

(doc. _____)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

2.1 - Contratos interadministrativos com as Juntas de Freguesia de: Bemposta, Carvalhal, Fontes, Pego, Mouriscas, Rio de Moinhos, Tramagal e Uniões das Freguesias de: Abrantes (S. Vicente e S. João) e Alferrarede, Aldeia do Mato e Souto e S. Facundo e Vale das Mós, em matéria da Proteção Civil, no montante de 175.000,00€ (cento e setenta e cinco mil euros)

Deliberação: Considerando o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, delibera **aprovar os Contratos interadministrativos com as Juntas de Freguesia de: Bemposta, Carvalhal, Fontes, Pego, Mouriscas, Rio de Moinhos, Tramagal e Uniões das Freguesias de: Abrantes (S. Vicente e S. João) e Alferrarede, Aldeia do Mato e Souto e S. Facundo e Vale das Mós, em matéria da Proteção Civil, no montante de 175.000,00€ (cento e setenta e cinco mil euros).**

Votação:

Approved by majority of the

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor

1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

Manuel Duarte dos Santos

(doc. 3/17)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

2.2 - Contrato interadministrativo: Autorização para celebração e assinatura do contrato que visa a cooperação com as juntas de freguesia do concelho no domínio Tecnológico “Projeto abr@ntes.digital”

Deliberação: Considerando o disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, delibera *autorizar a celebração e assinatura do contrato interadministrativo para cooperação com as juntas de freguesia do concelho, no domínio Tecnológico “Projeto abr@ntes.digital”*.

Votação: *Aprovar por unanimidade*

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor

1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

(doc. ____)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

3.1 - Apoio à União das Juntas de Freguesia de Abrantes (S. Vicente e S. João) e Alferrarede, com vista à realização do XXI Grande Prémio de Atletismo Cidade Abrantes, no montante de 2.500,00€ (dois mil e quinhentos euros)

Deliberação: Considerando o disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, delibera *aprovar o apoio à União das Juntas de Freguesia de Abrantes (S. Vicente e S. João) e Alferrarede, com vista à realização do XXI Grande Prémio de Atletismo Cidade Abrantes, no montante de 2.500,00€ (dois mil e quinhentos euros).*

Votação: *Aprovada por unanimidade*

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor

1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

Manuel Duarte dos Santos

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

3.2 - Apoio à União das Juntas de Freguesia de Abrantes (S. Vicente e S. João) e Alferrarede, com vista à aquisição de uma Carrinha de 9 lugares para transporte escolar das crianças, no montante de 15.000,00€ (quinze mil euros)

Deliberação: Considerando o disposto na alínea j) do nº 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, delibera **autorizar o apoio à União das Juntas de Freguesia de Abrantes (S. Vicente e S. João) e Alferrarede, com vista à aquisição de uma Carrinha de 9 lugares para transporte escolar das crianças, no montante de 15.000,00€ (quinze mil euros).**

Votação:

Apovourada por unanimidade

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor
1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

Mor
(doc. 21)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

3.3 – Apoio à União das Freguesias de S. Miguel do Rio Torto e Rossio ao Sul do Tejo para a análise fitossanitária e de enquadramento urbanístico de 3 árvores existentes em caldeiras no passeio na Rua 18 de Maio, em Rossio ao Sul do Tejo

Deliberação: Considerando o disposto na alínea j) do nº 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, delibera **autorizar o apoio à União das Freguesias de S. Miguel do Rio Torto e Rossio ao Sul do Tejo para a análise fitossanitária e de enquadramento urbanístico de 3 árvores existentes em caldeiras no passeio na Rua 18 de Maio, em Rossio ao Sul do Tejo.**

Votação: *Aprovada por unanimidade*

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor

1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

4.1 - Autorização da assunção de compromissos plurianuais: - RMTEJO - Transportes Rodoviários de Passageiros, Lda., para pagamento de transportes escolares (passes escolares) aos alunos que irão frequentar o Ano Letivo de 2022/2023

Deliberação: Considerando o disposto na alínea c) do nº 1 do artigo 6º e no nº 3 do artigo 6º, da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, delibera **autorizar a assunção de compromisso plurianual, no âmbito do pagamento de transportes escolares (passes escolares) aos alunos que irão frequentar o Ano Letivo de 2022/2023, à RMTEJO - Transportes Rodoviários de Passageiros, Lda..**

Votação: *Almoxarida por Unanimidade*

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor

1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

4.2 - Autorização da assunção de compromissos plurianuais, no âmbito da “Aquisição de serviços para circuitos especiais de transportes escolares do Concelho de Abrantes para o Ano Letivo 2022/2023

Deliberação: Considerando o disposto na alínea c) do nº 1 do artigo 6º e no nº 3 do artigo 6º, da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, delibera **autorizar a assunção de compromisso plurianual, no âmbito da “Aquisição de serviços para circuitos especiais de transportes escolares do Concelho de Abrantes para o Ano Letivo 2022/2023.**

Votação: *Aprovada por unanimidade*

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor

1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

Manuel Duarte dos Santos

(dec. 2022)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

4.3 - Autorização para abertura de procedimento pré contratual com vista à celebração de novo contrato para fornecimento de energia elétrica em média tensão (MT) - Pedido de delegação de competências e assunção de compromisso plurianual

Deliberação: Considerando o disposto na alínea c) do nº 1 do artigo 6º e no nº 3 do mesmo artigo 6º da Lei nº 8/12, de 21 de fevereiro, na atual redação, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, delibera *autorizar a delegação no Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Abrantes, para abertura de procedimento pré contratual com vista à celebração de novo contrato para fornecimento de energia elétrica em média tensão (MT).*

Votação

Aprovado nos termos da reunião

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor
1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

(doc. ____)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

R.11

5. - Prestação Contas da CMA e SMA - Ano 2021

Deliberação: Considerando o disposto na alínea I) do nº 2, e do nº 3 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e do nº 1 do artigo 76º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal e nos termos desta, delibera **aprovar os documentos de Prestação de Contas do exercício 2021, que incluem os dos SMA - Serviços Municipalizados de Abrantes), integralmente elaborados nos termos do Sistema de Normalização Contabilística – Administração Pública integrando as declarações do nº3 do artigo 15º da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação da Lei nº 22/2015, de 17 de março.**

Mais delibera **aprovar a aplicação de Resultados do Exercício 2021, quer do Município de Abrantes quer dos Serviços Municipalizados de Abrantes, conforme proposta da Câmara Municipal.**

Votação:

a) - Câmara Municipal de Abrantes - *Aprovada por maioria, com 4 abstenções da PSD + P. de M. de Aldeia da Mata/outs*
b) - Serviços Municipalizados de Abrantes -

Aprovada por maioria de

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

Mor
António Lucas Gomes Mor
1º Secretário

M. Duarte S

Manuel Duarte dos Santos

WMA
(doc. 11)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

6. - 1^a Revisão Orçamental aos documentos previsionais de 2022 - SMA

Deliberação: - Considerando o disposto na alínea a) do nº 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, delibera **aprovar a 1^a Revisão Orçamental (alteração orçamental modificativa), aos documentos previsionais de 2022 – Serviços Municipalizados de Abrantes.**

Votação:

Aprovar por unanimidade

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

WMA
António Lucas Gomes Mor
1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

Manuel Duarte dos Santos

(doc.)
R. M

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

7. - 1^a Revisão Orçamental 2022 - CMA

Deliberação: - Considerando o disposto na alínea a) do nº 1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, delibera **aprovar a 1^a Revisão Orçamental 2022 – Câmara Municipal de Abrantes.**

Votação:

Aprovado por unanimidade

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor
1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

[Signature]
(doc. 111)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

8. - Alteração ao Mapa de Pessoal 2022

Deliberação: - Considerando o disposto no artigo 25º, nº 1, alínea o), da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, delibera **aprovar a alteração ao Mapa de Pessoal 2022**, conforme documento anexo.

Votação: *Approved por unanimidade*

[Large curved line indicating a seal or stamp]
Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

[Signature]
António Lucas Gomes Mor

1º Secretário

[Signature]

Manuel Duarte dos Santos

[Signature]
Fl 1/21



Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira	Categoria	Postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades (artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)								Trabalhadores ausentes por motivo de:		
			RJEPTI		RJEPTD				Comissão de serviço		CIP	M	LsR
					Tempo total		Tempo parcial						
			P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	

Pessoal Dirigente													
Os titulares de cargos de direção exercem, na sua unidade orgânica, as funções e competências, previstas na Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro e Decreto-Lei nº 93/2004, de 20 de abril com a redação dada pelas respetivas alterações.													
Ao comandante municipal de proteção civil compete exercer a atividade tendo em vista os objetivos fundamentais da proteção civil, a saber, prevenir os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou de catástrofe, atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos, socorrer e assistir as pessoas e outros seres vivos em perigo proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público, apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas em áreas afetadas por acidente grave ou catástrofe. Em especial compete-lhe exercer as funções previstas no artigo 14º-A da Lei nº 65/2007, de 12/11.	Dirigente	Dirigente Intermédio de 2º Grau - Chefe de Divisão							14 a)	1			
	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil							1	1			

2022



Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira	Categoria	Postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades (artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)								Trabalhadores ausentes por motivo de:			
			RJEPTI		RJEPTD				Comissão de serviço		CIP	M	LsR	
					Tempo total		Tempo parcial							
			P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	P	AP		

Carreiras gerais - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas												
Aos técnicos superiores, de acordo com a sua área de formação e as competências e atribuições da unidade orgânica em que estão inseridos compete exercer as funções previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrivas ou orientações superiores.												



Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira	Categoria	Postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades (artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)								Trabalhadores ausentes por motivo de:		
			RJEPTI		RJEPTD				Comissão de serviço		CIP	M	LsR
					Tempo total		Tempo parcial						
			P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	
Aos coordenadores técnicos compete nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, exercer funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	12 c)	1									
		Assistente Técnico	113 d)	13									
Aos assistentes técnicos, de acordo com as competências e atribuições da unidade orgânica em que estão inseridos compete exercer as funções previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.													

00/12/21



Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira	Categoria	Postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades (artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)								Trabalhadores ausentes por motivo de:		
			RJEPTD		Comissão de serviço				CIP	M	LsR		
					Tempo total		Tempo parcial						
			P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	
Aos encarregados operacionais, de acordo com as competências e atribuições da unidade orgânica em que estão inseridos compete exercer as funções previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente, funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	5										
		Assistente Operacional	265	33	4								1

62519



Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira	Categoria	Postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades (artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)								Trabalhadores ausentes por motivo de:				
			RJEPTI		RJEPTD				Comissão de serviço		CIP	M	LsR		
					Tempo total		Tempo parcial								
			P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	P	AP			
Carreiras subsistentes e carreiras não revistas															
<p>Aos especialistas de informática, de acordo com as competências e atribuições da unidade orgânica em que estão inseridos compete exercer as funções previstas no Dec-Lei nº 97/2001, de 26/03 e Portaria nº 358/2002, de 03/04, nomeadamente, funções de conceção e aplicação em qualquer das seguintes áreas: Gestão e arquitetura de sistemas de informação; Infraestruturas tecnológicas e engenharia de software, (ver especificações na referida Portaria). Incumbe ainda ao pessoal integrado nesta carreira as seguintes tarefas, nas respetivas áreas de especialidade: - colaborar na definição de políticas, no desenvolvimento dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada; - estudar o impacte dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática; - participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.</p>															
<p><i>PP/6/21</i></p> <p><i>17/01/2022</i></p>															



Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira	Categoria	Postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades (artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)								Trabalhadores ausentes por motivo de:		
			RJEPTI		RJEPTD				Comissão de serviço		CIP	M	LsR
					Tempo total		Tempo parcial						
			P	AP	P	AP	P	AP	P	AP			

Aos técnicos de informática, de acordo com as competências e atribuições da unidade orgânica em que estão inseridos compete exercer as funções as no Dec-Lei nº 97/2001, de 26/03 e Portaria nº 358/2002 de 03/04, nomeadamente, funções numa das seguintes áreas funcionais: infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software, conforme especificações no n.º 3 da Portaria referida.	Técnico de informática	Técnico de informática, grau 1	8	1									
Aos fiscais compete o acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.	Especial de Fiscalização	Fiscal	2										

02-7121



Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira	Categoria	Postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades (artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)								Trabalhadores ausentes por motivo de:		
			RJEPTI		RJEPTD				Comissão de serviço		CIP	M	LsR
					Tempo total		Tempo parcial						
			P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	P	AP	
Aos fiscais de obras, compete exercer as funções previstas no Despacho n.º 38/88, publicado na II série do DR de 26 de janeiro de 1989, nomeadamente fiscalizar os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, de acordo com o regulamento de obras na via pública, efetuando as medições necessárias; Informa os processos que lhe são distribuídos; Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observação direta no local; Verifica e controla as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos; Vistoria prédios, informando sobre o seu estado de conservação.	Fiscal de obras	Fiscal de Obras	1										
Ao bombeiro profissional, compete exercer as funções de socorro à população, nomeadamente as previstas no Dec-Lei nº 106/2002, de 13/04 e no Dec-Lei nº 241/2007, de 21/06, com as alterações que lhe foram introduzidas.	Bombeiros	Chefe											
		Bombeiro de 1 ^a	1								1		
		Bombeiro de 2 ^a	4								2		
TOTAL			511	72	6	0	0	0	16	2	4	3	

6/2/22

Atribuições/ Competências/ Atividades	Carreira	Categoria	Postos de trabalho de que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades (artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)								Trabalhadores ausentes por motivo de:		
			RJEPTI		RJEPTD				Comissão de serviço		CIP	M	LsR
					Tempo total		Tempo parcial						
			P	AP	P	AP	P	AP	P	AP			

Legenda:

P: Postos de trabalho providos

AP: Postos de trabalho a prover

RJEPTI: Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

RJEPTD: Relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável

CIP: Cedência de Interesse público (entidades de origem ou de destino, consoante o fluxo, não abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

M: Mobilidade (entidades empregadoras públicas de origem ou de destino, abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

LsR: Licença sem remuneração

Observações:

a) Nove técnicos superiores e um especialista de informática do mapa de pessoal do Município de Abrantes, encontram-se em comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão no próprio Município.

b) Um Técnico Superior encontra-se em comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão na Câmara Municipal do Entroncamento, um Técnico Superior encontra-se em comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão na Câmara Municipal de Sintra, Um Técnico Superior encontra-se em comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão na Universidade de Évora

c) Um Coordenador Técnico nomeado adjunto do GAP

d) Uma Assistente Técnica mapa de pessoal do Município de Abrantes, encontra-se nomeada Secretário de Vereação

e) Um especialista de Informática do mapa de pessoal do Município de Abrantes, nomeado no cargo de Coordenador de Informática





Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Técnico Superior	Divisão de Gestão das Pessoas	Licenciatura na área da Psicologia	Elaborar planos e estudos de desenvolvimento dos colaboradores do Município. Apoiar a área de recrutamento; apoiar a área de avaliação do desempenho e planos de melhoria; Apoiar os colaboradores em problemas psicossociais; Estruturar a criação do gabinete de apoio ao colaborador; Contribuir para o estudo e promoção de ações que permitam melhorar o sistema de acolhimento e integração de novos trabalhadores.	1
		Licenciatura em Segurança no Trabalho	Avaliação de riscos de posto de trabalho, avaliação de riscos de edifícios, acompanhamento de empreitadas no que respeita à coordenação de segurança, Gestão dos equipamentos de proteção individual, articulação com o médico do trabalho e com o serviço de apoio. Planeamento de ações conducentes à melhoria das condições de trabalho dos colaboradores.	1
	Divisão Administrativa	Lic. Tecnologias de Informação e Comunicação	Coordenação dos procedimentos relativos aos atos eleitorais e recenseamento eleitoral e suas atualizações, com autonomia e proatividade. Garantir o apoio aos órgãos autárquicos (AM e CM - reuniões de câmara) em articulação com outro trabalhador. O serviço de apoio aos órgãos autárquicos compreende o apoio à Assembleia Municipal, à Câmara Municipal – reuniões de câmara – e eleições.	1
		Licenciatura em Administração Pública	Gestão da Loja de Cidadão	1
	Divisão Financeira	Licenciatura na área de Gestão / Administração Pública / Contabilidade	Contabilidade, faturação, aprovisionamento e contratação pública	2
	Divisão do Conhecimento	Licenciatura na área da Psicologia	Promover o acompanhamento psicológico/intervenção, mediação familiar, efetuando o atendimento e acompanhamento psicossocial de alunos/as e famílias e propondo medidas/respostas adequadas para a resolução dos problemas identificados; participando nos processos de avaliação multidisciplinar, com vista à elaboração e acompanhamento de programas de intervenção; promovendo a colaboração técnica com outros serviços do Município e potenciando as sinergias numa articulação e intervenção concertadas com as entidades externas, quer num contexto de intervenção social, quer num outro contexto sempre que solicitado; Propor a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias; Promover competências de relacionamento entre a Família, a Escola e a Comunidade; Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas, e realizar investigação na área da sua especialidade; Efetuar estudos de natureza científico-técnica e de avaliação psicológica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões em diversas áreas, nomeadamente na área do apoio social; Efetuar estudos de diagnóstico dos alunos sinalizados em situação de insucesso escolar e/ou risco grave de abandono; Promover ações de intercâmbio de experiências e partilha de boas práticas de promoção do sucesso escolar e de prevenção do abandono escolar, envolvendo pais, filhos e comunidade envolvente.	1

12/01/21





Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Técnico Superior	Divisão do Conhecimento	Licenciatura na área da Educação Social	Promover o acompanhamento de alunos/as e famílias identificadas; participando nos processos de avaliação multidisciplinar; promovendo a colaboração técnica com outros serviços do Município e potenciando as sinergias numa articulação e intervenção concertadas com as entidades externas, quer num contexto de intervenção social, quer num outro contexto sempre que solicitado; Propor a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias; Acompanhar processos de socialização e inserção dos/as alunos/as e pais/encarregados de educação, reforçando as suas competências pessoais, sociais e profissionais; Colaborar na promoção de competências de relacionamento entre a Família, a Escola e a Comunidade; Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas, e realizar investigação na área da sua especialidade; Efetuar estudos de diagnóstico dos alunos sinalizados em situação de insucesso escolar e/ou risco grave de abandono; Promover ações de intercâmbio de experiências e partilha de boas práticas de promoção do sucesso escolar e de prevenção do abandono escolar, envolvendo pais, filhos e comunidade envolvente.	1
	Divisão do Desenvolvimento Social	Licenciatura na área do Serviço Social	Atendimentos sociais, visitas domiciliárias, avaliação de situações de vulnerabilidade económica e social, articulação com entidades parceiras do concelho, acompanhamento de munícipes e agregados familiares carenciados nas áreas da habitação social, arrendamento apoiado, saúde, violência doméstica, gestão de processos de estratos sociais desfavorecidos, projetos de parceria interinstitucional, participação de ações de sensibilização e prevenção bem como em outros eventos que ocorram no âmbito das áreas referenciadas.	1
		Licenciatura na área do Serviço Social	Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados a situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique; Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais de cada pessoa e família; Informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social; Atribuição de prestações de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica; Planeamento e organização da intervenção social; Contratualização no âmbito da intervenção social; Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas.	2

12/11/21



Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Técnico Superior	Divisão da Cultura e do Turismo	Docente (Artigo 67º do ECD)	Integrar uma equipa multidisciplinar que implementará a estratégia de desenvolvimento de equipamentos culturais. Valorização do património cultural em Abrantes, material e imaterial, da arqueologia industrial, da promoção do conhecimento e do turismo, da investigação científica e do desenvolvimento sustentável; prosseguir com o estudo sistemático das coleções museológicas municipais e com as atividades complementares de divulgação e investigação científica, incluindo o registo do património imaterial municipal; fortalecer um corpo técnico devidamente habilitado que participe na construção de uma estratégia global para a Cultura em Abrantes, consolidando as parcerias e as redes comuns de intervenção; reforçar um programa específico de cruzamento de públicos e de práticas entre educação, cultura, património, ciência, turismo, leitura, ambiente, ação social e desporto, assim como de formação/treino de equipas de mediadores.	1
		Licenciatura na área de Vídeo e Cinema Documental	Ser a responsável pela realização cinematográfica de conteúdos/documentários relacionados com o património cultural, garantindo a sua qualidade para a preservação de memórias. Colaborar nas funções de suporte às áreas de direção de cena, de palco, de produção, apoio de som, vídeo, luz e audiovisual; Planear, executar e monitorizar eventos culturais. Planear, executar e monitorizar trabalhos de promoção, animação e extensão cultural; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior. Executar funções de atendimento ao público (frente e verso) e a artistas.	1
		Licenciatura na área de Conservação e Restauro	Aplicar novos métodos e tecnologias na área de conservação e restauro; Analisar o estado de degradação das peças, diagnosticando as suas causas e decidindo o tipo de intervenção adequada; Executar trabalhos de responsabilidade na área de conservação e restauro; Cooperar na sensibilização e difusão das técnicas de conservação de peças; Articular com outros serviços de extensão cultural, educativo e de publicações.	1
		Licenciatura na área das Ciências da Informação e Documentação	Participação na elaboração do Plano anual de atividades da Rede de Museus, em articulação com as Comissões de Acompanhamento de cada um dos espaços; Organizar atividades culturais e pedagógicas que promovam o intercâmbio entre os vários equipamentos com os vários públicos; Assessorar a Direção e outros grupos de trabalho no desenvolvimento de iniciativas diversas, tais como exposições, conferências e publicações; Registar, catalogar, organizar os vários espólios/acervos no software Inpatrimonium; Participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices; Fazer a gestão de catálogos; Colaborar na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; Assegurar a abertura dos equipamentos e bilhética; Acolher e informar os visitantes; Realizar visitas guiadas em colaboração com os Serviços Educativos.	1



Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Técnico Superior	Divisão de Obras Públicas	Licenciatura na área de Arquitetura	Elaboração de projetos de arquitetura; Revisão de Medidas e Mapas de quantidade de trabalhos no âmbito de procedimentos de formação de contratos de empreitada de obras públicas; Revisão de peças escritas e ou desenhadas de procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços e de formação de contratos de empreitadas de obras públicas; Apoio ao grupo de técnicos do serviço no desenvolvimento dos diversos projetos inerentes ao cumprimento do Plano Plurianual de Investimentos da autarquia; Definição de programas funcionais para integrar em procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços; Elaboração de programas preliminares para integrar em procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços e de formação de contratos de empreitadas de obras públicas; Elaboração de planeamentos das operações de consignação para integrar em procedimentos de formação de contratos de empreitada de obras públicas; Elaboração de Cadernos de Encargos para procedimentos de aquisição de serviços e de formação de contratos de empreitada de obras públicas; Participação em reuniões de obra; Participação em reuniões com entidades externas ao município no âmbito da elaboração de projetos de arquitetura e de procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços; Prestação de esclarecimentos ao empreiteiro sobre o projeto de arquitetura; Elaboração de calendarizações referentes à entrega de fases de projeto no âmbito de procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços; Análise de projetos de arquitetura (instrução, organização funcional, enquadramento e observância de legislação aplicável) no âmbito de procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços; Acompanhamento de projetos de arquitetura no âmbito de procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços; Análise e elaboração de informações de processos remetidos por outras Divisões; Preenchimento diário de folhas de tarefas; Atualização da biblioteca de legislação; Elaboração de informações técnicas; Participação em procedimentos concursais como membro de Júri no âmbito de recrutamento de técnicos superiores; Participação em procedimentos concursais como membro de Júri no âmbito de procedimentos por ajuste direto, concurso público e concurso limitado por prévia qualificação; Atendimento de fornecedores de materiais; Arquivo de documentação nos processos de procedimentos de aquisição de serviços e de formação de contratos de empreitada de obras públicas.	1
	Divisão de Logística	Licenciatura na área de Engenharia Mecânica	Promover o bom funcionamento dos equipamentos, instalações e infra estruturas municipais, cuja manutenção lhe está atribuída, otimizando o seu rendimento e segurança, evitando anomalias e reparando-as quando acontecerem; Assegurar a gestão da frota do Município, adequando os recursos disponíveis às necessidades; Assegurar a execução das tarefas atribuídas à Divisão de Logística com rigor e qualidade; Execução das tarefas atribuídas com rigor e qualidade; Implementar um sistema de gestão de manutenção que privilegie a atuação preventiva; Desenvolver a melhoria organizacional; Adequar os meios à disposição dos serviços na área de transportes e equipamentos.	
	Divisão do Urbanismo	Licenciatura na área de Arquitetura	No âmbito da Gestão Urbanística; designadamente, avaliação e emissão de informações técnicas e pareceres sobre operações urbanísticas previstas no RJUE; REAL; REAP; Publicidade e Ocupação do Espaço Público; Alojamento Local. Realização de Vistorias. Demais licenciamentos previstos em legislação específica.	

Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Técnico Superior	Divisão de Comunicação	Licenciatura na área da Ciência da Comunicação	Assegurar uma adequada articulação e acompanhamento com os órgãos de comunicação social, local, regional e nacional, com vista à difusão da informação municipal; Efetuar a cobertura jornalística dos eventos, cerimónias e atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal ou nas quais esta tenha uma participação de relevo, designadamente sempre que exista representação de algum dos membros do executivo municipal; Ajustar e organizar, bimensalmente, os textos a incluir na agenda cultural e desportiva; Assegurar a composição de conteúdos para a publicação nas Redes Sociais e Website da Câmara Municipal; Colaborar com os serviços na preparação de conteúdos para material informativo e promocional do Município.	1
		Licenciatura na área de Engenharia Civil / Estudos Europeus	Submeter os processos de candidatura e pedidos de esclarecimento finais aos vários sistemas de financiamento disponíveis; Organizar os dossiers de pedidos de pagamento dos vários sistemas de financiamento e elaborar relatórios preliminares e finais de operações candidatadas; Apoiar as autoridades de gestão dos programas operacionais dos sistemas de financiamento, nomeadamente em sede de auditoria; Informar os serviços municipais das medidas e programas de financiamento disponíveis e apoiar os processos de instrução de candidaturas que venham a ser apresentadas; Cooperar na preparação do novo quadro comunitário.	1
	Divisão de Desenvolvimento Económico	Turismo e Lazer	Captar e acompanhar os novos investidores para a área do Concelho, e investidores já instalados, nomeadamente através da definição de soluções de localização empresarial e da elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de incentivo a projetos de investimento em particular daqueles que promovam a criação de emprego; Promover o desenvolvimento de mecanismos e processos que alavanquem o desenvolvimento económico e a fixação de postos de trabalho; Dinamizar, em articulação com a Divisão de Comunicação, a comunicação da estratégia de atração de investimento para o Concelho; Agilizar o relacionamento município-investidor garantindo a interligação entre empresários, investidores, e os demais serviços municipais, regionais e nacionais, de natureza pública e privada; Promover uma relação personalizada com os agentes económicos que atuam no Concelho procurando, entre outros, estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais; Promover a dinâmica do ecossistema de condomínio habitacional, comercial, de serviços, de equipamentos e espaço público, conciliando a ampliação da visibilidade externa das Áreas de Regeneração Urbana do Centro Histórico de Abrantes, Alferrarede e Rossio ao Sul do Tejo com o estímulo à modernização dos negócios instalados e à instalação de novos negócios e pessoas; Garantir a gestão, monitorização e dinamização económica de equipamentos públicas promovendo a sua permanente competitividade; Criar estratégias de desenvolvimento e inovação para os mercados e feiras municipais, com vista a dotar o setor de maior dinamismo económico; Promover, coordenar e fiscalizar as atividades de feiras e mercados, em colaboração com outros serviços municipais.	1

12/11/2022



Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Técnico Superior	Divisão de Sistemas de Informação	Licenciatura na área das Ciências Documentais	Compreender criticamente o quadro teórico e metodológico da Ciência da Informação incluindo instrumentos normativos, conceptuais e teóricos aplicáveis aos processos de tratamento da informação; Atuar de forma integrada, acompanhando outros contextos institucionais, e promover o uso integrado dos recursos informacionais no desenvolvimento de projetos comuns na área do ensino, cultura e investigação; Participar na organização e planeamento de sistemas de armazenamento, recuperação e disponibilização de informação adequados, em conexão com o desenvolvimento aplicacional e usando as tecnologias disponíveis; Compreender a importância da cooperação no domínio dos Sistemas de Informação assim como conceitos e terminologia elementar sobre sistemas e redes de informação; Definir programas globais e estratégicos no âmbito da preservação e conservação de recursos; Disposição para a mudança, ser capaz de gerar alternativas, mudar rotinas, adequando as necessidades, inovando e propondo mudanças num novo quadro mental e uma nova linguagem funcional que lhe permita reorientar a sua perspetiva da gestão, centrada numa visão integrada que converge na criação de valor; Proatividade e capacidade de estabelecer compromisso, criar vínculos que favorecem o trabalho em equipes e o compartilhamento de estratégias e interesses; Capacidade de finalização e de definição de prioridades no trabalho; Capacidade comunicação, de liderar equipas e agir com ética.	1
Coordenador Técnico	Divisão de Obras Públicas	Coordenador Técnico	Tendo em conta as competências atribuídas à Subunidade Orgânica de Desenho, torna-se imprescindível a nomeação de um coordenador técnico, tendo em vista a melhoria do desempenho da DOP. Pretende-se ainda que esta coordenação técnica abranja o Serviço de Topografia, tendo em conta a necessidade premente de interligação destes serviços. As tarefas a desempenhar são as seguintes: - Funções de chefia técnica e administrativa da subunidade orgânica de desenho, por cujos resultados é responsável; - Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores; - Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	1
Assistente Técnico	Divisão de Gestão das Pessoas	área administrativa	Apoio às áreas de vencimento e assiduidade; Executar tarefas de índole técnico/administrativo relacionadas com registo de assiduidade, validação das mesmas nas diversas plataformas. Registos relacionados com vencimentos nomeadamente trabalho complementar, ajudas de custo, trabalho noturno, etc.	1
	Divisão Administrativa	área administrativa	Digitalização, impressão e cópia de documentos recebidos; Impressão e cópia de documentos a expedir, com controlo de registo e avisos de receção; Registo de entrada e saída de correspondência física e eletrónica e de faturação, e encaminhamento para os serviços; Elaboração de editais e ofícios; Elaboração de certidões; Distribuição de documentos pelos serviços;	1

12/5588



Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Assistente Técnico	Divisão do Conhecimento	12º ano	O assistente técnico de educação, área funcional de administração escolar, desempenha funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, nomeadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, a provisão, secretaria, arquivo e expediente. No âmbito das funções mencionadas, compete-lhe designadamente: a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras operações contabilísticas; b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro; c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, nomeadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade; d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como e de adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; e) Desenvolver os procedimentos da; aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; f) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos; g) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; h) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo do agrupamento de escolas/Escola , ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.	4
	Divisão do Desenvolvimento Social	12º ano	Condução da Carrinha: Atendimento e encaminhamento das situações sociais; Elaboração da programação das atividades a desenvolver mensalmente; Elaboração de relatórios; Planeamento e agendamento de reuniões; Apoio na organização de atividades e eventos sociais.	1
	Divisão da Cultura e do Turismo	12º ano	Executar serviços de receção e acolhimento nos diversos equipamentos; Desenvolver serviços de informação e animação turística; Prestar informações de caráter turístico; Participar na organização e acompanhamento de visitas; Participar na organização de eventos, conferências e programas especiais para grupos; Proceder ao atendimento e acompanhamento de visitantes/turistas, identificando as suas necessidades e orientado as suas escolhas.	1
	Divisão da Cultura e do Turismo	12º ano	Apoiar nas atividades culturais e pedagógicas da rede de museus; Realizar visitas guiadas em colaboração com os Serviços Educativos; Assegurar a abertura dos equipamentos e bilhética; Acolher e informar os visitantes; Garantir o funcionamento da loja do MIAA e a venda de merchandising nos vários equipamentos da Rede de Museus; Colaborar na elaboração do plano anual de atividades e na montagem de exposições temporárias; Apoiar a Direção e outros grupos de trabalho no desenvolvimento de iniciativas diversas, tais como exposições, aquisições de peças, conferências e publicações. Dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web. Registar, catalogar, organizar os vários espólios/acervos no software Inpatrimonium.	2





Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
	Divisão do Urbanismo	12º ano	Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, assim como toda a legislação vigente no âmbito municipal adstrita às competências da unidade orgânica, designadamente obras de urbanização e edificação, estabelecimentos de restauração e bebidas e estabelecimentos de comércio não alimentar e de serviços, espetáculos de música ao vivo em estabelecimentos ou recintos improvisados e espetáculos ao ar livre, ocupação da via pública, ruído. Participar infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município; Acompanhar a execução com a consequente fiscalização das operações urbanísticas, verificando o cumprimento com os projetos aprovados, regulamentos e demais legislação em vigor e denunciando as irregularidades detetadas; Colaborar com os serviços de contraordenações, através da prestação de informações, execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente; Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas; Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas ilegais; Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente forças policiais, autoridades tributárias, autoridades económicas e de salubridade pública, no âmbito das respetivas atribuições; Verificar alinhamentos e implantações de edificações e vedações confinantes com a via pública; Averiguar a existência de títulos municipais de obras ou de utilização, ou se os termos destes e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas; Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem título ou desrespeito pelo mesmo; Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando no livro de obra, os atos de fiscalização; Verificar se as obras em construção, e quaisquer outros trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, se encontram devidamente legitimados e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à subunidade orgânica que chefia.	2
	Divisão do Ambiente	área administrativa	Manter atualizado o sistema informático que assegura a gestão administrativa do Serviço de Cemitérios; Gerir processos de exumações, trasladações de cadáveres, colocação de pedras/lápides, concessão de sepulturas, averbamento, renovação e emissão de segundas vias de alvarás de sepulturas; Gerir processos administrativos relacionados com o serviço de Cemitérios; Gestão do processo de atribuição de Hortas Comunitárias; Gestão do processo de hastas públicas para atribuição de material lenhoso, azeitona e pinhas.	1



12/11/2022

Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Assistente Operacional	Divisão do Conhecimento	Auxiliar de ação educativa	Realizar funções de natureza executiva, enquadradas nas diretrivas gerais definidas na legislação respetiva, nomeadamente o exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços escolares, em particular relacionados com o apoio em sala de aula e refeitórios, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção dos mesmos. Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos/as, docentes, pessoal não docente, pais, mães e encarregados de educação); Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar na segurança e vigilância dos/as alunos/as, assegurando o encaminhamento de utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais. Participar com os docentes no acompanhamento das crianças com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças na escola, no transporte escolar relacionado com atividades pedagógicas no exterior do estabelecimento; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, quando necessário; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Efetuar, no interior e exterior, as tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços escolares.	8
	Divisão do Desporto e do Associativismo	Auxiliar serviços gerais	Garantir a abertura e zelo das infraestruturas desportivas municipais; Receção e acompanhamento das equipas/praticantes das infraestruturas desportivas; Abertura e fecho das instalações sempre que as mesmas são cedidas, seja durante a semana ou ao fim de semana; Assegurar a limpeza e a correta utilização de todos os espaços no interior das instalações	2
		Nadador Salvador	Vigilância e prestação de auxílio aos utilizadores das piscinas, assegurando as tarefas e competências previstas no art.º 40 da Lei nº 68/2014, de 29 de agosto.	2
	Divisão de Logística	Condutor Máquinas	Conduz e manobra máquinas pesadas de movimentação de terras, executando trabalhos de movimentação, carregamento e remoção de terras em diversas obras, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza dos equipamentos; Verifica também diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nestes; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	2

12/06/2022





Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Assistente Operacional	Divisão de Logística	Auxiliar serviços gerais	Destinam-se ao serviço de reparação e manutenção de edifícios e infraestruturas; Apoiam outros profissionais na área da construção civil; Efetuam cargas e descargas de viaturas e colaboram no transporte e entrega de mobiliário e outros equipamentos; Colaboram no trabalho de limpeza e manutenção da rede viária.	6
		Calceteiro	Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada portuguesa, granito, basalto, cimento, ou pedra calcária, servindo-se de um martelo de passeio ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra, ou caliça, que entufa com o martelo do ofício; adapta as dimensões dos blocos utilizados, às necessidades da respetiva justaposição.	1
		Electricista Auto	Instala, conserva, repara e afina a aparelhagem e circuitos elétricos de veículos automóveis e similares; executa as tarefas fundamentais do electricista em geral, mas em atenção às instalações elétricas de veículos automóveis; utiliza condutores adequados e instala circuitos e aparelhagem elétrica, tais como sinalização acústica e luminosa, aquecimento, iluminação interior e exterior, ignição do combustível, de arranque do motor e de geração, acumulação e distribuição da energia elétrica; localiza e determina as deficiências de instalação e de funcionamento e substitui ou repara platinados, reguladores de tensão, claxons, faróis, motores de arranque ou outros componentes elétricos avariados.	1
		Serralheiro	Constrói e aplica na oficina, ou noutro local municipal, estruturas metálicas, ligeiras, para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfiladas de alumínio, e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de secções; fura e escaria os furos para parafusos e rebites.	1
		Tratorista	Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavrar. Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Abastecer de combustível as viaturas. Proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participar ao setor de transportes; Proceder a arrumação da viatura no final do serviço; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido, se for o caso.	1

2021/09/21



Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Assistente Operacional	Divisão de Logística	Mecânico Auto	Terá sob a sua responsabilidade, contribuir para a aplicação das competências práticas ao nível da mecânica automóvel, nomeadamente, detetar as avarias mecânicas. Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não. Executa outros trabalhos de mecânico geral. Afina, ensaia e conduz em modo experimental, as viaturas reparadas. Faz a manutenção e controlo de máquinas e motores.	1
		Auxiliar serviços gerais	Executar a partir de orientação e instruções da estrutura do serviço e no âmbito das atribuições e competências do mesmo, trabalhos de limpeza de edifícios, ruas, praças e demais equipamentos municipais. Recolha de canídeos e gatídeos, vivos e mortos, na via pública. Varredura mecânica de ruas, praças e avenidas.	4
		Auxiliar serviços gerais	Manutenção de relvados extensos; Manutenção e renovação de arvoredo urbano; Instalação e manutenção de sistemas de rega; Utilização e manutenção de equipamentos mecânicos e manuais próprios da atividade. Preparação e manutenção de espaços verdes ajardinados (preparação prévia dos terrenos, limpeza, plantação de flores, arbustos, plantas arbustivas..., rega, fertilização, aplicação de produtos fitossanitários adequados, podas, utilização e manutenção de equipamento mecânico e manual próprio da atividade; Higienização e limpeza de parques urbano.	2
	Divisão do Ambiente	auxiliar de veterinária	Sob supervisão do médico veterinário municipal: Funções de técnico(a) de cuidados veterinários; Proceder aos tratamentos ou ações de profilaxia médico-sanitária dos animais alojados; Capturar e recolher animais abandonados, vadios ou errantes; Participar ativamente na promoção da adoção; Recolher cadáveres de animais de companhia na via ou lugares públicos; Efetuar a receção, mediante pagamento da tarifa respetiva, de cadáveres de animais de companhia, de particulares; Colaborar no processo de eliminação de cadáveres de animais de companhia (incineração/enterramento, conforme disposições legais aplicáveis); Participar nas ações de controlo da população canina e felídea dos Municípios; Zelar pelo bem-estar animal; Proceder à observação diária de todos os animais alojados no Canil/Gatil informando o Médico Veterinário Municipal sempre que haja indícios de alterações de comportamento e/ou fisiológicas; Proceder à alimentação dos animais alojados; Efetuar o controlo sanitário determinado pelo Médico Veterinário Municipal. Zelar pelo cumprimento dos adequados padrões de higiene, no que respeita à respetiva higiene pessoal, às instalações e estruturas de apoio ao manejo e tratamento dos animais, bem como, às áreas, instalações e equipamentos adjacentes, nomeadamente, às áreas de acesso ao público.	2
Especialista de Informática		Especialista de Informática	Apoio na consolidação e desenvolvimento de sistemas de informação e manutenção e gestão de dados / informação.	2
Técnico de Informática	Técnico de Informática	Tarefas ao nível do apoio ao utilizador e manutenção de sistemas, desenvolvimento de algoritmos de apoio aos projetos de desenvolvimento aplicacional e gestão de dados através de sistemas de base de dados relacionais e não relacionais.	1	

12/02/2022





Postos de Trabalho previstos para ocupação por CTFP ou mobilidade

Cargo / Carreira / Categoria	Unidade Orgânica	Área	Atribuições/ Competências/ Atividades	nº de Lugares a ocupar
Dirigente		Chefes de Divisão	Os titulares de cargos de direção exercem, na sua unidade orgânica, as funções e competências, previstas na Lei n.º 2/2004, de 15/01 e Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20/04 com a redação dada pelas respetivas alterações. Para além disso devem igualmente: - Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; - Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; - Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; - Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; - Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços, tendo em conta a satisfação dos interessados destinatários; - Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os colaboradores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; - Divulgar junto dos colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; - Proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho dos colaboradores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; - Identificar as necessidades de formação específica dos colaboradores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; - Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos colaboradores da sua unidade orgânica; - Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.	1
CMPC	SMPC	CMPC	Ao coordenador municipal de proteção civil compete exercer a atividade tendo em vista os objetivos fundamentais da proteção civil, a saber, prevenir os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou de catástrofe, atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos, socorrer e assistir as pessoas e outros seres vivos em perigo proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público, apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas em áreas afetadas por acidente grave ou catástrofe. Em especial compete-lhe exercer as funções previstas no artigo 14º-A da Lei nº 65/2007, de 12/11.	1

TOTAL

74

89.2.12/

Mor
(doc. 111)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

9. - Constituição de júri no âmbito do procedimento concursal para cargo dirigente – Diretor Delegado dos Serviços Municipalizados de Abrantes

Deliberação: - Considerando o disposto no nº 1 do artigo 13º, da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, a Assembleia Municipal de Abrantes, sob proposta da Câmara, delibera **designar a constituição de júri no âmbito do procedimento concursal para cargo dirigente – Diretor Delegado dos Serviços Municipalizados de Abrantes, conforme documento anexo.**

Votação: *Aprovada por unanimidade*

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

Mor
António Lucas Gomes Mor
1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

fl. 112

18.º do mesmo diploma, para autorizar a despesa e demais procedimentos administrativos relativos ao presente procedimento de aquisição. Considerando ainda que: a) nos termos do nº 1 e 6 do art.º 22º do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de junho, conjugado com a al. f) do nº 1 do art.º 14º do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico, superiores a 99.759,58€/ano, só podem ser efetivadas com prévia autorização do órgão deliberativo; b) nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 6.º da Lei nº 8/2012, de 21/2, na atual redação, a assunção de compromissos plurianuais está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal. – PG 905232

Deliberação: Por unanimidade, autorizar a abertura de procedimento pré-contratual, com vista à celebração de novo contrato, para o fornecimento de energia elétrica em média tensão (MT), e submeter à Assembleia Municipal para autorização, nos termos e com os fundamentos da referida informação dos Serviços Municipalizados de Abrantes, datada de 11 de abril de 2022.

■■

SMA - Nº 04 – Proposta de Deliberação do Vereador e Vice-Presidente da Câmara, João Gomes, referente a uma informação dos Serviços Municipalizados de Abrantes, datada de 02 de março de 2022, no âmbito do procedimento concursal para cargo dirigente - Diretor-Delegado dos Serviços Municipalizados de Abrantes, sugere que o júri seja constituído do seguinte modo: Presidente do Júri, o Chefe da Divisão de Gestão das Pessoas, Hélder Rodrigues, como Vogal, a Chefe da Divisão de Obras Públicas, Sara Morgado e também como vogal, o Professor Dr. Jorge Simões, do Instituto Politécnico de Tomar. – PG 879131

Deliberação: Por unanimidade, submeter à Assembleia Municipal a referida sugestão de constituição do júri no âmbito do procedimento concursal para cargo dirigente - Diretor-Delegado dos Serviços Municipalizados de Abrantes, nos termos e com os fundamentos constantes da informação dos Serviços Municipalizados de Abrantes e do despacho do Vice-Presidente da Câmara.

■■■

Encerramento da Reunião

É não havendo mais assuntos a tratar, o Presidente da Câmara declarou a reunião encerrada pelas doze horas e vinte e sete minutos.

De tudo para constar se lavrou a presente ata, que se encontra aprovada, com exceção das intervenções dos elementos do executivo não determinantes de deliberação.

A Chefe da Divisão Administrativa a redigiu e também a assina.

(doc. ____)

Sessão ordinária – 29 de abril de 2022

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

10. - Constituição de júri no âmbito do procedimento concursal para cargo dirigente – Divisão do Desenvolvimento Económico

Deliberação: - Considerando o disposto no nº 1 do artigo 13º, da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, a Assembleia Municipal de Abrantes, sob proposta da Câmara, delibera **designar a constituição de júri no âmbito do procedimento concursal para cargo dirigente – Divisão do Desenvolvimento Económico, conforme documento anexo.**

Votação: *Aprovada por unanimidade*

Proposta de deliberação aprovada em minuta, nos termos dos nºs 3 e 4 artigo 57º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Presidente da Assembleia Municipal

António Lucas Gomes Mor
1º Secretário

Manuel Duarte dos Santos

fl. 1/2

DGP - Nº 02 - Proposta de Deliberação do Presidente da Câmara, referente a uma informação do Chefe da Divisão de Gestão das Pessoas, datada de 31 de março de 2022, que no âmbito do procedimento concursal para cargo dirigente - Divisão do Desenvolvimento Económico, sugere que o júri seja constituído do seguinte modo: Presidente: Ricardo Filipe dos Santos Aparício, Diretor Delegado dos SMA; Vogal Efetivo: Ana Cristina dos Santos Marques da Silva Neves, Chefe da Divisão Financeira da CMA; Vogal Efetivo: Ana Cláudia Leal Marques Pires da Silva Mendes Pinto, Professora Adjunta da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes. - PG 864221

Deliberação: Por unanimidade, submeter à Assembleia Municipal a referida sugestão de constituição do júri no âmbito do procedimento concursal para cargo dirigente - Divisão do Desenvolvimento Económico, nos termos e com os fundamentos da informação do Chefe da Divisão de Gestão das Pessoas, datada de 31 de março de 2022.

■■■

3. Divisão Administrativa

DA - Nº 01 - Proposta de Deliberação do Vereador e Vice-Presidente da Câmara, João Gomes, relativa a uma informação da Chefe da Divisão Administrativa, datada de 12 de abril de 2022, que remete para aprovação a promessa de aquisição do prédio rústico sito em Mouriscas, a Maria Teresa Grossinho Marques Fontinha, inscrito na matriz sob o artigo 227 da Seção T, com a área de 18.160 m², localizado na Rua Professor Matias Raposo, pelo valor total de 80.000,00€, sendo pago por duas tranches, a primeira no valor de 32.000,00€, com a assinatura do contrato promessa de compra e venda, e a segunda no valor de 48.000,00€, a pagar com a assinatura da escritura definitiva.
Remete igualmente, para aprovação a respetiva minuta do contrato promessa de compra e venda, a celebrar entre o Município de Abrantes e Maria Teresa Grossinho Marques Fontinha. - PG 873046

Deliberação: Por unanimidade, aprovar a aquisição do prédio rústico sito em Mouriscas, inscrito na matriz sob o artigo 227 da Seção T, com a área de 18.160 m², localizado na Rua Professor Matias Raposo, pelo valor total de 80.000,00€, nos termos da informação da Chefe da Divisão Administrativa.

Aprovar igualmente, a respetiva minuta de contrato promessa de compra e venda, delegando-se poderes no Presidente da Câmara para a sua assinatura.