mobilidade ora determinada, produza efeitos à data de 1 de fevereiro do corrente ano;

c) Que a trabalhadora passe auferir a remuneração correspondente à carreira/categoria de Técnico Superior, nomeadamente, a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16, da Tabela Remuneratória Única, ~~correspondente a 1.320,15€~~, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 38.º em conjugação com o estatuído n.º 3 do artigo 153.º, ambos do anexo à LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) A mobilidade terá a duração máxima de dezoito meses, em conformidade com o previsto no artigo 97.º da LGTFP.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 01/01010401 (remunerações certas e permanentes – pessoal em funções); 01/01011301 (subsídio de refeição); 01/01011401 (subsídio de

férias e de natal – pessoal dos quadros), bem como os demais encargos associados.

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 09/2023/G.A.P.

MOBILIDADE INTERNA INTERCARREIRAS DE ISABEL MARCELINO FERREIRA

Considerando que,

1. Compete ao presidente da câmara municipal, decidir sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, na sua atual redação;

2. Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;

3. A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e mobilidade intercarreiras ou categorias, sendo que a mobilidade intercarreiras ou categorias pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes a categoria superior da mesma carreira;

4. Foi solicitado pedido de mobilidade intercarreiras pela colaboradora, Isabel Marcelino Ferreira, com número mecanográfico 898, a desempenhar funções de assistente técnico no Serviço da Educação da Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres;

5. O conteúdo funcional do posto de trabalho da colaboradora, na carreira de Assistente Técnica, reveste-se pela execução das seguintes tarefas:

– Apoio na coordenação do pessoal não docente afeto ao serviço da educação;

– Planificação, implementação e acompanhamento de projetos educativos e projetos locais na área da educação;

– Gestão da plataforma de gestão de informação educativa que concentra informação sobre as intervenções nas escolas, transportes e refeições escolares;

– Implementação de iniciativas de complexa dimensão organizativa;

– Aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos, designadamente nos seguintes domínios de atividade: sucesso escolar, projetos educativos, autonomia das escolas, carta educativa, conselhos municipais de educação e conselhos gerais;

6. Os pressupostos de que depende a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º 4 do artigo 93.º da LTFP, se encontram preenchidos, porquanto, a referida trabalhadora é titular de habilitação adequada à carreira de técnico superior, sendo detentora de licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, variante educacional, possuindo especialização em educação especial, domínio cognitivo-motor, torna possível a realização de diversos trabalhos de apoio à gestão da função educativa, pelo que se entende favorável para os serviços, a concretização da mobilidade intercarreiras, solicitada pela mesma;

7. Ainda por razões de interesse público, designadamente de economia, eficácia e eficiência na organização dos serviços, a colaboradora reúne condições para exercer as funções de técnico superior no serviço de Educação da Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres, evitando assim o recrutamento de um técnico para preenchimento do posto de trabalho com o conteúdo funcional necessário;

8. As atividades a desenvolver são adequadas ao perfil de competências da carreira de técnico superior, nomeadamente:

– Apoio na coordenação do pessoal não docente afeto ao serviço da educação;

– Planificação, implementação e acompanhamento de projetos educativos e projetos locais na área da educação;

– Acompanhamento dos processos de candidaturas a projetos educativos financiados na área da educação;

– Gestão da plataforma de gestão de informação educativa que concentra informação sobre as intervenções nas escolas, transportes e refeições escolares;

– Acompanhamento da execução dos contratos-programa e protocolos celebrados com entidades externas, relativos à área da educação;

– Implementação de iniciativas de complexa dimensão organizativa;

– Aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadrados em conhecimentos profissionais específicos, designadamente nos seguintes domínios de atividade: sucesso escolar, projetos educativos, autonomia das escolas, carta educativa, conselhos municipais de educação e conselhos gerais;

– Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.

9. Considerando ainda a existência de 1 posto de trabalho não ocupado, na categoria de Técnico Superior para o Serviço de Educação da Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres, no mapa de pessoal em vigor;

Determino, nos termos da alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos artigos 94.º e 95.º da LGTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

a) Que a Assistente Técnica Isabel Marcelino Ferreira, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, afeta ao Serviço de Educação, da Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres, transite para a categoria de Técnica Superior, mediante o regime de mobilidade aqui previsto, exercendo as funções identificadas no ponto 8 do presente despacho;

b) Que a mobilidade ora determinada, produza efeitos à data de 1 de fevereiro do corrente ano;

c) Que a trabalhadora passe auferir a remuneração correspondente à carreira/categoria de Técnico Superior, nomeadamente, a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16, da Tabela Remuneratória Única, ~~correspondente a 1.320,15€~~, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 38.º em conjugação com o estatuído n.º 3 do artigo 153.º, ambos do anexo à LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) A mobilidade terá a duração máxima de dezoito meses, em conformidade com o previsto no artigo 97.º da LGTFP.

Está assegurado o cabimento orçamental nas rubricas 01/01010401 (remunerações certas e permanentes – pessoal em funções); 01/01011301 (subsídio de refeição); 01/01011401 (subsídio de férias e de natal – pessoal dos quadros), bem como os demais encargos associados.

Paços do Município da Batalha, 13 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

DESPACHO N.º 10/2023/G.A.P.

CONCEDE TOLERÂNCIA DE PONTO AOS TRABALHADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES PÚBLICAS NOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DA BATALHA, NO DIA 21 DE FEVEREIRO DE 2023

Considerando que:

1) A Câmara Municipal da Batalha tem procurado atribuir aos seus trabalhadores, as mesmas tolerâncias de ponto que o Governo decida conceder;

2) Por comunicação de 13/02/2023, publicitada no portal em <https://www.portugal.gov.pt/pt/gc23/comunicacao/noticia?i=governo-concede-tolerancia-de-ponto-na-terca-feira-de-carnaval>, o Governo decidiu conceder tolerância de ponto aos trabalhadores que exercem funções públicas nos serviços da administração direta do Estado, sejam eles centrais ou desconcentrados, e nos institutos públicos, no dia 21 de fevereiro de 2023;

3) A terça-feira de Carnaval, embora não conste da lista de feriados obrigatórios estipulados por lei, existe em Portugal uma tradição consolidada de organização de festas neste período;

4) O Acordo coletivo de empregador público em vigor no Município da Batalha é omissivo sobre a tolerância de ponto no dia de terça-feira de Carnaval, sendo uma matéria na reserva de competência do Presidente da Câmara Municipal;

Assim, face ao acima exposto, determino o seguinte:

a) É concedida tolerância de ponto aos trabalhadores que exercem funções nos serviços da administração direta da Câmara Municipal da Batalha, sejam eles centrais ou no Agrupamento de Escolas da Batalha, no dia 21 de fevereiro de 2023;

b) Exceção-se do disposto no número anterior os serviços que, por razões de interesse público, devam manter-se em funcionamento naquele período, em termos a definir pelos dirigentes máximos dos serviços, se aplicável;

c) Sem prejuízo da continuidade e da qualidade do serviço a prestar, os dirigentes máximos dos serviços e organismos referidos a alínea anterior devem promover a equivalente dispensa do dever de assiduidade dos respetivos trabalhadores, em dia a fixar oportunamente;

d) Que este despacho seja divulgado aos trabalhadores da autarquia e publicitado na página da Internet do Município.

Paços do Município da Batalha, 14 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

EDITAL N.º 04/2023/G.A.P.

PUBLICIDADE DAS DELIBERAÇÕES TOMADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL

RAUL MIGUEL DE CASTRO, Presidente da Câmara Municipal da Batalha:

Torna público para os fins tidos por convenientes e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o teor das deliberações tomadas por esta Câmara Municipal na sua reunião de 30 de janeiro de 2023.

Paços do Município da Batalha, 06 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

Período da ordem do dia

Assuntos	Deliberação tomada	Resultado da votação
Processos de Obras Particulares Despachados	Tomou conhecimento	
Relação de Processos de Empreitadas/Fornecimentos (despachos proferidos ao abrigo da alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)	Tomou conhecimento	
Requalificação do Posto de Turismo da Batalha - Receção Definitiva da Obra e Libertação de Caução	Aprovado	Unanimidade
Diversos arranjos urbanísticos e espaços verdes arranjo urbanístico na Rua da Freiria (junto ao Agrupamento de Escolas da Batalha)-Auto de Receção Provisória	Aprovado	Unanimidade
Festa de Carnaval na Vila da Batalha – 2023 – Protocolo a celebrar entre o Município da Batalha e o Centro Cultural e Recreativo da Quinta do Sobrado	Aprovado	Unanimidade
Desfile de Carnaval da Vila da Batalha – 2023	Tomou conhecimento	
14ª Edição do Concurso "O Fio da Memória – O Conto	Aprovado	Unanimidade
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 49	Tomou conhecimento	
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 1, Modificação ao PPI e AMR n.º 1	Tomou conhecimento	
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 2, Modificação ao PPI e AMR n.º 2	Tomou conhecimento	
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 3, Modificação ao PPI e AMR n.º 3	Tomou conhecimento	
Atribuição de Auxílios Económicos – Ação Social Escolar 2022-2023	Aprovado	Unanimidade
- Renovação de Serviço – Sistema de Teleassistência Domiciliar Sénior – 2023	Aprovado	Unanimidade
Constituição do Fundo de Maneio da CPCJ para 2023	Aprovado	Unanimidade
Protocolo de colaboração entre a CERCILEI e o Município da Batalha – Atividades Socialmente Úteis de João Miguel Jacinto Pereira – 2023	Aprovado	Unanimidade
Protocolo de parceria entre o CEERIA e o Município da Batalha – Atividades Socialmente Úteis de Joana Rebelo	Aprovado	Unanimidade
Confeção e fornecimento de refeições escolares para o ano letivo de 2022/2023 – Concurso Público n.º 06/SCP/2022 – Contrato n.º 85/2022 – Incumprimento contratual	Aprovado	Unanimidade
Centro Tecnológico Especializado (CTE) de Informática - Protocolo de Colaboração a celebrar entre Município da Batalha e o AEB – Agrupamento de Escolas da Batalha para apoio do Município no Suporte técnico de apoio à elaboração do procedimento, acompanhamento e fiscalização da empreitada para a instalação de elevador no Bloco E da Escola Sede do AEB	Aprovado	Unanimidade
Apreciação de Candidaturas no Âmbito do Apoio ao Associativismo – Componente de Apoio ao Investimento e Componente de Apoio às Atividades Culturais e Recreativas – Época 2022/2023	Aprovado	Unanimidade
Proposta de abertura de procedimento concursal para contratação a termo resolutivo certo, para o ano escolar de 2022/2023, de 2 assistentes operacionais para apoio a crianças com necessidades especiais nos jardins de infância do concelho da Batalha	Aprovado	Unanimidade

Proposta de celebração de Contratos-Programa – Utilização de salas para o funcionamento de ATLS – Ano Letivo 2022/2023	Tomou conhecimento	
Declarações no âmbito do artigo 15.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso)	Aprovado	Unanimidade
Recrutamento de auxiliares de ação educativa – reposição de postos de trabalho – Bolsa de Recrutamento	Tomou conhecimento	
Sentença do TJCL – Juízo do Trabalho de Leiria – Reintegração de Trabalhadores "Docentes de Natação	Aprovado	Unanimidade
Integração das componentes de Apoio à Família no GIAE para integração da função educativa com o AEB – Aquisição de Software – Ajuste Direto Simplificado	Aprovado	Unanimidade
Candidatura Fundo Ambiental – ACERBATALHA/Município da Batalha	Aprovado	Unanimidade

EDITAL N.º 05/2023/G.A.P.

FAIXAS DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS

Raul Miguel de Castro, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público o seguinte:

De acordo com o Decreto-lei n.º 124/2006, de 28/06, na sua última redação, através da norma transitória do art. 79.º do Decreto-lei n.º 82/2021, de 13 de outubro e tendo por base o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do concelho da Batalha, **é obrigatória a realização de faixas de gestão de combustíveis** junto a infraestruturas, em redor dos edifícios e aglomerados populacionais, exceto em terrenos agrícolas e áreas de jardim, tendo por base os seguintes critérios:



1. Nos povoamentos de pinheiro bravo e eucalipto, a distância entre copas deve ser no mínimo de 10m.
2. Nas restantes espécies, a distância entre copas deve ser no mínimo de 4m.
3. As árvores devem ser desramadas em metade da sua altura até que esta atinja os 8m, altura a partir da qual a desramação deve alcançar os 4m acima do solo.
4. No estrato arbustivo, a altura máxima da vegetação não pode exceder os 50cm e no estrato subarbustivo, não pode ultrapassar os 20cm.
5. As copas das árvores e dos arbustos devem estar distanciadas no mínimo 5m dos edifícios, e não se poderão projetar sobre a sua cobertura.
6. Não poderão ocorrer quaisquer acumulações de substâncias combustíveis, como lenha, madeira ou sobras de exploração florestal ou agrícola, ou outras substâncias inflamáveis.

Os critérios acima referidos devem ser cumpridos numa faixa de 50m em redor de edifícios em espaços rurais e de 100m em redor de aglomerados populacionais e ainda em redor de parques industriais. Durante o ano de 2023, estas ações devem ser implementadas até ao dia **30 de abril** e na falta de cumprimento dentro do prazo, pode a Câmara Municipal executar os trabalhos de limpeza e corte de árvores e vender a biomassa para ressarcimento das despesas, sendo que os custos remanescentes serão imputados aos proprietários infratores. Mais se informa que **numa faixa de 10m junto à rede viária** inserida em espaços florestais, a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia irão executar as ações de gestão de combustíveis conforme os critérios acima referidos e que poderão implicar a limpeza dos terrenos e o abate de árvores que não estejam a cumprir as distâncias legais.

Para mais esclarecimentos, poderá contactar a Câmara Municipal da Batalha, diretamente, por telefone para o 244769110 ou através do endereço eletrónico: geral@cm-batalha.pt

E para constar se passou o presente edital que aqui é afixado, bem como nos lugares de estilo, sendo ainda publicado no sítio da internet do Município da Batalha.

Paços do Município da Batalha, 07 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

EDITAL N.º 06/2023/G.A.P.

PUBLICIDADE DAS DELIBERAÇÕES TOMADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL

RAUL MIGUEL DE CASTRO, Presidente da Câmara Municipal da Batalha:

Torna público para os fins tidos por convenientes e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o teor das deliberações tomadas por esta Câmara Municipal na sua reunião de 13 de fevereiro de 2023.

Paços do Município da Batalha, 20 de fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

Período da ordem do dia

Assuntos	Deliberação tomada	Resultado da votação
Reposição de pavimentos, vales e passeios nas freguesias do Concelho da Batalha - Estacionamento na Zona Industrial da Jardeira - Libertação de Caução	Aprovado	Unanimidade
Reposição de Pavimentos, Vales e Passeios nas Freguesias 2022" Lote 2 – Freguesia de São Mamede e Freguesia do Reguengo do Fetal" – Trabalhos Complementares – TC2 (artigo 370.º do DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro e demais legislação em vigor)	Aprovado	Unanimidade
Reabilitação da Passagem Inferior Viaduto IC2 (Vila da Batalha) - Auto de receção provisória	Tomou conhecimento	
Requalificação da Estrada de Pinheiros à Calvaria de Baixo Limite de Concelho - Revisão de Preços Definitiva	Aprovado	Unanimidade
Reparação/Beneficiação de Parques Infantis e Jardins Parque Infantil do Lena - Revisão de Preços Definitiva	Aprovado	Unanimidade
Travessa Encosta (Moinho de Vento/Cancelas)-Revisão de Preços Definitiva	Aprovado	Unanimidade
Depósito de Arqueologia Municipal – Casal do Quinta - Auto de Receção Definitiva (Tácita)	Aprovado	Unanimidade
Cedência de Calçada (Rua Nossa Senhora da Memória n.º 4 – Casal do Meio – São Mamede	Aprovado	Unanimidade
Suspensão da taxa de conservação de esgotos – restituição de valores pagos indevidamente	Aprovado	Unanimidade
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 4, Modificação ao PPI e AMR n.º 4.	Tomou conhecimento	
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 5, Modificação ao PPI e AMR n.º 5	Tomou conhecimento	
Carnaval Sénior 2023 – Baile Convívio	Aprovado	Unanimidade
Atribuição de Auxílios Económicos – Ação Social Escolar 2022-2023	Aprovado	Unanimidade
Atribuição de Auxílios Económicos – Ação Social Escolar 2022-2023	Aprovado	Unanimidade

Atribuição de Auxílios Económicos – Ação Social Escolar 2022-2023	Aprovado	Unanimidade
Visita de Delegação do Município De Arras (França) à Batalha em junho e Visita de Mr. Laurent Wiart, especialista em Património em maio	Aprovado	Unanimidade
Proposta de Projeto "Espeleologia no Reguengo do Fetal II" - Protocolo de Colaboração a outorgar entre o Município da Batalha e Centro de Estudos e Atividades Especiais da Liga para a Proteção da Natureza (CEAE-LPN).	Aprovado	Unanimidade
Aprovação do Mapa – Demonstração do Desempenho Orçamental – Integração do Saldo de Execução Orçamental - Proposta de Revisão Orçamental n.º 1 (Alteração Orçamental Modificativa)	Aprovado	Unanimidade
Revisão N.º 1/2023 – Mapa de Pessoal	Aprovado	Maioria
Procedimento de recrutamento em regime de mobilidade interna na categoria e interorganismos para 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior – área de arquitetura	Aprovado	Maioria
Aprovação de Proposta do Código de Conduta do Município da Batalha	Aprovado	Unanimidade
Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 11 (onze) postos de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, a integrar na Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração, previstos no mapa de pessoal para 2023, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Aprovado	Unanimidade
Transferência de competências no domínio da ação social – Prorrogação de prazo.	Aprovado	Unanimidade
Torneio Internacional de Andebol da Batalha – Seleção A Femininas.	Tomou conhecimento	
Apoio ao projeto "MOVA TV" promovido pelo Núcleo Audiovisual Associativo da Batalha – Aquisição de Equipamento.	Aprovado	Unanimidade
Zona Industrial de São Mamede	Aprovado	Unanimidade



BATALHA
MUNICÍPIO

