



-----**ACTA 9/2018**-----

-----**Da Reunião Ordinária de 2 de Abril de 2018**-----

-----Aos dois dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Almeirim, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Almeirim, encontrando-se presente a Assistente Técnica, Teresa Isabel de Matos Alexandre, compareceram para a reunião de hoje, os membros da Câmara Municipal deste Concelho, os Senhores:-----

-----Presidente, Pedro Miguel César Ribeiro, Vice Presidente, Paulo Vladimiro Santana Caetano, e Vereadores Maria Emilia Castelo Arsénio Botas Moreira, Rui Manuel Farinha Freire Rodrigues, Ana Sofia da Fonseca Casebre, Eurico Manuel Lopes Henriques.-----

-----Faltou a Senhora Vereadora Sónia Isabel Campos da Silva Colaço, que enviou justificação, por se encontrar de férias, tendo sido a falta considerada justificada.-----

-----Sendo quinze horas assumiu a presidência o Senhor Presidente da Câmara, após a que os restantes autarcas tomaram os seus lugares, tendo aquele declarado aberta a reunião.-----

-----  
-----

-----**PERIODO ANTES DA ORDEM DO DIA**-----

-----Nenhum dos Autarcas usou da palavra no período Antes da Ordem do Dia.-----

-----  
-----

-----**ACTAS** - Foi antecipadamente distribuída a acta de 29 de Janeiro de 2018, tendo sido a mesma aprovada.-----

-----  
-----

-----**PERIODO DA ORDEM DO DIA**-----

-----**INFORMAÇÃO SOBRE COMPROMISSOS PLURIANUAIS, RECEBIMENTOS EM ATRASO E PAGAMENTOS EM ATRASO, POR REFERENCIA A 31 DE DEZEMBRO DE 2017, PARA SUBMISSÃO À ASSEMBLEIA MUNICIPAL**-----

-----Informação do Senhor Presidente:-----

-----"Considerando que:-----



-----A Lei número 22/2015, de 17 de Março, que procedeu à quarta alteração à Lei número 8/2012, de 21 de Fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas (LCPA).-----

-----As alíneas a) e b), do número 1, do artigo 15.º da LCPA, devem os dirigentes das entidades declarar que todos os compromissos plurianuais e pagamentos em atraso existentes em 31 de Dezembro do ano anterior, se encontram devidamente registados na base de dados."-----

-----Assim, remete-se para conhecimento do Executivo Municipal e, posterior envio à Assembleia Municipal para seu conhecimento, as declarações de compromissos plurianuais, de pagamentos em atraso, e de recebimentos em atraso, registados na base de dados em 31 de Dezembro de 2017, que foram emitidos pela Unidade de Gestão Financeira, conforme documentos em anexo.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, na sua actual redacção."-----

-----O Executivo tomou conhecimento.-----

**-----APRECIACÃO E APROVAÇÃO DA ALIENAÇÃO, ATRAVÉS DA VENDA, DA FRACÇÃO CORRESPONDENTE AO QUARTO ANDAR DIREITO, NA RUA ERNESTINO DA CONCEIÇÃO RODRIGUES, Nº 18, EM ALMEIRIM-----**

-----Proposta do Senhor Presidente:-----

-----"Considerando que:-----

-----O Município de Almeirim possui várias fracções para habitação que lhe foram transmitidas pelo IGAPHE, correspondentes a contratos de atribuição de habitação em regime de propriedade resolúvel;-----

-----Pelo menos 17 fracções já se encontram totalmente pagas há vários anos, pelo que se impõe a realização das respectivas escrituras de compra e venda para regularização da situação;-----

-----Em concreto, existe a fracção "J" correspondente ao quarto



andar direito do prédio sito na Rua Ernestino da Conceição Rodrigues número 18, que se encontra descrito na Conservatória do Registo Predial de Almeirim sob o número 2840/"J" e inscrito na matriz sob o artigo 4764°/"J" ambos da freguesia de Almeirim, de que é titular do direito Fernando Machado Góis, atribuído a 01 de Dezembro de 1978;-----

-----Já se encontra totalmente pago o preço estabelecido de 4 296,00 euros (quatro mil duzentos e noventa e seis euros);-----

-----Assim, nos termos da alínea g) do número 1 do artigo 33° do Anexo I da Lei n° 75/2013, de 12 de Setembro, proponho que seja autorizada a venda a Fernando Machado Góis da fracção "J" correspondente ao quarto andar direito do prédio sito na Rua Ernestino da Conceição Rodrigues número 18, descrito na Conservatória do Registo Predial de Almeirim sob o número 2840/"J" e inscrito na matriz sob o artigo 4764°/"J" ambos da freguesia de Almeirim, pelo preço de 4 296,00 euros, que lhe foi atribuída em regime de propriedade resolúvel em 01 de Dezembro de 1978.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57° do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, na sua actual redacção."-----

-----Proposta aprovada por unanimidade e minuta.-----

-----**APRECIÇÃO DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE CEDÊNCIA DE EXPLORAÇÃO DO CREMATÓRIO DE ALMEIRIM, E SUBMISSÃO À ASSEMBLEIA MUNICIPAL PARA APROVAÇÃO**-----

-----Atendendo à importância do assunto o Senhor Presidente entende ser pertinente a presença de todo o Executivo, pelo que propôs a retirada deste ponto da Ordem de Trabalhos. O Executivo concordou.-----

-----**APRECIÇÃO E RATIFICAÇÃO DO DESPACHO QUE APROVOU A**



**CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLO COM A SIGNIFICADO, CONSULTORIA, FORMAÇÃO E INFORMÁTICA, LIMITADA, PARA EFEITOS DE APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA POR AQUELA ENTIDADE - FORMAÇÕES MODELARES CERTIFICADAS APROVADAS PELO PORTUGAL 2020-----**

-----Proposta do Senhor Presidente:-----

-----"Considerando que:-----

-----A Significado - Consultoria, Formação e Informática, Lda veio propor ao Município de Almeirim, o desenvolvimento de uma parceria nas áreas de Educação e Formação, a qual se desenvolveria no âmbito da execução de candidaturas de Formações Modulares Certificadas aprovadas pelo Portugal 2020, à qual a Significado apresentará a respectiva candidatura ao AVISO POISE 24-2018-02;-----

-----Pretende-se assim: "Promover a Formação Modular para Empregados e Desempregados na área do Município, integrada na região do Alentejo, NUTS II do Continente, no âmbito da execução de candidatura ao Programa Operacional Inclusão Social e Emprego, submetida pela Significado - Consultoria, Formação e Informática, Lda, na qualidade de entidade beneficiária, visando:-----

-----"a) Responder a necessidades de qualificação dos activos empregados, em contextos de mudança organizacional e processos de reestruturação, com vista a aumentar as competências e os níveis de qualificação dos mesmos, contribuindo para a manutenção do seu nível de emprego;-----

-----b) Reforçar a qualificação profissional dos activos desempregados, potenciando um regresso mais sustentado ao mercado de trabalho, através da participação em percursos de formação modular ajustados ao seu perfil e necessidades."-----

-----Assim, e porque o Município apenas é parceiro, podendo assim beneficiar de formação, a qual é comparticipada na sua totalidade à referida empresa, não acarretando custos, e sem que o mesmo acarrete quaisquer implicações, atenta a data de submissão da candidatura, não foi possível apresentar em tempo útil o referido pedido a reunião de câmara, pelo que se propõe



ao Executivo que aprecie e ratifique o Despacho que aprovou a celebração do Protocolo de Parceria com a Significado - Consultoria, Formação e Informática, Lda, ora anexo.-----

-----Propõe-se também a aprovação a presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, alterada pela Lei 25/2015, de 30 de Março.”-----

-----Deliberado por unanimidade e minuta ratificar o Despacho do Senhor Presidente.-----

-----**APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DE SUBSIDIO AO FESTIVAL INTERNACIONAL DE FOLCLORE CULTURAS E ARTES - FIFCA 2018**-----

-----Proposta do Senhor Presidente:-----

-----“Considerando que se realiza em Abril uma edição do Festival Internacional de Folclore Cultura e Artes do Concelho de Almeirim - FIFCA 2018, atendendo à importância do evento referido, bem como às actividades que se realizam, o envolvimento da comunidade e a projecção do concelho que o evento permite, considerando que os Municípios dispõem de atribuições a nível do património, cultura e ciência e promoção do desenvolvimento, conforme alíneas e) e m) do número 2 do artigo 23º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de Setembro na actual redacção, proponho ao abrigo do disposto na alínea u) do número 1 do artigo 33º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de Setembro, a atribuição de um subsídio, no valor de 7000,00 euros destinado a participar as despesas com a realização do referido Festival.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, na sua actual redacção.”-----

-----A Senhora Vereadora Ana Casebre ausentou-se por se encontrar legalmente impedida de votar.-----



-----A proposta foi aprovada por unanimidade dos presentes e por minuta.-----

-----**APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE PREFERENCIA NA ALIENAÇÃO DA FRACÇÃO CORRESPONDENTE AO 2º ANDAR ESQUERDO, LOTE 19, DA AVENIDA D. JOÃO I, EM ALMEIRIM**-----

-----Proposta do Senhor Presidente:-----

-----"Considerando que:-----

-----Samuel Jorge Fernandes Bonito, na qualidade de representante da sociedade imobiliária que se encontra a promover a venda do imóvel sito em Avenida D. João I, lote 19º 2 andar esquerdo, em Almeirim, veio solicitar ao Município que se pronunciasse sobre o exercício ou não, do direito de preferência na alienação do imóvel supra indicado, pelo valor de 38.000,00 euros, inscrito na matriz predial urbana com o artigo 5256, da freguesia de Almeirim e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o nº02191;-----

-----O exercício do direito de preferência é um poder discricionário da Câmara, o qual não sendo exercido, cumpre à Câmara autorizar a alienação do imóvel nos termos propostos, conforme parecer do Consultor Jurídico em anexo;-----

-----Em casos anteriores e similares, sendo o Município titular do direito de superfície, é prática do Município o não exercício do direito de preferência nos casos em que o mesmo não manifeste interesse para o Município;-----

-----Pelo exposto, proponho ao executivo que aprecie e delibere o não exercício do direito de preferência na alienação do imóvel supra indicado, conforme documentos anexos.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo I à lei 75/2013, de 12 de Setembro."-----

-----Proposta aprovada por unanimidade e minuta.-----

-----**APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA ABERTURA DE PROCEDIMENTOS**-----



**CONCURSAIS, DE CARACTER URGENTE, PARA A CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DOS VÍNCULOS PRECÁRIOS-**

-----Proposta do Senhor Presidente:-----

-----"Considerando que:-----

-----A Lei número 112/2017, de 29 de Dezembro (Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários) estabelece os termos de regularização extraordinária dos vínculos precários das pessoas que exercem ou exerceram funções correspondentes a necessidades permanentes de serviço, que correspondam ao conteúdo funcional de carreiras gerais ou especiais;-----

-----Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, a integração das pessoas com vínculo precário é realizada mediante a constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, após a aprovação em procedimento concursal, o qual é aberto nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as actualizações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, conforme referido pelo artigo 10.º da lei de regularização extraordinária dos vínculos precários;-----

-----Proponho;-----

-----Nos termos e no uso das competências previstas no artigo 35.º número 2, alínea a) da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, e do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (LTFP), artigos 8.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro, que a Câmara Municipal de Almeirim aprove e autorize a abertura de procedimentos concursais de recrutamento para ocupação de 21 postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para o ano de 2018, em execução da deliberação de Câmara Municipal datada de 19 de Fevereiro de 2018 e da Assembleia Municipal de 28 de Fevereiro de 2018 que procedeu à criação dos lugares, nos termos seguintes:-----

-----1 - Identificação dos postos de trabalho:-----

-----Ref.<sup>a</sup> A - 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Museologia, a afectar ao Serviço de



Cultura, da Divisão Sócio Cultural;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> B - 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Direito, a afectar ao Serviço de Aprovisionamento, no Departamento de Administração e Finanças;--  
-----Ref.<sup>a</sup> C - 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Direito, a afectar ao Serviço de Recursos Humanos, no Departamento de Administração e Finanças;--  
-----Ref.<sup>a</sup> D - 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Desporto, a afectar ao Serviço de Desporto, Divisão Sócio Cultural;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> E- 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Nutricionista, a afectar ao Serviço de Educação, Divisão Sócio Cultural;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> F - 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Informática, a afectar ao Serviço de Informática, Departamento de Administração e Finanças;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> G - 2 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Contabilidade, a afectar ao Serviço Contabilidade, Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau Gestão Financeira;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> H - 9 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Educação, a afectar ao Serviço de Educação, Divisão Sócio Cultural;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> I - 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Acção Social/GIP, a afectar ao Serviço de Acção Social, Divisão Sócio Cultural;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> J - 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Oficinas, a afectar ao Serviço de Oficinas, Divisão de Ambiente e Obras;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> L - 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Serviços Urbanos, a afectar ao Serviço de Ambiente e Serviços Urbanos, Divisão de Ambiente e Obras;-----  
-----Ref.<sup>a</sup> M - 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Obras, a afectar ao Serviço



de Obras Municipais, Divisão de Ambiente e Obras;-----

-----2 - Validade: Os procedimentos são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados, cessando com a efectiva ocupação dos mesmos, de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril;-----

-----3 - Determinação do posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da LTFP, e sem prejuízo do número 6 do mesmo artigo, o posicionamento remuneratório é realizado nos termos das regras do artigo 12.º, alínea b) da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro, e dentro dos limites e condicionalismos da Lei do Orçamento de Estado para 2018 (artigo 20.º) tendo lugar após o termo dos procedimentos concursais respectivos, realizado da seguinte forma para as referências a concurso:-----

-----Ref.<sup>a</sup> A, B, C, D, E - Carreira e Categoria de Técnico Superior - 2.<sup>a</sup> posição remuneratória, nível remuneratório 15 a que corresponde a remuneração de 1.201,48 euros;-----

-----Ref.<sup>a</sup> F, G, H, I - Carreira e Categoria de Assistente Técnico - 1.<sup>a</sup> posição remuneratória e nível remuneratório 5, a que corresponde a remuneração de 683,13 euros;-----

-----Ref.<sup>a</sup> J, L, M - Carreira e Categoria de Assistente Operacional - 1.<sup>a</sup> posição remuneratória, nível remuneratório 1, a que corresponde a remuneração de 580,00 euros;-----

-----4 - Conteúdo funcional dos postos de trabalho:-----

-----Para todos os postos de trabalho ora descritos infra, é aplicável o disposto no anexo a que se refere o artigo 88.º número 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho e conforme a caracterização constante da 1.<sup>a</sup> alteração ao Mapa de Pessoal do município de Almeirim, para o ano de 2018, e designadamente:----

-----Ref.<sup>a</sup> A- Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 3 correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura em História de Arte, inseridas na actividade de prestação de funções técnicas do serviço de cultura, na vertente



Museol6gia, designadamente, promover a preserva73o e divulga73o do patrim6nio hist6rico e etnogr6fico do concelho de Almeirim, atrav6s da promo73o, salvaguarda, conserva73o, estudo e publica73o documental do munic6pio; proceder ao levantamento do patrim6nio natural, arquitect6nico e art6stico , promovendo as ac73oes necess6rias para a sua conserva73o e divulga73o; ser respons6vel pela manuten73o e conserva73o de toda a unidade museol6gica; ser respons6vel pelo Museu Municipal de Almeirim, coordenando, estudando e preparando todo o esp6lio existente no mesmo; efectuar ac73oes pedag6gicas de sensibiliza73o junto da popula73o, no 6mbito de projectos desenvolvidos pelo Museu, planificando e realizando visitas a locais Hist6ricos; divulgar o patrim6nio local, estabelecendo pontes entre o Museu, Arquivo Hist6rico e Escolas, atrav6s de ac73oes de parceria de car6cter c6vico e pedag6gico, exercer as demais fun73oes, procedimentos, tarefas ou atribui73oes que lhe s3o cometidas por lei, regulamento, delibera73o, despacho ou determina73o superior, exigindo a forma73o acad6mica referente a Licenciatura em Hist6ria da Arte, correspondente ao grau de complexidade 3 de acordo com o previsto no artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.-----

-----Ref.ª B- Tem as fun73oes enquadradas no anexo 3 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 3 correspondente 3 carreira e categoria de T6cnico Superior, Licenciatura em Direito, inseridas na actividade de presta73o de fun73oes t6cnicas do servi73o de aprovisionamento, designadamente, realizar/executar trabalhos espec6ficos na 6rea de Direito, nomeadamente a realiza73o de estudos e outros trabalhos de natureza jur6dica, conducentes 3 defini73o e concretiza73o das pol6ticas do Munic6pio; elaborar pareceres jur6dicos sobre qualquer mat6ria que lhe seja colocada, mais concretamente, nas 6reas da contrata73o publica, regime contraordenacional, direito administrativo, regime jur6dico das autarquias locais e demais legisla73o conexas, lei de or73amento de estado na mat6rias que est3o relacionadas com as 6reas jur6dicas em que interv6m, bem



como elaboração de informações ou notas internas sobre a interpretação e aplicação da legislação; apoio jurídico na área específica da contratação pública, com a elaboração de peças procedimentais, acompanhamento da respectiva tramitação, elaboração de contratos; preparação de documentos e processos para remessa ao Tribunal de Contas, representação do Município na Central de Compras a que aderir; acompanhamento dos processos desenvolvidos pelo Aprovisionamento; prestar assessoria jurídica ao executivo, bem como reunir, analisar e organizar os documentos a apresentar em reuniões de executivo e a propor a assembleia municipal, preparando as respectivas propostas bem como, dar apoio na tomada de quaisquer decisões cuja intervenção lhe seja solicitada; recolha, tratamento e divulgação de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado e a outros serviços municipais, nas matérias que lhe estão incumbidas; elaborar regulamentos municipais; elaborar documentos que regulam a relação do município com terceiros; articular com os advogados externos a defesa dos interesses do município; apoio na tramitação de processos de contraordenação, bem como na elaboração de propostas de decisão dos mesmos; execução de outras actividades de apoio geral ou especializado, com grau de complexidade e acompanhar a representação forense do Município, nos processos em que o mesmo seja parte interessada.-----

-----Ref.<sup>a</sup> C- Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 3 correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, inseridas na actividade de prestação de funções técnicas de jurista, com Licenciatura em Direito, na vertente de Recursos Humanos, designadamente, realizar e executar trabalhos específicos na área de Direito, nomeadamente a realização de estudos e outros trabalhos de natureza jurídica para a área de Recursos Humanos; analisar e dar pareceres jurídicos nos processos que lhe sejam submetidos na área de Recursos Humanos ou qualquer outra que lhe seja colocada, na área e vertente do



Direito Público Administrativo, com especial enfoque no Direito de Trabalho Privado e Público (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) regime jurídico das autarquias locais e demais legislação conexas, lei de orçamento de estado nas matérias que estão relacionadas com as áreas jurídicas em que intervém, bem como elaboração de informações ou notas internas sobre a interpretação e aplicação da legislação; apoio jurídico na área específica dos Recursos Humanos, com a elaboração de peças e elaboração de pareceres jurídicos, instauração e acompanhamento de processos disciplinares, de inquérito, sindicância e outros, elaboração de contratos de trabalho, avisos e despachos sobre recursos humanos; acompanhamento e emissão de pareceres a nível do SIADAP3; prestar assessoria jurídica, reunir, analisar e organizar os documentos relacionados com a área dos recursos humanos devendo apresentar e preparando as respectivas propostas aos órgãos municipais para posterior deliberação, bem como, dar apoio na tomada de quaisquer decisões cuja intervenção lhe seja solicitada; recolha, tratamento e divulgação de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado e a outros serviços municipais, nas matérias que lhe estão incumbidas; elaborar regulamentos municipais na vertente de recursos humanos; execução de outras actividades de apoio geral ou especializado, com grau de complexidade e responsabilidade para o qual é exigida formação jurídica; elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; pode representar e exercer o mandato em representação e defesa do Município nos tribunais administrativos e fiscais e de trabalho, apenas nos processos em que aquele seja parte ou interessado; deve elaborar estudos e propostas de regulamento para a área dos Recursos Humanos; promover a divulgação pelos serviços das normas internas e despachos contendo orientações a serem aplicadas pelo serviço de recursos humanos; execução de outras actividades, com grau de complexidade e responsabilidade para o qual é exigida formação jurídica.-----  
-----Ref.<sup>a</sup> D- Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º



35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 3 correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura em Ciências do Desporto e Educação Física, inseridas na actividade de desporto, no serviço de desporto, designadamente, planeamento, elaboração, organização, controle, acompanhamento técnico e monitorização/leccionação das acções, aulas, programas e eventos desportivos que integram o plano de actividades do sector do desporto, ainda que, com enquadramento superior; coordenação técnica ainda que, com supervisão do superior hierárquico; concepção, organização e aplicação de programas e projectos de desenvolvimento desportivo, formação desportiva e ocupação de tempos livres que visem a melhoria da qualidade de vida e o gosto pela prática desportiva, para vários grupos etários da população; promoção, concepção, organização, controle, acompanhamento técnico e monitorização/leccionação nas aulas de educação especial, psicomotricidade, expressão física e motora, actividade física para gerontes, fitness e actividades aquáticas nas várias vertentes (utilitária, educativa, competitiva, recreativa e saúde); elaboração de relatórios e/ou avaliações mensais, trimestrais ou anuais das acções, aulas, programas e eventos desportivos; colaboração no apoio e atendimento aos alunos ou participantes das acções, aulas, programas, eventos desportivos e aos utilizadores dos equipamentos desportivos; elaboração de propostas sobre o desenvolvimento e melhoria da qualidade das instalações e equipamentos desportivos; participação no controle e diagnóstico do estado de conservação, manutenção e limpeza das instalações e equipamentos desportivos, materiais desportivos, processo de controlo da qualidade da água, garantindo a salubridade de todos os seus espaços, materiais e utilizadores; Participação na definição e implementação de planos de manutenção de instalações e equipamentos desportivos; Gestão e racionalização dos recursos humanos e materiais desportivos adstritos aos vários equipamentos e recintos municipais; participação na elaboração, implementação e controlo de regulamentos de utilização de



equipamentos e instalações desportivas e programas municipais; participação na análise da qualidade dos serviços prestados, detectando e comunicando eventuais anomalias/desvios ao estabelecido e propondo medidas e acções correctivas; atender a reclamações e sugestões dos clientes/alunos, identificando as suas necessidades e expectativas e assegurando a sua resolução/satisfação e/ou transmitindo ao seu superior hierárquico; planificação, preparação, operacionalização e monitorização de campanhas de informação e divulgação de acções, aulas, programas e eventos desportivos; participação nos processos de aprovisionamento de recursos necessários à operacionalização de acções, aulas, programas e eventos desportivos, de acordo com os objectivos estabelecidos, identificando as necessidades, acompanhando os procedimentos necessários à formação de contratos; desenvolvimento e controlo de projectos e acções ao nível da intervenção com as associações, instituições, colectividades e entidades que dinamizem a prática desportiva.-----

-----Ref.<sup>a</sup> E - Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 3 correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, com Licenciatura em Dietética e Nutrição, inseridas na actividade de prestação de funções técnicas de Nutricionista, no Serviço de Educação, designadamente, implementar e desenvolver normas e procedimentos relativos ao sistema HACCP para o Serviço de Alimentação do Agrupamento de Escolas de Almeirim e do Agrupamento de Escolas de Fazendas de Almeirim; aplicar a legislação em vigor (decretos-lei, circulares e regulamentos) na área da restauração pública e colectiva em meio escolar; fazer o preenchimento de check-lists de avaliação higio-sanitária nos locais de confecção das refeições; fazer a fiscalização e controlo das matérias-primas e verificar a concordância entre os pedidos e as entregas, e analisar se as condições de acondicionamento do fornecedor cumprem as normas exigidas de segurança e higiene alimentar; assegurar e desenvolver



procedimentos de acondicionamento das matérias-primas após a recepção; fazer aplicar as boas práticas de higiene pessoal e das instalações, equipamentos e utensílios nos refeitórios e cantinas escolares; analisar as datas de validade e a identificação dos produtos com data de abertura e data limite de utilização; supervisionar os processos de preparação e confecção das refeições escolares nas duas cozinhas centrais dos agrupamentos; acompanhar a preparação diária das refeições escolares e verificar se os manipuladores de alimentos cumprem as normas de segurança e higiene alimentar; conhecer as necessidades e as dificuldades diárias do serviço de alimentação através da avaliação dos equipamentos, dos métodos de descongelação, da separação de utensílios, dos circuitos correctos (não havendo cruzamento entre cozinhados e crus ou entre limpos e sujos) e a recolha de amostras; realizar análises críticas às fichas técnicas dos pratos e verificar se as mesmas estão a ser cumpridas; definir e estabelecer as temperaturas e tempos de confecção para os diversos tipos de prato; acompanhar o registo e o cumprimento dos pedidos de dietas especiais; desenvolver alternativas para dietas especiais adequadas às necessidades da população; assegurar que as refeições são correctamente identificadas e acondicionadas para a distribuição pelos diversos refeitórios dos agrupamentos; acompanhar e monitorizar o empratamento e a distribuição das refeições escolares pelos doze refeitórios dos agrupamentos; desenvolver o relacionamento interpessoal e envolvimento na equipa multidisciplinar por visitar periodicamente os doze locais de distribuição das refeições escolares; monitorizar a gestão das funcionárias nas carrinhas de distribuição das refeições de modo a verificar as condições de segurança e higiene alimentar de chegada às escolas e o cumprimento dos horários estabelecidos; avaliar as características organolépticas das refeições; garantir que as normas de segurança e higiene alimentar se cumprem no empratamento; avaliar e garantir as capitações alimentares de acordo com o caderno de encargos; comparar o



número de refeições solicitadas com o número de refeições fornecidas, de modo a garantir que não haja desperdício nem falta de alimentos; implementar normas nutricionais e de qualidade e segurança alimentar inerentes ao bom funcionamento do serviço de alimentação escolar; desenvolver um bom relacionamento interpessoal e uma comunicação aberta com os responsáveis representantes da empresa de modo a garantir uma melhor resolução de possíveis problemas identificados; conhecer normas das ementas escolares de modo a analisar detalhadamente a ementa escolar de seis semanas e fazer sugestões de melhoria; observar, de modo crítico, os inquéritos do "Registo Diário do Funcionamento do Refeitório" de modo a manter os requisitos avaliados com nota positiva e melhorar os aspectos negativos; criar questionários de avaliação da satisfação do serviço de alimentação adaptados aos alunos, professores e encarregados de educação que acompanhem os filhos no projecto "Pai, Mãe, convido-te para almoçar"; aprofundar a temática das normas de utilização dos refeitórios e criar um regulamento adequado às necessidades destes agrupamentos de escolas; planificar e realizar acções de formação com as colaboradoras do serviço de alimentação, em especial com as auxiliares de acção educativa; saber da legislação da área da segurança alimentar em refeitórios escolares; aplicar adequadamente a legislação e normas de segurança alimentar para o serviço de alimentação e refeitórios escolares de modo a construir materiais pedagógicos de capacitação dos manipuladores de alimentos e responsáveis pela distribuição e empratamento das refeições; realizar formações com as colaboradoras do serviço de alimentação sobre o sistema HACCP e as principais normas de segurança e higiene alimentar aplicadas aos refeitórios escolares; realizar formações com entidades locais que o solicitem, caso do Centro de Saúde, Lares de 3ª Idade e CRIAL, na área da alimentação saudável; colaborar com os agrupamentos de escolas nos Projectos de Educação para a Saúde, através de consultas de nutrição personalizadas com acompanhamento familiar; acompanhar o



projecto "Lanches Saudáveis" nos dois agrupamentos de escolas.--  
-----Ref.<sup>a</sup> F- Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 2 correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, inseridas na actividade de prestação de funções técnicas no Serviço de Informática, designadamente, desenvolvimento de funções de natureza técnica, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, com especial enfoque no apoio técnico na área da informática e das infraestruturas de informação e comunicação; deve manter actualizada a listagem de equipamentos de carácter tecnológico instalados nos edifícios escolares com informação actualizada sobre o seu estado de funcionamento; deve conservar e reparar redes informáticas, manter e configurar respectivos equipamentos activos e passivos, guiando frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta, obedecendo a directivas bem definidas e instruções gerais, com grau médio de complexidade; informar os superiores hierárquicos, de forma adequada, sobre o funcionamento dos equipamentos activos de rede, como routers, switches, pontos de acesso, entre outros, relatando aos superiores hierárquicos as anomalias detectadas, prestando o respectivo apoio; deve dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos, colocando os fios ou cabos no seu interior e caso necessário cravando respectivas aparelhagens cumprindo as normas em vigor; deve manter e reparar equipamentos informáticos; deve localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento de redes ou equipamentos, utilizando, se for caso disso, aparelhos de detecção e de medida; deve desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação ou dos equipamentos de modo, seguindo os desenhos e esquemas disponíveis no serviço para esse efeito, detectar problemas e proceder à sua identificação e sugerir meios adequados de resolução; deve soldar, reparar ou por qualquer outro modo substituir os



conjuntos, peças ou componentes deficientes e proceder à respectiva montagem; deve ter conhecimentos suficientes, em especial em ambiente Microsoft e Linux, desde sistemas desktop a servidores; deve poder intervir ao nível das aplicações de gestão municipal de forma a dar suporte interno aos utilizadores; deve dar suporte aos sistemas informáticos das Juntas de Freguesia do Concelho, se necessário.-----

-----Ref.<sup>a</sup> G- Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 2 correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, inseridas na actividade de prestação de funções técnicas no Serviço de Contabilidade, designadamente, deve efectuar os registos contabilísticos dos procedimentos relativos à arrecadação de receita e realização de despesa; colaborar na preparação da proposta de orçamento e das opções do plano, bem como proceder ao acompanhamento da execução destes documentos previsionais; acompanhar as informações financeiras a prestar às diversas entidades de tutela; proceder à cabimentação e compromissos de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas, com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, utilizando para o efeito a aplicação informática de contabilidade fornecida pela "Medidata"; emitir documentos de receita e o processamento de despesa, nos termos legais; manter actualizadas as contas correntes de entidades, incluindo as instituições de crédito; prestar a colaboração e o apoio necessário, aos agentes da fiscalização municipal; apoiar a elaboração e organização dos documentos de prestação de contas e o respectivo relatório de gestão; rotinas de correspondência das diversas aplicações de gestão contabilística disponíveis no Município; assegurar as demais funções que lhes sejam cometidas por lei, regulamento, deliberação da Câmara Municipal ou Despacho do Presidente da Câmara Municipal, bem como executar tarefas no âmbito das suas atribuições, que lhes sejam superiormente solicitadas.-----

-----Ref.<sup>a</sup> H- Funções de apoio educativo e de apoio à Educação



(da competência do município) que estão enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 2 correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, inseridas na actividade de prestação de funções técnicas no Serviço de Educação, designadamente, (todos os postos de trabalho desenvolvem funções diversas entre si, de entre o conjunto das funções descrito, pelo que não existe qualquer função idêntica para os termos e efeitos do artigo 4.º número 1 da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro), desempenhar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comum e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços; prestar serviço técnico e administrativo nas inscrições dos alunos para as actividades de animação e de Apoio à Família no Centro Escolar de Fazendas de Almeirim e no registo da sua assiduidade; fazer a requisição diária das refeições para os mesmos, fazer os registos totais mensais e também supervisionar a hora da refeições; desenvolver nesse serviço actividades promotoras de vivências infantis ricas do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afectivo e social; prestar serviço técnico e administrativo nas inscrições dos alunos para as actividades de Animação e de Apoio à Família no Jardim de Infância número 3 de Almeirim e no registo da sua assiduidade; fazer a requisição diária das refeições para os mesmos, fazer os registos totais mensais e também supervisionar a hora da refeições; desenvolver nesse serviço actividades promotoras de vivências infantis ricas do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afectivo e social; fazer a gestão das necessidades dos alunos/famílias das Actividades de Animação e de Apoio à Família no Jardim de Infância número 3 de Almeirim em termos de horários de entrada e de saída; tratar da gestão das saídas deste grupo de AAAF dentro da cidade de Almeirim e restante concelho e para o exterior, em período lectivo e fora do período letivo, e marcação do transporte; colaborar com as docentes do



Jardim de Infância nas tarefas a desenvolver com as crianças, preparando materiais de suporte para as actividades; prestar serviço técnico e administrativo nas inscrições dos alunos para as Actividades de Animação e de Apoio à Família na Raposa e no registo da sua assiduidade; colaborar com a docente do Jardim de Infância nas tarefas a desenvolver com as crianças, preparando materiais de suporte para as actividades; fazer a articulação com a Junta de Freguesia da Raposa a nível do funcionamento do transporte das crianças; desenvolver no serviço AAAF da Raposa actividades promotoras de vivências infantis ricas do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afectivo e social; prestar serviço técnico e administrativo nas inscrições dos alunos para as Actividades de Animação e de Apoio à Família no Jardim de Infância de Benfica do Ribatejo e no registo da sua assiduidade; fazer a requisição diária das refeições para os mesmos, fazer os registos totais mensais e também supervisionar a hora da refeições; tratar da gestão das saídas deste grupo de AAAF dentro da freguesia de Benfica do Ribatejo, para Almeirim e restante concelho e para o exterior, em período letivo e fora do período letivo, e marcação do transporte com a Junta de Freguesia e com a Câmara Municipal; colaborar com as docentes do Jardim de Infância na preparação e realização das festividades que constam no seu Plano Anual de Actividades; desenvolver no serviço AAAF de Benfica do Ribatejo actividades promotoras de vivências infantis ricas do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afectivo e social; prestar serviço técnico e administrativo nas inscrições dos alunos do 1º ciclo para a Componente de Apoio à Família no Centro Escolar dos Charcos - Almeirim e no registo da sua assiduidade; colaborar com a escola e com os docentes na preparação e realização das festividades que constam no seu Plano Anual de Actividades a nível do 3º e 4º ano; colaborar com a escola e com o professor bibliotecário na dinamização da Biblioteca Escolar; reforçar as crianças do 3º e 4º ano nas suas aprendizagens, em complementaridade com as actividades curriculares; Desenvolver na CAF actividades e



vivências promotoras de cidadania, quer em contexto escolar quer em contexto social; fazer a gestão das necessidades dos alunos/famílias das Actividades de Animação e de Apoio à Família na Componente de Apoio à Família do Centro Escolar dos Charcos - Almeirim em termos de horários de entrada e de saída; tratar da gestão das saídas deste grupo de CAF dentro da cidade de Almeirim e restante concelho e para o exterior, em período lectivo e fora do período lectivo, e marcação do transporte; colaborar com a escola e com os docentes na preparação e realização das festividades que constam no seu Plano Anual de Actividades a nível do 1º e 2º ano; reforçar as crianças do 1º e 2º ano nas suas aprendizagens, em complementaridade com as actividades curriculares; prestar serviço técnico e administrativo nas inscrições dos alunos do 1º ciclo para a Componente de Apoio à Família no Centro Escolar de Fazendas de Almeirim e no registo da sua assiduidade; colaborar com a escola e com os docentes na preparação e realização de acções que constam no seu Plano Anual de Actividades; reforçar as crianças que frequentam a CAF nas suas aprendizagens, em complementaridade com as actividades curriculares; tratar da gestão das saídas deste grupo de CAF dentro da freguesia de Fazendas de Almeirim, para Almeirim e restante concelho e para o exterior, em período letivo e fora do período letivo, e marcação do transporte; prestar serviço técnico e administrativo nas inscrições dos alunos do pré-escolar para as Actividades de Animação e de Apoio à Família e do 1º ciclo para a Componente de Apoio à Família no Jardim de Infância e Escola Básica de Paço dos Negros e no registo da sua assiduidade; fazer a requisição diária das refeições para os mesmos, fazer os registos totais mensais e também supervisionar a hora da refeições; desenvolver nesse serviço actividades promotoras de vivências infantis ricas do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afectivo e social; reforçar as crianças do 1º ciclo que frequentam a CAF nas suas aprendizagens, em complementaridade com as actividades curriculares; tratar da gestão das saídas deste grupo misto de



AAAF + CAF em Paço dos Negros, dentro da freguesia de Fazendas de Almeirim, para Almeirim e restante concelho e para o exterior, em período letivo e fora do período letivo, e marcação do transporte.-----

-----Ref.<sup>a</sup> I-Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 2 correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, inseridas na actividade de prestação de funções técnicas no Serviço de Acção Social/GIP, designadamente, atendimento geral ao público; tramitação do processo administrativo individual dos candidatos, recebimento, tratamento administrativo e envio de comunicações de alterações e documentos dos candidatos; comunicação de baixas médicas, óbitos e licenças de maternidade por parte dos candidatos; atendimento individual de procura de emprego; trabalho administrativo de elaboração de ficheiros sobre o candidato; ajuda na elaboração de Curricula Vitae; promoção da procura activa de emprego; apresentação de sessões colectivas de informação; ministrar formação em contexto de situações de desemprego, com vista a fomentar a empregabilidade; contactos com empresas para angariação de ofertas de emprego; divulgação de ofertas de emprego e colocação de desempregados nas ofertas disponíveis e adequadas; encaminhamento para ofertas de qualificação; divulgação e encaminhamento para medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo; divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu; motivação e apoio à participação em ocupações temporárias ou actividades em regime de voluntariado, que facilitem a inserção no mercado de trabalho; outras actividades consideradas necessárias aos desempregados inscritos nos Centros de Emprego; participação na Rede Social de Almeirim.-----

-----Ref.<sup>a</sup> J- Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 1 correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional/Lubrificador, inseridas na actividade de prestação



de funções no Serviço de Oficinas, designadamente, deve proceder à lubrificação por pressão e/ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento; Estudar, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento de trabalhos a executar; preparar o material e ferramentas a utilizar; colocar tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo ou massa consistente; desapertar os bujões de limpeza utilizando chaves diversas; limpar com trapos e desentupir os bicos e outras peças de lubrificação e deixar escorrer o óleo inutilizado; verificar e encher até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas; mudar lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embraiagens, articulações, carters e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão; remover a massa usada com trapos; apertar os bujões com ferramentas apropriadas; retirar os tabuleiros ou baldes que contêm desperdícios; por vezes será incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do encarregado para defeitos decretados afim de serem reparados; exercer as demais funções que lhes sejam cometidas por lei, regulamento, deliberação da Câmara Municipal ou Despacho do Presidente da Câmara Municipal, bem como executar tarefas no âmbito das suas atribuições, que lhes sejam superiormente solicitadas. Tem o grau de complexidade funcional 1 e formação correspondente à escolaridade mínima obrigatória.-----

-----Ref.<sup>a</sup> L- Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 1 correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional /Cantoneiro de Limpeza, inseridas na actividade de prestação de funções no Serviço de Ambiente e Serviços Urbanos, designadamente, executar funções de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas, podendo comportar esforço físico relacionados com a remoção de lixos ou



equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sarjetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas, nomeadamente, recolha de RSU'S animais mortos na via pública, plantação de árvores, recolha de monos e extração de ervas; Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda; Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.-----

-----Ref.<sup>a</sup> M- Tem as funções enquadradas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, grau de complexidade funcional 1 correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional/Cantoneiro de Vias, inseridas na actividade de prestação de funções de cantoneiro vias, no Serviço de Obras, designadamente, executa continuamente trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e imundícies; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação e quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo nunca deixá-las ao abandono; ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.-----

-----5 - Local de Trabalho:-----

-----Na área do Município de Almeirim.-----

-----6 - Âmbito do recrutamento:-----

-----O recrutamento será efectuado de entre os candidatos, que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes do município, conforme artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro.-----

-----7 - Requisitos de admissão:-----



-----7.1 - Todos os requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP, conforme disposto no artigo 8.º número 2 da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro, os quais deverão ser declarados obrigatoriamente na candidatura, sob pena de exclusão:-----

-----a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou Lei especial;-----

-----b) 18 anos de idade completos;-----

-----c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;-----

-----d) Robustez física e perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;-----

-----e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.-----

-----7.2 - Requisitos especiais (Nível Habilitacional)-----

-----Para as Referências A, B, C, D, E, é necessário ser titular do grau académico Licenciatura, ou grau académico superior a esta, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c) do número 1 do artigo 86.º da LTFP, nas seguintes áreas:-----

-----Ref.<sup>a</sup> A)- Licenciatura em História de Arte;-----

-----Referências B), C)- Licenciaturas em Direito;-----

-----Referência D)- Licenciatura em Ciências do Desporto e Educação Física;-----

-----Referência E)- Licenciatura em Dietética e Nutrição;-----

-----Para as referências F, G, H, I é necessário o 12.º ano de escolaridade, a que corresponde o grau de complexidade 2, conforme alínea b) do número 1 do artigo 86.º da LTFP.-----

-----Para as referências J, L, M é necessária a escolaridade obrigatória (exigida de acordo com a idade dos candidatos) a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea a) do número 1 do artigo 86.º da LTFP.-----

-----7.3 - Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.-----

-----8 - Os presentes procedimentos concursais regem-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais; na Lei n.º



112/2017, de 29 de Dezembro, LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho e pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril;-----

-----9 - Formalização das candidaturas:-----

-----A candidatura deve ser formalizada, até ao termo do prazo fixado, preferencialmente por correio electrónico, para o endereço [www.cm-almeirim.pt](http://www.cm-almeirim.pt) podendo ainda serem entregues pessoalmente, em suporte papel no Serviço de Recursos Humanos ou remetida por correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Almeirim, sita na Rua Cinco de Outubro, 2080-052 Almeirim.-----

-----9.1 - A apresentação de candidatura deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:-----

-----a) Documentos comprovativos dos requisitos de admissão a concurso (certificado de registo criminal válido, declaração do próprio em que comprove a posse da necessária robustez física e perfil psicológico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);-----

-----b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;-----

-----c) Curriculum Vitae devidamente assinado e detalhado do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificação profissional, experiência na área funcional do posto de trabalho, principais actividades desenvolvidas e em que períodos, bem como os documentos comprovativos da experiência profissional.-----

-----9.2 - Motivos de exclusão: são motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, bem como a sua apresentação/candidatura fora do prazo fixado no presente aviso, o que determina a exclusão do procedimento concursal.-----



-----10 - A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.-----

-----11 - Métodos de Selecção:-----

-----Nos termos do disposto no artigo 10.º número 6 da Lei n.º 112/2017, de 29 de Dezembro será aplicado o método de selecção obrigatório da Avaliação Curricular e, havendo mais do que um candidato opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Selecção.-----

-----12 - Actas do Júri: onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;-----

-----13 - A audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo é realizada após a aplicação de todos os métodos de selecção.-----

-----14 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município de Almeirim, em [www.cm-almeirim.pt](http://www.cm-almeirim.pt) e será afixada, após homologação, nos lugares de estilo do Município de Almeirim, disponibilizada no site do município, bem como será remetida a cada concorrente aprovado, por correio electrónico.-----

-----15 - Notificação dos candidatos:-----

-----Nos termos do artigo 10.º n.º 8 da Lei n.º 112/2017, de 22 de Dezembro, as notificações a realizar no decurso dos procedimentos concursais serão preferencialmente realizadas por correio electrónico.-----

-----16 - Composição dos júris:-----

-----Referência A:-----

-----Presidente: Cidália Gaspar Lourenço Botas, Técnico Superior, a exercer funções no Município do Pombal; 1.º Vogal efectivo: Carla Sofia Galão Lopes, Técnico Superior, a exercer funções no Município de Almeirim que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efectivo: Ana Paula da



Costa Couto, Técnico Superior, a exercer funções no Município de Almeirim; Vogais suplentes: Sandra Cristina Varela Cordeiro, Técnico Superior, Serviço de Acção Social; Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior, a exercer funções no Serviço de Recursos Humanos, do Município de Almeirim.-----

-----Referência B:-----

-----Presidente: Filipe Manuel de Almeida Nunes, dirigente de 3.º grau na Unidade de Gestão Financeira; 1.º Vogal efectivo: Maria do Rosário Sampaio de Almeida, Técnico Superior, a exercer funções no Serviço de Aprovisionamento do Município de Almeirim a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efectivo: Vítor Manuel Duarte Baptista, Advogado, com escritório em Santarém; Vogais suplentes: Maria João André Escrevente, Técnico Superior do Serviço de Contabilidade; Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior, Serviço de Recursos Humanos, do Município de Almeirim.-----

-----Referência C:-----

-----Presidente: Vítor Manuel Duarte Baptista, Advogado, com escritório em Santarém; 1.º Vogal efectivo: Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior, Serviço de Recursos Humanos a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efectivo: Filipe Manuel de Almeida Nunes, dirigente de 3.º grau na Unidade de Gestão Financeira; Vogais suplentes: António Joaquim Veríssimo Pisco, Coordenador de Informática, a exercer funções no Serviço de Informática do Município de Almeirim; Carla Sofia Galão Lopes, Técnico Superior, Serviço Educação.-----

-----Referência D:-----

-----Presidente: Hugo João Silva Magalhães, Técnico Superior, Serviço de Desporto; 1.º Vogal Efectivo: Filipa Maria Barrancos Vieira Narciso Jourdan, Técnico Superior no Serviço de Desporto, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efectivo: Gonçalo Manuel Nunes Bastos Martins, Técnico Superior, Serviço de Desporto; Vogais Suplentes: Manuel Francisco Barradas Russo Técnico Superior do Serviço de Desporto; Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior do



Serviço de Recursos Humanos.-----

-----Referência E:-----

-----Presidente: Carla Sofia Galão Lopes, Técnico Superior, Serviço Educação; 1.º Vogal Efectivo: Vera Lúcia Ramalho Costa, nutricionista no Hospital do Espírito Santo Évora EPE, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efectivo: Maria do Rosário Alfaiate Russo, Técnico Superior, Serviço de Acção Social; Vogais Suplentes: Sandra Cristina Varela Cordeiro, Técnico Superior, Serviço de Acção Social; Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior, Serviço de Recursos Humanos.-----

-----Referência F:-----

-----Presidente: António Joaquim Veríssimo Pisco, coordenador de informática, a exercer funções no Serviço de Informática, no Departamento de Administração e Finanças do Município de Almeirim; 1.º Vogal efectivo: Nuno Filipe Jesus Costa Montez, Técnico de Informática, a exercer funções no Serviço de Informática do Município de Almeirim que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efectivo: Maria Filomena Lanternas Capeto Cabeço, Técnico de Informática, do Serviço de Informática do Município de Almeirim; Vogais Suplentes: Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior Serviço de Recursos Humanos; Helena Sofia Gomes Reis, Assistente Técnico, Serviço de Recursos Humanos.-----

-----Referência G-----

-----Presidente: Filipe Manuel de Almeida Nunes, dirigente de 3.º grau na Unidade de Gestão Financeira; 1.º Vogal efectivo: Maria João André Escrevente, Técnico Superior, a exercer funções no Serviço de Contabilidade, no Departamento de Administração e Finanças do Município de Almeirim a qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efectivo: Margarida Cristina Santos Catrola Pontes Moreira, Técnico Superior, a exercer funções no Serviço de Contabilidade, no Município de Almeirim; Vogais Suplentes: Ricardo José Figueiredo Costa Assistente Técnico no Serviço de Contabilidade; Fernando Manuel



Resende Ferreira Sousa, Assistente Técnico, Serviço de Contabilidade.-----

-----Referência H:-----

-----Presidente: Carla Sofia Galão Lopes, Técnico Superior, Serviço Educação; 1.º Vogal Efectivo: Maria do Rosário Alfaiate Russo, Técnico Superior, Serviço de Acção Social, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efectivo: Maria Emília Piscalho Pereira Silva, Assistente Técnico, Serviço de Educação; Vogais Suplentes: Cristina Isabel Pisco Maurício, Técnico Superior Serviço de Educação; Sandra Cristina Varela Cordeiro, Técnico Superior, Serviço de Acção Social.-----

-----Referência I:-----

-----Presidente: Sandra Cristina Varela Cordeiro, Técnico Superior, Serviço de Acção Social; 1.º Vogal Efectivo: Maria do Rosário Alfaiate Russo, Técnico Superior, Serviço de Acção Social, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efectivo: Carla Sofia Galão Lopes, Técnico Superior, Serviço Educação; Vogais Suplentes: Carla Marina Pacheco Peleira, Assistente Técnico Serviço de Recursos Humanos; Helena Sofia Gomes Reis, Assistente Técnico, Serviço de Recursos Humanos.-----

-----Referência J:-----

-----Presidente: Jorge Manuel Simões Lopes, Assistente Operacional, Serviço de Oficinas do município de Almeirim; 1.º Vogal efectivo: Valdemar Canha Silva Cravina, Assistente Operacional, Serviço de Oficinas do município de Almeirim que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efectivo: Dominique Rosa Cardoso, Técnico Superior do Serviço de SIG do município de Almeirim; Vogais Suplentes: Luís Manuel David Oliveira Gonçalves, Encarregado Operacional do Serviço de Ambiente e Serviços Urbanos do município de Almeirim; José Manuel Pereira Hortelão, Assistente Operacional do Serviço de Oficinas do município de Almeirim.-----

-----Referência L:-----



-----Presidente: Luís Manuel David Oliveira Gonçalves, Encarregado Operacional do Serviço de Ambiente e Serviços Urbanos do município de Almeirim; 1.º Vogal Efectivo: Dominique Rosa Cardoso, Técnico Superior, Serviço SIG, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efectivo: Vitor Vicente Silva Tomé Fernandes, Assistente operacional do serviço de Ambiente e Serviços Urbanos do município de Almeirim; Vogais Suplentes: João Maria Prazeres Correia, Assistente Operacional, Serviço de Ambiente e Serviços Urbanos; Helena Sofia Gomes Reis, Assistente Técnico Serviço de Recursos Humanos.-----

-----Referência M:-----

-----Presidente: António Manuel Pereira Grilo, Encarregado Operacional, Serviço de Obras Municipais; 1.º Vogal Efectivo - Dominique Rosa Cardoso, Técnico Superior, Serviço SIG, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efectivo - Diogo Filipe Castelo Nunes, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais; Vogais Suplentes: Helena Sofia Gomes Reis, Assistente Técnico no Serviço de Recursos Humanos; José Francisco Silva Maria, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais.-----

-----17 - Em cumprimento do disposto no artigo 9.º, alínea h) da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, desenvolve activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.-----

-----18 - Nos termos do disposto no artigo 10.º n.º 4 da Lei n.º 112/2017, de 22 de Dezembro: Os concursos serão publicitados na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e também na página electrónica do Município de Almeirim em [www.cm-almeirim.pt](http://www.cm-almeirim.pt).-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, na



sua actual redacção."-----

-----Posta a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e  
minuta.-----

-----**APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLO DE ACORDO  
DE ESTÁGIO COM O INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM, PARA ALUNAS  
DO CURSO DE EDUCAÇÃO SOCIAL**-----

-----Proposta da Senhora Vereadora Maria Emilia:-----

-----"Considerando:-----

-----A solicitação do Instituto Politécnico de Santarém, no  
âmbito do Curso Técnico Superior de Educação Social, para a  
subscrição de Protocolo de Acordo de Estágio, visando a  
aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas  
relacionadas e organizacionais relevantes para a qualificação  
profissional, cumprindo o horário de trabalho em vigor na  
instituição;-----

-----O referido estágio não acarreta quaisquer encargos  
financeiros para o Município, sendo que o Município enquanto  
entidade de acolhimento poderá decidir não acolher estagiários  
se considerar não ter as condições reunidas para tal;-----

-----Caberá à entidade de acolhimento colocar à disposição dos  
estagiários os meios humanos, técnicos e o ambiente de trabalho  
necessários à organização, ao acompanhamento e à avaliação da  
sua formação em contexto de trabalho. A Escola designará um  
professor da área como orientador de estágio, que trabalhará em  
estreita articulação com o monitor da entidade de estágio;-----

-----Assim, atento que os Municípios dispõem de atribuições  
entre outras, na área da educação e da cultura, conforme  
disposto nas alíneas d) e e) do número 2 do artigo 23º e atento  
o disposto na alínea u) do número 1 do artigo 33º do Anexo I da  
lei 75/2013, de 12 de Setembro, na sua actual redacção, proponho  
ao executivo que aprecie e aprove o Protocolo a celebrar com o  
Instituto Politécnico de Santarém, para as alunas Ana Maria  
Fazenda Correia e Sara Filomena Souto Esperança, do Curso



Superior de Educação Social, de acordo com documentos que se anexam.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, com posteriores alterações.”-----

-----Proposta aprovada por unanimidade e minuta.-----

-----**APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DE SUBSIDIO AO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALMEIRIM, PARA APOIO A AULAS DE HIPOTERAPIA, A ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS**-----

-----Proposta da Senhora Vereadora Maria Emilia:-----

-----“Tendo em conta que os Municípios dispõem de atribuições na área da educação, conforme alínea d) do número 2 do artigo 23º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de Setembro, com posteriores alterações, proponho ao executivo que, nos termos da alínea u) do nº1 do artigo 33º, do artigo 23º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de Setembro, com posteriores alterações, a atribuição de um subsídio no valor de 2.000 euros ao Agrupamento de Escolas de Almeirim, para apoio a aulas de Hipoterapia, a alunos com necessidades educativas especiais, conforme pedido em anexo.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro.”-----

-----Proposta aprovada por unanimidade e minuta.-----

-----**APRECIÇÃO E RETIFICAÇÃO DA DELIBERAÇÃO TOMADA EM 5 DE MARÇO DE 2018, RELATIVA A ATRIBUIÇÃO DE APOIO PARA TRANSPORTE A ALUNO CANDIDATO A BOLSA DE ESTUDO, NOS TERMOS DA INFORMAÇÃO 10/2018, DO GABINETE DE EDUCAÇÃO**-----

-----Proposta da Senhora Vereadora Maria Emilia:-----

-----“Considerando:-----

-----Em 5 de Março de 2018 foi aprovado o pedido de apoio para



transporte para o aluno Hugo José Cardoso Monsanto, para a deslocação entre Almeirim (Santarém) e Tomar, onde frequenta o ensino superior, o qual reunia as condições para lhe fosse atribuída Bolsa de Estudo, mas ficou em 39º lugar, tendo sido contemplados 15 alunos;-----

-----O aluno não teve direito a Bolsa da DGES, sendo que as suas despesas de transporte ascendiam a 11,40 euros/dia, considerando o valor e transportes públicos;-----

-----O assunto foi enquadrado no âmbito do disposto no Artigo 18º do Regulamento em vigor para a atribuição de Bolsas de Estudo;-----

-----Contudo, da proposta apresentada não constava em detalhe que o valor total a atribuir mensalmente seria de 100,00 euros, num total de 800,00 euros, para que fosse respeitado o limite de 100,00/mês constante do citado artigo 18º, pelo que ora se juntam os respectivos documentos de suporte da despesa.-----

-----E atento a que os Municípios dispõem de atribuições entre outras, nas áreas da educação e dos transportes;-----

-----Assim, conjugando as alíneas d) do número 2 do artigo 23º com as alíneas gg) e hh) do número 1 do artigo 33º, todos do anexo I à lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, na redacção actual, e de acordo com o disposto no artigo 18º do Regulamento em vigor, proponho que o Município rectifique a proposta de 05 de Março de 2018 e delibere prestar o apoio que é solicitado pelo aluno, até ao limite de 100,00 euros/mês, num total de 800,00 euros, a partir da data em que faz o pedido, de acordo com a informação 10/2018 GE, que se anexa.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro."-----

-----Proposta aprovada por unanimidade e minuta.-----

-----**APRECIACÃO E APROVAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DE SUBSIDIO À CONFRARIA GASTRONÓMICA DE ALMEIRIM, RELATIVO À PARTICIPAÇÃO NA**



**XII EDIÇÃO DA FEIRA DO PORCO ALENTEJANO EM OURIQUE-----**

-----Proposta da Senhora Vereadora Ana Casebre:-----

-----"Considerando:-----

-----O pedido realizado pela Confraria Gastronómica de Almeirim para apoio à deslocação e aquisição de ingredientes para representar o concelho de Almeirim, com produtos de degustação e showcooking, na XII Edição da Feira do Porco Alentejano, em Ourique.-----

-----Assim, proponho ao abrigo do disposto na alínea b) do número 2 do artigo 5º e alínea b) do artigo 6º, ambos do Regulamento de Apoio às Associações Culturais e Recreativas do Concelho de Almeirim, conjugado com na alínea u) do número 1 do artigo 33º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de Setembro, a atribuição de um subsídio extraordinário à Confraria Gastronómica de Almeirim, no valor de 1.157,00 euros para apoio à participação, na XII Edição da Feira do Porco Alentejano, em Ourique.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do numero 3 do artigo 57º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, com posteriores alterações."-----

-----Posta a votação, foi a proposta aprovada por unanimidade e minuta.-----

**-----APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DE SUBSIDIO À ASSOCIAÇÃO CULTURAL FAZCORUS-----**

-----Proposta apresentada pela Senhora Vereadora Ana Sofia Casebre:-----

-----"Considerando o pedido realizado pela Associação Cultural FAZCORUS para fazer face a despesas com o concerto de aniversário a realizar no dia 28 de Abril, proponho ao abrigo do disposto na alínea b) do número 2 do artigo 5º e alínea c) do artigo 6º, ambos do Regulamento de Apoio às Associações Culturais e Recreativas do Concelho de Almeirim, conjugado com a



alínea u) do número 1 do artigo 33º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de Setembro, a atribuição de um subsídio extraordinário à Associação Cultural FAZCORUS, no valor de 492,00 euros para apoio na realização do referido espectáculo.-----

-----Propõe-se também a aprovação da presente deliberação em minuta para imediata produção de efeitos, nos termos do número 3 do artigo 57º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, com posteriores alterações."-----

-----Posta a votação foi a proposta aprovada por unanimidade e minuta.-----

-----

-----**PERIODO DO PÚBLICO**-----

-----Usou da palavra o Senhor António Marcelino, que colocou algumas questões relacionadas com uma linha de água, na zona da Feteira, às quais o Senhor Presidente prestou os devidos esclarecimentos.-----

-----

-----Às quinze horas e quinze minutos foi encerrada a reunião.--

-----E eu, \_\_\_\_\_,  
Assistente Técnica desta Autarquia, elaborei a presente acta, que lavrei e subscrevi a qual vou assinar com o Senhor Presidente.-----

O Presidente da Câmara

A Assistente Técnica