

# LEI Nº 112/2017, DE 29 DE DEZEMBRO – ADEQUAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL AOS POSTOS DE TRABALHO IDENTIFICADOS COMO NECESSIDADES PERMANENTES

## PROPOSTA

Nº 2/2018



|                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| Presente                           |                                     |
| Reunião Câmara                     |                                     |
| de 21/02/2018                      |                                     |
| Aprovado                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Indeferido                         | <input type="checkbox"/>            |
| Conhecimento                       | <input type="checkbox"/>            |
| Remetido a                         |                                     |
| Assemb. Municip.                   |                                     |
| Vide cópia da deliberação em anexo |                                     |
| O Sec. DAF                         |                                     |

### I. Considerando:

1. A estratégia plurianual de combate à precariedade, prevista no artº 19º, da LOE2016, aprovada pela Lei nº 7-A/2016, de 30 de março, que levou ao levantamento, numa primeira fase, de todos os instrumentos de contratação utilizados pela Administração Pública e no setor empresarial do Estado;
2. A estratégia de combate à precariedade, prevista no artº 25º da LOE2017, aprovada pela Lei nº42/2016, de 28 de dezembro, cuja orientação se traduziu num programa de regularização extraordinária dos vínculos precários que abranja as situações do pessoal da Administração Pública e do setor empresarial do Estado que desempenha funções correspondentes a necessidades permanentes, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção, e horário completo, sem o adequado vínculo jurídico;
3. A Resolução do Conselho de Ministros nº 32/2017, publicada no *Diário da República*, 1ª Série, Nº 42, de 28 de fevereiro, que veio estabelecer, nomeadamente, as regras a que deve obedecer a avaliação dos requisitos de acesso ao programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, a realizar por comissões criadas no âmbito de cada área governativa, com participação de representantes sindicais, e que pode ser desencadeada por solicitação dos trabalhadores;
4. A Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, que nos termos:
  - a. Do nº1, do artº 1º, «...estabelece os termos da regularização prevista no programa de regularização extraordinária dos vínculos precários de pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes da Administração Pública, de autarquias locais e de entidades do setor empresarial do Estado ou do setor empresarial

*local, sem vínculo jurídico adequado, a que se referem o artigo 25.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 32/2017, de 28 de fevereiro.»;*

- b. Do nº 1, do artº 2º, «...abrange as pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional de carreiras gerais ou especiais e que satisfaçam necessidades permanentes dos órgãos ou serviços abrangidos pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e alterada pelas Leis nº 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, e 73/2017, de 16 de agosto, bem como de instituições de ensino superior públicas de natureza fundacional, de entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e de entidades do setor empresarial do Estado ou do setor empresarial local, cujas relações laborais são abrangidas, ainda que em parte, pelo Código do Trabalho, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou direção desses órgãos, serviços ou entidades, sem vínculo jurídico adequado.»;
- c. Do nº 3, do artº 2º, «No âmbito das autarquias locais, nas situações de exercício de funções relativamente às quais exista decisão do respetivo órgão executivo que reconheça que as mesmas correspondem a necessidades permanentes e que o vínculo jurídico é inadequado, consideram-se verificados estes requisitos para efeitos do disposto nos números anteriores.»;
- d. Do nº 1, do artº 3º, «...abrange as pessoas a que se refere o nº 1 do artigo 2º que exerçam ou tenham exercido as funções em causa:
- a) No período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal de regularização;
  - b) Nos casos de exercício de funções no período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção+, as que tenham exercido as mesmas funções nas condições referidas no proémio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização;
  - c) Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais para a satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização.»

- e. Do nº 2, do artº 6º, «*Nas autarquias locais e nas situações abrangidas pela LTFP, para efeitos de abertura de procedimentos concursais para regularização extraordinária, os respetivos mapas de pessoal, caso os postos de trabalho correspondentes a atividades de natureza permanente não ocupados sejam em número insuficiente, são aumentados em número estritamente necessário para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas pelo órgão executivo, mediante decisão do órgão deliberativo sob proposta daquele.*»;
5. O Mapa de Pessoal do Município de Tábua para o ano de 2018, aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão de 22 de dezembro de 2017, no qual foram detetadas insuficiências dos postos de trabalho nele insertos relativamente às necessidades permanentes agora enquadráveis nos termos da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro.
- II. Importa agora proceder-se às devidas adaptações do Mapa de Pessoal do Município de Tábua para 2018, de forma a aglutinar as necessidades permanentes dos serviços, pelo que proponho, as seguintes alterações ao Mapa de Pessoal do Município de Tábua, a ser submetido, posteriormente, a aprovação à Assembleia Municipal, conforme impõe a alínea a), do nº 2, do artº 3º, do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação:**
1. Postos de trabalho já previstos no Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2018, a serem objeto de conversão do atual vínculo por tempo determinado, para vínculo por tempo indeterminado:
- a. Na Unidade dos Serviços Integrados da Presidência:**
- 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Ciências da Comunicação;
  - 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Economia;
  - 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Gestão;
  - 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Direito.

b. Na Divisão Administrativa e Financeira, subunidade de Recursos Humanos: 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Administração e Finanças;

c. Na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente: 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil;

d. Na Divisão de Educação e Desenvolvimento Social - Subunidade de Ação Social, Educação, Cultura e Turismo:

- 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Psicologia;
- 2 Postos de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Serviço Social.

2. Postos de trabalho a serem incluídos no Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2018, com vínculo por tempo indeterminado:

a. No Serviço Municipal de Proteção Civil: 1 Posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais;

b. Na Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística - Secção Administrativa: 1 Posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, na área Administrativa;

c. Na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente: 10 Postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na área de Cantoneiro de Limpeza;

d. Na Divisão de Educação e Desenvolvimento Social, subunidade de Ação Social, Educação, Cultura e Turismo:

- 18 Postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais – Para desempenhar funções nos jardins de infância, outros edifícios escolares e transporte de crianças;

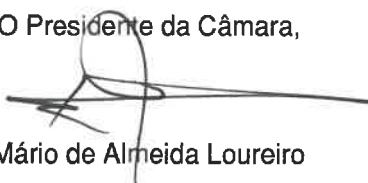
- 2 Postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais – Para desempenhar funções na Biblioteca Municipal;
- 1 Posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais – Para desempenhar funções no Centro Cultural de Tábua.

As alterações mencionadas, obrigam a que se proceda aos devidos ajustes orçamentais, que serão tidos em conta atempadamente.

Junto segue em anexo o Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2018 e extrato do Regulamento do Mapa de Pessoal de 2018, com as devidas alterações (assinaladas a amarelo), devendo o mesmo, após aprovação pelo Órgão Executivo, ser remetido a aprovação do Órgão Deliberativo, para que possa produzir os seus efeitos.

Paços do Município de Tábua, 7 de fevereiro, de 2018

O Presidente da Câmara,



Mário de Almeida Loureiro





MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

**SESSÃO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL**

**QUADRIÊNIO DE 2017-2021**

**MINUTA DA ATA DA SESSÃO DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018**

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezoito, para efeitos do plasmado no artigo 27.º, n.º 1, Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, pelas catorze horas e trinta minutos, aguardando quinze minutos pela chegada dos presentes, sob a presidência do Senhor Presidente da Assembleia Municipal, Dr. Nuno Paulo Silva Cruz Rodrigues Tavares, deu-se início à Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Tábua.

**Deputados Municipais Presentes:**

Sr. Dr. Nuno Paulo Silva Cruz Rodrigues Tavares  
Sra. Dra. Maria do Rosário Costa e Silva Lopes da Fonseca  
Sr. João Luiz Alves Fiuza  
Sra. Dra. Olga Mafalda da Cruz Nunes  
Sr. Eng.º Francisco Ivo de Lima Portela  
Sr. Rui Brito Pereira  
Sr. Vítor Hugo Rodrigues de Melo  
Sra. Maria Dulce Garcia Coimbra  
Sr. António Alves dos Santos  
Sra. Dra. Alexandra Marisa Pereira Leal Martins  
Sra. Dra. Ana Marta Santos André de Lima  
Sra. Dra. Sandra Cristina Brito da Fonseca Marques Correia  
Sr. Amadeu Alves  
Sr. Isidro Alves  
Sr. Luís Miguel Santos Pereira  
Sra. Dra. Lúcia Paula Costa Cabral  
Sr. José Manuel Antunes  
Sr. Dr. Pedro José Pereira Cardoso  
Sra. Eng.ª Cátia Filipa Sobral Ribeiro  
Sr. Rui Manuel Dias da Silva

**Presidentes de Freguesias Presentes:**



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Sr. Carlos Alberto Marques da Fonseca (Presidente J. F. de Candosa)  
Sr. Rogério Manuel Lopes Neves (Presidente J. F. da Carapinha)  
Sr. José Alberto Pereira (Presidente J. F. de Midões)  
Sr. António Domingos Santos Gouveia (Presidente J. F. de Mouronho)  
Sr. Dr. José Ângelo Pires do Oliveira (Secretário da Junta de Freguesia de Póvoa de Midões) em substituição da Sra. Susana Filipa Pereira de Oliveira (Presidente J. F. da Póvoa de Midões)  
Sra. Dra. Marisa Isabel Martins Bernardo (Presidente J. F. de São João da Boavista)  
Sr. Francisco José Martins Pais (Presidente J. F. de Tábua)  
Sra. Isabel Maria Castanheira Dinis de Oliveira Lourenço (Presidente da União das F. de Ázere e Covelo)  
Sr. José Augusto Pereira Dias (Presidente da União das F. de Espariz e Sinde)  
Sr. João Manuel Oliveira Moura  
(Presidente da União das F. de Pinheiro de Coja e Meda de Mouros)

**Deputados Municipais Faltosos:**

Sr. Dr. Nuno Duarte Abranches Pinto

**Presidentes de Freguesias Faltosos:**

Sr. Dr. João Nuno Fonseca Borges de Brito (Presidente da União das F. de Covas e Vila Nova de Oliveirinha)

**Presente o Presidente da Câmara:**

Sr. Mário de Almeida Loureiro

**Vereadores Presentes:**

Vice-Presidente, Sr. Dr. Ricardo Manuel Oliveira da Silva Cruz  
Sra. Vereadora, Eng.<sup>a</sup> Sílvia Maria dos Prazeres Ferreira Carvalho  
Sr. Vereador, Dr. António Manuel Fonseca Oliveira  
Sr. Vereador, Carlos Alberto dos Santos  
Sr. Vereador, Joaquim Manuel da Fonseca Garcia

**Vereadores Faltosos:**

Sr. Vereador, Prof. António Luís da Silva Martins

Após a chamada efetuada pelo Segundo Secretário da Assembleia Municipal, Senhora Maria Dulce Garcia Coimbra, e uma vez verificada a existência de quórum, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal declarou aberta a sessão.



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

## **I – PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA**

### **1. APROVAÇÃO DA ATA DA SESSÃO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, JÁ ENTREGUE A TODOS OS MEMEBROS:**

No início deste ponto, foi colocada para aprovação a Ata da Primeira Reunião da Assembleia Municipal de 22 de dezembro de 2017, tendo sido solicitada a palavra por alguns Membros, que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, conforme a ordem de inscrição.

Uma vez discutido este ponto e não tendo sido solicitados mais esclarecimentos, pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi colocado à votação, o teor da Ata da Sessão da Assembleia Municipal de 22 de dezembro de 2017, com as correções apresentadas, pela forma usual de votar.

Da contagem dos votos dos trinta Membros, nesse momento presentes, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: zero;**

**Abstenções: zero;**

**Votos a favor: trinta.**

Aprovado por **UNANIMIDADE**, a Ata da Sessão da Assembleia Municipal de 22 de dezembro de 2017.

Nada mais havendo a tratar neste ponto, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte do período de antes da ordem do dia.

### **2. LEITURA E APRECIÇÃO DO EXPEDIENTE:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia foi dado conhecimento do expediente da Assembleia Municipal à data, o qual fica arquivado e à disposição de todos os Membros para consulta, nomeadamente o Relatório de Atividade do ano de 2017, remetida pela CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Tábua, através do Ofício n.º 087/2018, datado de 09 de fevereiro de 2018.

Nada mais havendo a tratar neste ponto, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte do período de antes da ordem do dia.

### **3. INTERVENÇÃO DOS EXMOS MEMBROS DA ASSEMBLEIA:**



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

No início deste ponto foi solicitada a palavra por alguns Membros, que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, pela ordem de inscrição.

Nada mais havendo a tratar neste ponto, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal deu início ao período da ordem do dia.

## II – PERÍODO DA ORDEM DO DIA

Antes de passar ao primeiro ponto da Ordem de Trabalhos, com a explicação de necessidade de cumprimento da lei e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 20.º do Regimento desta Assembleia e n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, por ser urgente e necessário, o Senhor Presidente da Mesa pediu que fosse votada a introdução de um novo ponto, que poderá ser o último antes da tomada do Conselho Municipal de Segurança, do seguinte teor; *«Revogação da nomeação de elementos substitutos relativos aos cidadãos eleitores designados pela Assembleia Municipal para a CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens na sessão de 22 de dezembro de 2017, dado que a Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, não prevê a existência de membros substitutos»*, o que foi aprovado por **UNANIMIDADE**.

De seguida, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal informou que a Mesa iria proceder à distribuição do Esboço da Minuta da Ata da presente sessão da Assembleia Municipal.

### **1. APRECIÇÃO DE UMA INFORMAÇÃO ESCRITA DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA ACERCA DA ATIVIDADE DO MUNICÍPIO, NOS TERMOS DO ARTIGO 25.º, N.º 2, ALÍNEA C), CONJUGADO COM O ARTIGO 35.º, N.º 1, ALÍNEA Y), AMBOS DO ANEXO I, DA LEI N.º 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO, NA SUA ATUAL REDAÇÃO:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi posto à apreciação a informação escrita do Senhor Presidente da Câmara, referente ao assunto mencionado em epígrafe, nos termos do disposto no artigo 25.º, n.º 2, alínea c), conjugado com o artigo 35.º, n.º 1, alínea y), Anexo I, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, possuindo já todos os Membros a informação escrita, documento que se dá por integralmente reproduzido.

A Assembleia Municipal tomou conhecimento.



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Sobre o exposto, não foi solicitada a palavra por nenhum dos Membros da Assembleia Municipal, pelo que o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**2. APRECIÇÃO DE UMA INFORMAÇÃO ESCRITA DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA ACERCA DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO, NOS TERMOS DO ARTIGO 25.º, N.º 2, ALÍNEA C), CONJUGADO COM O ARTIGO 35.º, N.º 1, ALÍNEA Y), AMBOS DO ANEXO I, DA LEI N.º 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO, NA SUA ATUAL REDAÇÃO:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia foi posto à apreciação a informação escrita do Senhor Presidente da Câmara, sobre a situação financeira do Município de Tábua, nos termos do disposto no artigo 25.º, n.º 2, alínea c), conjugado com o artigo 35.º, n.º 1, alínea y), Anexo I, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, possuindo já todos os Membros a informação escrita, documento que se dá por integralmente reproduzido.

A Assembleia Municipal tomou conhecimento.

Atendendo ao exposto, no início deste ponto foi solicitada a palavra pela Deputada, Senhora Dra. Maria do Rosário Costa e Silva Lopes da Fonseca, Líder do Grupo Municipal PPD/PSD, que lhe foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal.

Nada mais havendo a tratar neste ponto, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**3. REVOGAÇÃO DA DELIBERAÇÃO TOMADA EM SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017 RESPEITANTE À ELEIÇÃO DE QUATRO MEMBROS DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL E SEUS SUBSTITUTOS, PARA INTEGRAREM A ASSEMBLEIA INTERMUNICIPAL DA CIM REGIÃO DE COIMBRA, DE ACORDO COM O PREVISTO NO ARTIGO 83.º, N.º 1, ALÍNEA B), ANEXO I, DA LEI N.º 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO, NA SUA ATUAL REDAÇÃO/PARA O QUADRIÊNIO 2017-2021:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia foi dado conhecimento que a deliberação tomada na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Tábua de 22 de dezembro de 2017, respeitante à eleição de quatro membros da assembleia municipal para integrarem a Assembleia Intermunicipal da CIM Região de Coimbra, compadece de um vício, uma vez que todos os membros da assembleia municipal votaram, contrariando o



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

disposto no artigo 83.º, n.º 2, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que prevê que os presidentes de junta na sua qualidade de membros da assembleia municipal não possuem capacidade eleitoral ativa no que respeita à referida eleição.

Mais foi esclarecido pelo Sr. Presidente da Mesa ter tomado conhecimento do assunto através de e-mail, datado de 22 de janeiro de 2018, que lhe foi enviado pela Exma. Sra. Deputada, Dra. Maria do Rosário Costa e Silva Lopes da Fonseca, líder do grupo municipal do PPD/PSD, tendo o próprio e ainda que reconhecendo estar bem fundamentado o referido email, para que não restassem dúvidas, solicitado parecer à CCDRC - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Deu depois conhecimento do Parecer n.º DSAJAL 48/18, remetido por e-mail, em 19 de fevereiro de 2018, elaborado pela Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local da referida CCDRC, em resposta ao exposto, documento que se dá por reproduzido, ficando arquivado em pasta própria e o qual efetivamente concluiu no sentido supra referido, ou seja, de que os presidentes de junta de freguesia não têm capacidade ativa nem passiva no que respeita à eleição da assembleia intermunicipal, mais esclarecendo quanto à outra questão colocada sobre este assunto relativamente aos membros suplentes, que as vagas ocorridas devem ser preenchidas pelo eleito imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista pelo qual havia sido proposto o eleito que deu origem à vaga.

Atendendo aos esclarecimentos prestados pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, foi colocado à votação, pela forma usual de votar, revogar a deliberação tomada na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Tábua de 22 de dezembro de 2017, respeitante à eleição de quatro membros da assembleia municipal e seus substitutos, para integrarem a Assembleia Intermunicipal da CIM Região de Coimbra.

Da contagem dos votos dos trinta Membros presentes no momento, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: zero;**

**Abstenções: zero;**

**Votos a favor: trinta.**

Aprovado por **UNANIMIDADE**, revogar a deliberação tomada na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Tábua de 22 de dezembro de 2017, respeitante



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

15

à eleição de quatro membros da assembleia municipal e seus substitutos, para integrarem a Assembleia Intermunicipal da CIM Região de Coimbra.

Sobre o exposto, não foi solicitada a palavra por nenhum dos Membros da Assembleia Municipal, pelo que o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**4. NOVA ELEIÇÃO DE QUATRO MEMBROS DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL E SEUS SUBSTITUTOS, PARA INTEGRAREM A ASSEMBLEIA INTERMUNICIPAL DA CIM REGIÃO DE COIMBRA, DE ACORDO COM O PREVISTO NO ARTIGO 83.º, N.º 1, ALÍNEA B), ANEXO I, DA LEI N.º 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO, NA SUA ATUAL REDAÇÃO/PARA O QUADRIÉNIO 2017-2021:**

No seguimento da deliberação anterior, o Senhor Presidente da Assembleia Municipal informou ser necessário proceder à eleição de quatro membros, eleitos diretamente, e seus substitutos, de acordo com o disposto no artigo 83.º, n.º 1, alínea b), do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a fim de representarem a Assembleia Municipal de Tábua na Assembleia Intermunicipal da CIM Região de Coimbra.

No início deste ponto foi solicitada a palavra por alguns Membros que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia, pela ordem de inscrição.

Seguidamente, pelo Senhor Presidente da Assembleia, face à deliberação tomada por esta Assembleia, foi designada pela Letra "A" a proposta apresentada pela Líder do Grupo Municipal do PS e designada pela Letra "B" a proposta apresentada pela Líder do Grupo Municipal do PPD/PSD, de acordo com a ordem de entrega das mesmas.

Feita a chamada de cada um dos Membros e depositados todos os votos, pelo Senhor Presidente da Assembleia foi solicitado a dois Membros desta Assembleia, um pertencente ao Grupo Municipal do PS e o outro pertencente ao Grupo Municipal do PPD/PSD, aqui representados pela Deputada, Senhora Dra. Ana Marta Santos André de Lima e pelo Deputado, Senhor Vítor Hugo Rodrigues de Melo, respetivamente, para procederem ao escrutínio, ao que ambos acederam.

Da contagem dos vinte votos dos Membros presentes apurou-se o seguinte resultado:



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

**Lista A:**

**Votos a favor: treze;**

**Lista B:**

**Votos a favor: sete;**

**Votos em branco: zero;**

**Votos nulos: zero.**

Após eleição por escrutínio secreto, a Assembleia Municipal, elegeu por **MAIORIA**, de acordo com o método de Hondt, e nos termos do disposto no artigo 83.º, n.ºs 2 e 3, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, os seguintes Senhores: Eng.º Francisco Ivo de Lima Portela; Dra. Maria do Rosário Costa e Silva Lopes da Fonseca; Rui Brito Pereira, e Maria Dulce Garcia Coimbra, para representarem este Órgão na Assembleia Intermunicipal da CIM Região de Coimbra, para o quadriénio 2017-2021.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**5. ELEIÇÃO DE UM REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO PARA O CONSELHO DA COMUNIDADE DO ACES PIN, DE ACORDO COMO DISPOSTO NO ARTIGO 31.º, N.º 1, ALÍNEA B), DO DECRETO-LEI N.º 28/2008, DE 22 DE FEVEREIRO, ALTERADO PELO DECRETO-LEI N.º 137/2013, DE 7 DE OUTUBRO/PARA O QUADRIÉNIO 2017-2021:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia foi presente o ofício n.º 75, datado de 16 de janeiro de 2018, da Administração Regional de Saúde do Centro, I.P. (ACES Pinhal Interior Norte), solicitando, de acordo com o previsto no artigo 31.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, a designação de um representante do Município, para o Conselho da Comunidade do Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Interior Norte, conforme disposto no documento distribuído aos Exmos. Membros da Assembleia para apreciação e que aqui se dá por integralmente reproduzido para os devidos efeitos legais, ficando arquivado em pasta própria.

No início deste ponto foi pedida a palavra por alguns Membros que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia, pela ordem de inscrição.

Seguidamente, pelo Senhor Presidente da Assembleia, face à deliberação tomada por esta Assembleia, foi designada pela Letra "A" a proposta apresentada pela



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

15  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

Líder do Grupo Municipal do PS e designada pela Letra "B" a proposta apresentada pela Líder do Grupo Municipal do PPD/PSD, de acordo com a ordem de entrega das mesmas.

Feita a chamada de cada um dos Membros e depositados todos os votos, pelo Senhor Presidente da Assembleia foi solicitado a dois Membros desta Assembleia, um pertencente ao Grupo Municipal do PS e o outro pertencente ao Grupo Municipal do PPD/PSD, aqui representados pela Deputada, Senhora Dra. Ana Marta Santos André de Lima e pelo Deputado, Senhor Vítor Hugo Rodrigues de Melo, respetivamente, para procederem ao escrutínio, ao que ambos acederam.

Da contagem dos trinta votos dos Membros presentes apurou-se o seguinte resultado:

**Lista A:**

**Votos a favor: vinte e três;**

**Lista B:**

**Votos a favor: sete;**

**Votos em branco: zero;**

**Votos nulos: zero.**

Após eleição por escrutínio secreto, a Assembleia Municipal, elegeu por **MAIORIA**, o Deputado, Senhor Dr. Pedro José Pereira Cardoso, para fazer parte no Conselho da Comunidade do Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Interior Norte, para o quadriénio 2017-2021.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**6. ADESAO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE TÁBUA À ANAM – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DAS ASSEMBLEIAS MUNICIPAIS:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia foi presente o pedido de adesão à Associação Nacional de Assembleias Municipais, remetido pelo Presidente da ANAM, que se faz acompanhar dos Estatutos da referida associação, documentos distribuídos aos Exmos. Membros da Assembleia para apreciação e que aqui se dão por integralmente reproduzidos para os devidos efeitos legais, ficando arquivados em pasta própria.



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Pelo Senhor Presidente foi dado conhecimento da proposta de adesão, remetida pela respetiva associação de direito privado, tendo salientado que nos Considerandos daquela proposta consta que tal *“adesão a uma associação de direito privado de municípios que tem em vista a representação institucional dos seus associados, encontra-se dependente do acordo prévio do município”* e *“uma vez que o que se pretende é representar institucionalmente o município a deliberação de adesão deste deve (...) ser uma deliberação de valor reforçado, o qual será obtido mediante a pronúncia dos dois órgãos que compõe a pessoa coletiva município – o órgão executivo e o órgão deliberativo; Por conseguinte, deve em primeira linha a assembleia municipal recomendar à câmara municipal que esta delibere a participação do município neste projeto que é a ANAM, para que então, o executivo municipal proponha à assembleia municipal que esta delibere definitivamente a adesão à ANAM. Aquando da deliberação a ser formulada pelo executivo municipal, este oportunamente (...) designaria como representante do município na ANAM, atendendo aos estatutos ora em vigor desta associação de direito privado de municípios, o presidente da assembleia municipal.*

Por último, refere a proposta de adesão *“Recomenda-se à câmara municipal que esta delibere a participação do município na ANAM, com uma quota anual de 1250,00€.”*

Depois da análise e prestados os devidos esclarecimentos, pelo Senhor Presidente da Assembleia foi colocado à votação, pela forma usual de votar, a Proposta de Adesão à Associação Nacional de Assembleias Municipais, ou melhor e de acordo com os próprios termos da proposta recebida, deverá ser votada primeiro uma recomendação à câmara municipal para que esta delibere a participação do município na ANAM, para depois o executivo municipal propor à assembleia municipal que esta delibere definitivamente a adesão à ANAM.

Foi então solicitada a palavra por alguns Membros, que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, pela ordem de inscrição.

Posta à votação, da contagem dos votos dos trinta Membros presentes no momento, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: trinta;**

**Abstenções: zero;**

**Votos a favor: zero.**

Rejeitada por **UNANIMIDADE**, a Proposta de recomendação de Adesão à Associação Nacional de Assembleias Municipais.



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**7. APROVAÇÃO DA 1.ª REVISÃO AO ORÇAMENTO:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi presente a 1.ª Revisão ao Orçamento, decorrente do Despacho, datada de 15 de fevereiro de 2018, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, e respetivos quadros anexos: Modificação ao Orçamento – Receita e Despesa, acompanhados da Minuta da Ata n.º 04/2018, no que diz respeito à deliberação n.º 43 tomada na Reunião Pública da Câmara Municipal de 21 de fevereiro de 2018, documentos apresentados pela Câmara Municipal, os quais foram distribuídos aos Exmos. Membros da Assembleia para apreciação e que aqui se dão por integralmente reproduzidos para os devidos efeitos legais, ficando arquivados em pasta própria.

Após análise e discussão, foi solicitada a palavra por alguns Membros, que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, pela ordem de inscrição e prestados os esclarecimentos solicitados pelo Senhor Presidente da Câmara, tendo depois pelo Senhor Presidente da Assembleia e pela forma usual de votar, sido colocada à votação a 1.ª Revisão ao Orçamento.

Da contagem dos votos dos trinta Membros presentes no momento, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: seis;**

**Abstenções: uma;**

**Votos a favor: vinte e três.**

Aprovado por **MAIORIA**, a 1.ª Revisão ao Orçamento, de acordo com o disposto no documento – Despacho, do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**8. CONTRATAÇÃO DE EMPRÉSTIMO FINANCEIRO A CURTO PRAZO ATÉ AO MONTANTE DE 700.000,00€/ANÁLISE DE PROPOSTAS/ADJUDICAÇÃO /APROVAÇÃO:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi presente o documento datado de 16 de fevereiro de 2018, elaborado pela Comissão de Abertura e Análise,



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

representada pelo Senhor Presidente da Câmara, Mário de Almeida Loureiro e Técnicas Superiores, Dra. Sónia Félix, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Dra. Marisa Andrade, respeitante à análise das propostas, apresentadas pelas Entidades Caixa Geral de Depósitos, S.A., Caixa de Crédito Agrícola Mútuo da Beira Centro, C.R.L., e Banco BPI, S.A., para a contratação de um empréstimo a curto prazo até ao montante de 700.000,00€ (setecentos mil euros), destinado a apoio e reforço de tesouraria, que se faz acompanhar da Minuta da Ata n.º 04/2018, no que diz respeito à deliberação n.º 44 tomada na Reunião Pública da Câmara Municipal de 21 de fevereiro de 2018, documentos apresentados pela Câmara Municipal, os quais foram distribuídos aos Exmos. Membros da Assembleia para apreciação e que aqui se dão por integralmente reproduzidos para os efeitos legais, ficando arquivados em pasta própria.

Atendendo ao exposto, no início deste ponto foi solicitada a palavra por alguns Membros, que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, pela ordem de inscrição.

Depois de analisados os documentos apresentados e prestados os devidos esclarecimentos, pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi colocado à votação, pela forma usual de votar, a contratação do empréstimo de curto prazo, até ao montante de 700.000,00€ (setecentos mil euros), e a adjudicação do mesmo ao Banco BPI, S.A., de acordo com o documento apresentado pela Câmara Municipal de Tábua.

Da contagem dos votos dos trinta Membros presentes no momento, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: sete;**

**Abstenções: zero;**

**Votos a favor: vinte e três.**

Aprovado por **MAIORIA**, concordar com a contratação e adjudicação do empréstimo financeiro a curto prazo, até ao montante de 700.000,00€ (setecentos mil euros), ao Banco BPI, S.A., com o indexante Euribor a 12 meses, spread de 0,43%, na modalidade de conta corrente com a possibilidade de reembolsos e reutilizações e de acordo com as restantes condições constantes no documento apresentado pela Câmara Municipal de Tábua.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

**9. APROVAÇÃO DE RETIFICAÇÃO À PROPOSTA N.º 4/RH/2017, DE 7 DE DEZEMBRO, JÁ APROVADA PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL, EM SESSÃO DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, RESPEITANTE À NOVA MOLDURA ORGANIZACIONAL PARA O MUNICÍPIO:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi presente a Proposta n.º 1/RH/2018, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datada de 25 de janeiro de 2018, respeitante à retificação da deliberação tomada pelo Órgão Deliberativo em relação à nova Moldura Organizacional (aprovada na Reunião Ordinária do Executivo, de 13 de dezembro de 2017 e na Sessão da Assembleia Municipal de 22 de dezembro de 2017), acompanhada da Minuta da Ata n.º 03/2018, no que diz respeito à deliberação n.º 36 tomada na Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 08 de fevereiro p.p., documentos apresentados pela Câmara Municipal, os quais foram distribuídos aos Exmos. Membros da Assembleia para apreciação e que aqui se dão por integralmente reproduzidos para os devidos efeitos legais, ficando arquivados em pasta própria.

Apreciado o assunto, não foi solicitada a palavra por nenhum dos Membros da Assembleia Municipal.

Pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi colocado à votação, pela forma usual de votar, a Proposta n.º 1/RH/2018, de acordo com o constante na mesma.

Da contagem dos votos dos trinta Membros presentes no momento, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: zero;**

**Abstenções: seis;**

**Votos a favor: vinte e quatro.**

Aprovado por **MAIORIA**, a Proposta n.º 1/RH/2018, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datada de 25 de janeiro de 2018, respeitante à retificação à nova Moldura Organizacional, apresentada na Proposta n.º 4/RH/2017, de 07 de dezembro de 2017, e aprovada na Sessão da Assembleia Municipal de 22 de dezembro de 2017, pela qual se retifica a Moldura Organizacional para o Município de Tábua, passando a ler-se na Proposta n.º 4/RH/2017 «*Número máximo de subunidades orgânicas – 27 (vinte e sete) subunidades orgânicas*».

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Handwritten signature and initials.

**10. APROVAÇÃO DA ADEQUAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL AOS POSTOS DE TRABALHO IDENTIFICADOS COMO NECESSIDADES PERMANENTES, NOS TERMOS DA LEI N.º 112/2017, DE 29 DE DEZEMBRO, DE ACORDO COM A PROPOSTA N.º 2/2018:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi presente a Proposta n.º 2/2018, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datada de 7 de fevereiro de 2018, respeitante à Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece os termos da regularização prevista no programa de regularização extraordinária dos vínculos precários de pessoas que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam a necessidades permanentes da Administração Pública, de Autarquias Locais e de entidades do setor empresarial do Estado ou do setor empresarial local, sem vínculo jurídico adequado.

Foi igualmente presente o Mapa de Pessoal do Município de Tábua para 2018, respetivo extrato referente à 1.ª Alteração ao Regulamento do Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2018, e Minuta da Ata n.º 04/2018, no que diz respeito à deliberação n.º 42 tomada na Reunião Pública da Câmara Municipal de 21 de fevereiro p.p., documentos apresentados pela Câmara Municipal, os quais foram distribuídos aos Exmos. Membros da Assembleia para apreciação e que aqui se dão por integralmente reproduzidos para os devidos efeitos legais, ficando arquivados em pasta própria.

Uma vez discutido este ponto, foi concedida a palavra ao Senhor Vice-Presidente da Câmara, pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal.

Prestados os pretendidos esclarecimentos, pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi colocado à votação, pela forma usual de votar, a citada Proposta, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 28 de dezembro – Adequação do Mapa de Pessoal aos Postos de Trabalho identificados como necessidades permanentes, e respetivos anexos.

Da contagem dos votos dos trinta Membros presentes no momento, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: zero;**

**Abstenções: seis;**

**Votos a favor: vinte e quatro.**

Aprovado por **MAIORIA**, o conteúdo da Proposta n.º 2/2018, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 28 de dezembro –



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Adequação do Mapa de Pessoal aos Postos de Trabalho identificados como necessidades permanentes, e respetivos anexos.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**11. APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE USO DO FOGO E DE LIMPEZA DE TERRENOS PRIVADOS:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi presente o Processo respeitante ao Projeto de Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos Privados e respetivo Relatório de ponderação dos resultados da discussão e consulta pública, elaborado pela Dra. Alexandra Bento, Jurista, e Eng.<sup>a</sup> Luísa Marques, Chefe da DOPGU – Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, que se faz acompanhar da Minuta da Ata n.º 03/2018, no que diz respeito à deliberação n.º 31 tomada na Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 08 de fevereiro de 2018, documentos apresentados pela Câmara Municipal, os quais foram distribuídos aos Exmos. Membros da Assembleia para apreciação e que aqui se dão por integralmente reproduzidos para os devidos efeitos legais, ficando arquivados em pasta própria.

Apreciado o assunto e prestados os devidos esclarecimentos, foi mais uma vez solicitada a palavra por alguns Membros, que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, pela ordem de inscrição.

Seguidamente, pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi colocado à votação, pela forma usual de votar, o Projeto de Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos Privados.

Da contagem dos votos dos trinta Membros, nesse momento presentes, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: zero;**

**Abstenções: zero;**

**Votos a favor: trinta.**

Aprovado por **UNANIMIDADE**, o seguinte:

- concordar e aprovar o Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos Privados;

- agilizar o procedimento de publicação no Diário da República e todos os procedimentos inerentes ao processo administrativo em questão.



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**12. DELIBERAR SOBRE REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL AOS SÁBADOS:**

O Senhor Presidente da Assembleia Municipal começou por esclarecer tratar-se de uma solicitação apresentada pela Exma. Senhora Deputada Dra. Maria do Rosário Costa e Silva Lopes da Fonseca, líder do grupo municipal do PPD/PSD e que nos termos do artigo 23.º, n.º 1 da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), *«Na falta de determinação legal, estatutária ou regimental ou de deliberação do órgão, cabe ao presidente a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias»*, pelo que nada dispondo o nosso Regimento sobre este assunto, a assembleia será soberana para decidir se pretende definir um determinado dia ou hora para esse efeito, nos termos do artigo 30.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Face ao exposto, foi solicitada a palavra por alguns Membros, o que lhes foi concedida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, pela ordem de inscrição.

Seguidamente, pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi colocada à votação a proposta para realização aos Sábados das sessões ordinárias da Assembleia Municipal para o Mandato 2017/2021, ou seja, para efeitos do disposto no artigo 27.º, n.º 1, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Da contagem dos votos dos trinta Membros, nesse momento presentes, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: vinte e três;**

**Abstenções: zero;**

**Votos a favor: sete.**

Rejeitada por **MAIORIA**, a proposta para realização aos Sábados das sessões ordinárias da Assembleia Municipal para o Mandato 2017/2021.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**13. REVOGAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE ELEMENTOS SUBSTITUTOS RELATIVOS AOS CIDADÃOS ELEITORES DESIGNADOS**



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

**PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL PARA A CPCJ – COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS, NA SESSÃO DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, DADO QUE A LEI N.º 147/99, DE 1 DE SETEMBRO, NÃO PREVÊ A EXISTÊNCIA DE MEMBROS SUBSTITUTOS:**

Apreciado o assunto, foi colocado o mesmo à votação pelo Senhor Presidente da Mesa desta Assembleia, pela forma usual de votar e da contagem dos votos dos trinta Membros, nesse momento presentes, apurou-se o seguinte resultado:

**Votos contra: zero;**

**Abstenções: zero;**

**Votos a favor: trinta.**

Aprovado por **UNANIMIDADE**, revogar a deliberação de nomeação de elementos substitutos relativos aos cidadãos eleitores designados pela assembleia municipal para a CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, na sessão de 22 de dezembro de 201, devendo ser dado conhecimento aos mesmos.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para o ponto seguinte.

**14. TOMADA DE POSSE DOS CONSELHEIROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA:**

Pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal foi presente um documento identificando todos os elementos que integram o Conselho Municipal de Segurança, documento apresentado pela Câmara Municipal, distribuído aos Exmos. Membros da Assembleia para conhecimento e que aqui se dá por integralmente reproduzido para os devidos efeitos legais, ficando arquivado em pasta própria.

Neste âmbito, tomaram posse os conselheiros identificados na Ata de Tomada de Posse, documento que se dá por reproduzido e que se anexa à presente ata.

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Assembleia passou para a audição do público.

**III – AUDIÇÃO DO PÚBLICO**

Nesta parte, foi dado conhecimento do pedido formulado por Rui Silveiro de Moura, residente na Rua Quinta das Boiças, s/n, 3420-348, freguesia e concelho de Tábua.



MUNICÍPIO DE TÁBUA  
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Nada mais havendo a tratar, pelo Senhor Presidente da Assembleia foi declarada por encerrada a Sessão da Assembleia Municipal de Tábua às 18 horas e 15 minutos.

Para constar se lavrou a presente **Minuta da Ata**, tendo sido aprovada por **UNANIMIDADE**, com vinte e oito votos a favor, zero votos contra e zero abstenções, que foi redigida pela Técnica Superior, Liliana Marina Fonseca Cristóvão, e que eu, João Luiz Alves Fiuza, Primeiro Secretário, revi e assino com o Senhor Presidente da Mesa, Dr. Nuno Paulo Silva Cruz Rodrigues Tavares, para efeitos do disposto no artigo 57.º, Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 34.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O Presidente da Mesa:

Dr. Nuno Paulo Silva Cruz Rodrigues Tavares

O Primeiro Secretário:

João Luiz Alves Fiuza

O Núcleo de Apoio:

Dra. Liliana Marina Fonseca Cristóvão

## Mapa de Pessoal do Município de Tábua 2018

| Cargos / Carreiras / Categorias                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       |                                                        |                          |                              |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------|---------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------------|--------------------|---|-----------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Unidades Flexíveis                             | Subunidades Flexíveis e Serviços Enquadrados por Legislação Específica | Atribuições                                                        | Pessoal Dirigente |                   | Técnico Superior | Informática |         |                 | Assistente Técnico |                    |                    | Assistente Operacional |                    |   | Não Revistas e Subst. | Área Profissional / Formação Académica ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho | Observações                  |
|                                                |                                                                        |                                                                    | Intermédio Nív. 2 | Intermédio Nív. 3 |                  | Especial.   | Técnico | Técnico Adjunto | Coord. Técnico     | Assistente Técnico | Enc. Geral Operac. | Encarreg. Operac.      | Assistente Operac. |   |                       |                                                        |                          |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       |                                                        |                          |                              |
|                                                | Serv. Veterinários Municipais                                          | a)                                                                 |                   |                   | 1                |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Medicina Veterinária                                   | 1                        | Vago (Tempo Indeterminado)   |
|                                                | Serviço Municipal de Proteção Civil                                    | b)                                                                 |                   |                   | 1                |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Engenharia Florestal                                   | 1                        |                              |
| Presidência da República                       |                                                                        | c)                                                                 |                   | 1                 |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    | 1 |                       | Serviço Gerais                                         | 1                        | Vago (Tempo Indeterminado)   |
|                                                |                                                                        | d)                                                                 |                   |                   | 5                |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Lic. adequada às atribuições da unidade                | 1                        | Vago (Comissão de Serviço)   |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Ciências da Comunicação                                | 1                        | Vago (Tempo Indeterminado)   |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Ciências Empresariais                                  | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Ciências Sociais                                       | 1                        |                              |
| Unidade dos Serviços Integrados da Presidência |                                                                        | e)                                                                 |                   |                   |                  | 2           |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Economia                                               | 1                        | Vago (Tempo Indeterminado)   |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Gestão                                                 | 1                        | Vago (Tempo Indeterminado)   |
|                                                |                                                                        | f)                                                                 |                   |                   | 3                |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Informática                                            | 2                        | 1 Vago (Tempo Indeterminado) |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Direito                                                | 2                        | 1 Vago (Tempo Indeterminado) |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Solicitadoria e Administração                          | 1                        |                              |
| Unidade dos Serviços Integrados da Presidência |                                                                        | g)                                                                 | 1                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Administrativo/a                                       | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Lic. adequada às atribuições da unidade                | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        | h)                                                                 |                   |                   |                  |             |         |                 | 1                  |                    |                    |                        |                    |   |                       | Tesouraria                                             | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Tesouraria                                             | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        | Recursos Humanos                                                   | i)                |                   |                  | 2           |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Administração e Finanças                               | 1                        | Vago (Tempo Indeterminado)   |
| Divisão Administrativa e Financeira            |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Gestão de Recursos Humanos                             | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Recursos Humanos                                       | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Administrativo/a                                       | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        | Expediente, Taxas, Licenças, Serviços Gerais e Expedição e Arquivo | j)                |                   |                  |             |         |                 | 1                  |                    |                    |                        |                    |   |                       | Administrativo/a                                       | 3                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    | k)                |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    | 3 |                       | Serviços Gerais                                        | 3                        |                              |
| Divisão Administrativa e Financeira            |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Administrativo/a                                       | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        | Contabilidade e Faturação                                          | l)                |                   |                  | 3           |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Contabilidade                                          | 3                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Contabilidade                                          | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                       | Contabilidade e Auditoria                              | 1                        | Vago (Termo Resolutivo)      |
|                                                |                                                                        | Património                                                         | m)                |                   |                  | 1           |         |                 | 1                  |                    |                    |                        |                    |   |                       | Administrativo/a                                       | 1                        |                              |
|                                                |                                                                        |                                                                    |                   |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   | Gestão                | 1                                                      |                          |                              |

*Handwritten signature and initials:*

*Oil*

*[Signature]*

## Mapa de Pessoal do Município de Tábua 2018

| Unidades Flexíveis                                 |                                                                                     | Subunidades Flexíveis e Serviços Enquadrados por Legislação Específica |                   | Atribuições      | Cargos / Carreiras / Categorias |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Área Profissional / Formação Acadêmica ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho | Observações                  |  |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|---------------------------------|---------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------------|--------------------|---|-------------------------|---|--------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--|
|                                                    |                                                                                     | Pessoal Dirigente                                                      |                   | Técnico Superior | Informática                     |         |                 | Assistente Técnico |                    |                    | Assistente Operacional |                    |   | Não Revistas e Substit. |   |                                                        |                          |                              |  |
|                                                    |                                                                                     | Intermédio Niv. 2                                                      | Intermédio Niv. 3 |                  | Especial.                       | Técnico | Técnico Adjunto | Coord. Técnico     | Assistente Técnico | Enc. Geral Operac. | Encarreg. Operac.      | Assistente Operac. |   |                         |   |                                                        |                          |                              |  |
| Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística |  | 1                                                                      |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Lic. adequada às atribuições da unidade                | 1                        |                              |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   | 3                |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   |                                                        | Arquitetura              | 1                            |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   |                                                        | Engenharia Civil         | 2                            |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    | 2                  |                    |                        |                    |   |                         |   |                                                        | Desenho                  | 1                            |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   |                                                        | Topografia               | 1                            |  |
| Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística |  |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         | 1 | Fiscal Municipal                                       | 1                        | Carreira Não Revista         |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Administrativo/a                                       | 1                        |                              |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         | 1               |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Administrativo/a                                       | 6                        | 1 Vago (Tempo Indeterminado) |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    | 1 |                         |   | Recepção e Atendimento                                 | 1                        |                              |  |
|                                                    |                                                                                     | 1                                                                      |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Lic. adequada às atribuições da unidade                | 1                        |                              |  |
| Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente      |  |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Contabilidade                                          | 1                        |                              |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Engenharia do Ambiente                                 | 1                        |                              |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   | 6                |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Engenharia Civil                                       | 3                        | 1 Vago (Tempo Indeterminado) |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |   |                         |   | Engenharia Eletrotécnica                               | 1                        |                              |  |
|                                                    |                                                                                     |                                                                        |                   |                  |                                 |         |                 |                    | 1                  |                    |                        |                    |   |                         |   | Fiscalização de Obra                                   | 1                        |                              |  |





## Mapa de Pessoal do Município de Tábua 2018

| Unidades Flexíveis                           | Subunidades Flexíveis e Serviços Enquadrados por Legislação Específica | Atribuições | Cargos / Carreiras / Categorias |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     |                                     | Área Profissional / Formação Acadêmica ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho                                  | Observações                                                 |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|-------------------|------------------|-------------|---------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------------|--------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                        |             | Pessoal Dirigente               |                   | Técnico Superior | Informática |         |                 | Assistente Técnico |                    |                    | Assistente Operacional |                    |                     | Não Revistas e Subst.               |                                                        |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             | Intermédio Niv. 2               | Intermédio Niv. 3 |                  | Especial.   | Técnico | Técnico Adjunto | Coord. Técnico     | Assistente Técnico | Enc. Geral Operac. | Encarreg. Operac.      | Assistente Operac. |                     |                                     |                                                        |                                                           |                                                             |
| Divisão de Educação e Desenvolvimento Social |                                                                        | t)          | 1                               |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     |                                     | Lic. adequada as atribuições da unidade                | 1                                                         | Vago (Comissão de Serviço)                                  |
|                                              |                                                                        | u)          |                                 |                   | 6                |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     |                                     | Psicologia                                             | 1                                                         | Vago (Tempo Indeterminado)                                  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Serviço Social                      | 3                                                      | 2 Vagos (Tempo Indeterminado)                             |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Sociologia                          | 2                                                      | 1 Vago (Termo Resolutivo)                                 |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 | 2                  |                    |                    |                        |                    |                     | Administrativa/o                    | 2                                                      | 1 Vago (Tempo Indeterminado)                              |                                                             |
|                                              |                                                                        | v)          |                                 |                   |                  | 8           |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     |                                     | Biblioteca, Arquivo e Documentação                     | 1                                                         |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Educação                            | 3                                                      | Vagos (Tempo Indeterminado)                               |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Educação Física                     | 3                                                      |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Língua Inglesa                      | 1                                                      |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Auxiliar Técnico/a Educação         | 9                                                      |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     |                                     | Serviços Gerais                                        | 42                                                        | 18 Vagos (Tempo Indeterminado) / 8 Vagos (Termo Resolutivo) |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Atividade Física e Desportiva (AEC) | 6                                                      | RCTFP Termo Resolutivo Certo / 3 a extinguir a 01/08/2018 |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Ensino de Inglês (AEC)              | 6                                                      | RCTFP Termo Resolutivo Certo / 3 a extinguir a 01/08/2018 |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Animação Socioeducativa             | 1                                                      |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Arquivo                             | 1                                                      |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 | 6                 |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |                     | Design                              | 1                                                      |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    | Expressão Dramática | 1                                   |                                                        |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    | Filosofia           | 1                                   |                                                        |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    | História            | 1                                   |                                                        |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    | Administrativa/o    | 2                                   |                                                        |                                                           |                                                             |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        | Serviços Gerais    | 3                   | Vagos (Tempo Indeterminado)         |                                                        |                                                           |                                                             |

*Handwritten signature and initials.*

## Mapa de Pessoal do Município de Tábua 2018

| Unidades Flexíveis                           | Subunidades Flexíveis e Serviços Enquadrados por Legislação Específica | Atribuições | Cargos / Carreiras / Categorias |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  |                       | Área Profissional / Formação Acadêmica ou Profissional | Nº de Postos de Trabalho       | Observações |  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|-------------------|------------------|-------------|---------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------------|--------------------|----|------------------------|--|-----------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|--|
|                                              |                                                                        |             | Pessoal Dirigente               |                   | Técnico Superior | Informática |         |                 | Assistente Técnico |                    |                    | Assistente Operacional |                    |    | Não Revisitas e Subst. |  |                       |                                                        |                                |             |  |
|                                              |                                                                        |             | Intermédio Niv. 2               | Intermédio Niv. 3 |                  | Especial.   | Técnico | Técnico Adjunto | Coord. Técnico     | Assistente Técnico | Enc. Geral Operac. | Encarreg. Operac.      | Assistente Operac. |    |                        |  |                       |                                                        |                                |             |  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  |                       |                                                        |                                |             |  |
| Divisão de Educação e Desenvolvimento Social | Desporto e Juventude                                                   | x)          |                                 |                   | 4                |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  |                       | Educação Física                                        | 4                              |             |  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  |                       | Administrativo/a                                       | 1                              |             |  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    | 2                  |                    |                        |                    |    |                        |  |                       |                                                        | Recepção e Atendimento         | 1           |  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  |                       |                                                        | Auxiliar Técnico/a de Análises | 2           |  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  |                       |                                                        | Jardineiro/a                   | 1           |  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  | Nadador-Salvador      | 1                                                      | Vago (Tempo Indeterminado)     |             |  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  | Operador/a de Central | 1                                                      |                                |             |  |
|                                              |                                                                        |             |                                 |                   |                  |             |         |                 |                    |                    |                    |                        |                    |    |                        |  | Serviços Gerais       | 11                                                     | 5 Vagos (Tempo Indeterminado)  |             |  |
|                                              |                                                                        |             | 4                               | 1                 | 49               | 2           | 0       | 0               | 4                  | 24                 | 0                  | 3                      | 144                | 13 |                        |  | 244                   |                                                        |                                |             |  |

### Atribuições:

- Serviços de Veterinária
- Proteção Civil
- Direção e Coordenação da Unidade dos Serviços Integrados da Presidência
- Imagem, Comunicação e Apoio Empresarial
- Informática e Tecnologias de Informação e Comunicação
- Jurídico
- Direção e Coordenação da Divisão Administrativa e Financeira
- Tesouraria
- Gestão de Recursos Humanos
- Expediente, Taxas, Licenças e Serviços Gerais
- Expedição e Arquivo
- Contabilidade e Faturação
- Património
- Direção e Coordenação da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística
- Área Técnica da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística
- Apoio Administrativo à Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística
- Direção e Coordenação da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente
- Área Técnica da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente
- Área Operacional
- Direção e Coordenação da Divisão de Educação e Desenvolvimento Social
- Ação Social
- Educação
- Cultura e Turismo
- Desporto e Juventude





## EXTRATO

### (1ª ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TÁBUA DE 2018)

▪ **SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  | Presidente da Câmara ou Vereador com Competência Delegada                                                                                                |
| <b>Autoridade Sobre:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  | -----                                                                                                                                                    |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  | Assistente Operacional / Assistente Operacional                                                                                                          |
| <b>Área Profissional:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  | Serviços Gerais                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  | Escolaridade mínima obrigatória.                                                                                                                         |
| <b>Requisitos Especiais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                    |
| <b>Competências:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Relacionamento interpessoal;<br>C2. Otimização de recursos;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Orientação para a segurança. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Orientação para o serviço público;<br>C2. Conhecimentos e experiência.                                                                               |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Vínculo:</b>                  | RCTFP Tempo Indeterminado (1 posto)                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Situação:</b>                 | Vago                                                                                                                                                     |
| <b>Atribuições e Competências (Funções):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |                                                                                                                                                          |
| → Assegurar as funções de guarda das instalações do serviço municipal de proteção civil;<br>→ Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;<br>→ Auxiliar na execução de cargas e descargas;<br>→ Realizar tarefas de arrumação e distribuição;<br>→ Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço municipal de proteção civil;<br>→ Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. |                                  |                                                                                                                                                          |

▪ **UNIDADE DOS SERVIÇOS INTEGRADOS DA PRESIDÊNCIA:**

- **Imagem, Comunicação e Apoio Empresarial:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  | Chefe da Unidade dos Serviços Integrados da Presidência                                                                                                                    |
| <b>Autoridade Sobre:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  | Técnico/a Superior / Técnico/a Superior                                                                                                                                    |
| <b>Área Profissional:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  | Ciências da Comunicação                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  | Licenciatura em Ciências da Comunicação                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos Especiais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Competências:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Planeamento e organização;<br>C2. Conhecimentos especializados e experiência;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Relacionamento interpessoal. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Análise da informação e sentido crítico;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                         |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  | <b>Vínculo:</b> RCTFP Tempo Indeterminado (1 posto)                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  | <b>Situação:</b> Vago                                                                                                                                                      |
| <b>Atribuições e Competências (Funções):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                                                                                                            |
| → Elaborar e redigir notícias para inserção na página eletrónica oficial do Município de Tábua e para remessa aos órgãos de comunicação social;<br>→ Proceder à divulgação das iniciativas do Município de Tábua na Agenda Online e na página de Facebook do Município de Tábua;<br>→ Elaborar e redigir conteúdos para o Boletim Municipal do Município de Tábua;<br>→ Preparar e remeter Notas de Imprensa aos órgãos de comunicação social;<br>→ Acompanhar e promover as iniciativas e eventos sociais, desportivos e culturais do Município de Tábua;<br>→ Recolher imagens fotográficas e de vídeo das iniciativas e eventos sociais, desportivos e culturais do Município de Tábua;<br>→ Recolher e arquivar notícias relativas ao Município de Tábua, emitidas pelos órgãos de comunicação social;<br>→ Apoiar o planeamento e organização de iniciativas promocionais de interesse para o Município. |                                  |                                                                                                                                                                            |

|                                                                        |                                  |                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>                                           |                                  | Chefe da Unidade dos Serviços Integrados da Presidência                                                                                                                    |
| <b>Autoridade Sobre:</b>                                               |                                  | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b>                                  |                                  | Técnico/a Superior / Técnico/a Superior                                                                                                                                    |
| <b>Área Profissional:</b>                                              |                                  | Economia                                                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>                                     |                                  | Licenciatura em Economia                                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos Especiais:</b>                                           | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                                      |
|                                                                        | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Competências:</b>                                                   | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Planeamento e organização;<br>C2. Conhecimentos especializados e experiência;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Relacionamento interpessoal. |
|                                                                        | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Análise da informação e sentido crítico;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                         |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>                                       |                                  | <b>Vínculo:</b> RCTFP Tempo Indeterminado (1 posto)                                                                                                                        |
|                                                                        |                                  | <b>Situação:</b> Vago                                                                                                                                                      |
| <b>Atribuições e Competências (Funções):</b>                           |                                  |                                                                                                                                                                            |
| → Assegurar a definição dos parâmetros anuais da contabilidade custos; |                                  |                                                                                                                                                                            |

- Efetuar o lançamento de custos previsionais;
- Apurar o custo/hora da mão-de-obra direta e máquinas;
- Efetuar a conciliação e conferência de movimentos de custos previsionais;
- Elaborar o relatório anual da contabilidade de custos;
- Controlar as entradas e saídas de combustível para as máquinas em administração direta;
- Implementação da Contabilidade de Gestão, decorrente da entrada em vigor do SNC – AP (Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública);
- Apoio e acompanhamento das candidaturas a fundos comunitários e a outros apoios, que permitam o desenvolvimento económico do concelho;
- Elaboração de estudos de viabilidade económico-financeira, em particular os relativos às candidaturas aos fundos comunitários.

|                                       |                                 |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>          |                                 | Chefe da Unidade dos Serviços Integrados da Presidência                                                                                                                    |
| <b>Autoridade Sobre:</b>              |                                 | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b> |                                 | Técnico/a Superior / Técnico/a Superior                                                                                                                                    |
| <b>Área Profissional:</b>             |                                 | Gestão                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>    |                                 | Licenciatura em Gestão                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos Especiais:</b>          | <b>Obrigatórios:</b>            | -----                                                                                                                                                                      |
|                                       | <b>Preferenciais:</b>           | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Competências:</b>                  | <b>Essenciais:</b><br>(Max. 4)  | C1. Planeamento e organização;<br>C2. Conhecimentos especializados e experiência;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Relacionamento interpessoal. |
|                                       | <b>Importantes:</b><br>(Max. 2) | C1. Análise da informação e sentido crítico;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                         |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>      | <b>Vínculo:</b>                 | RCTFP Tempo Indeterminado (1 posto)                                                                                                                                        |
|                                       | <b>Situação:</b>                | Vago                                                                                                                                                                       |

#### **Atribuições e Competências (Funções):**

##### **→ Gabinete de Inserção Profissional do Município de Tábua (GIP):**

- Atendimento e prestação de informação profissional a jovens e adultos desempregados;
- Prestar apoio à procura ativa de emprego;
- Prestar acompanhamento personalizado aos desempregados em fase de inserção e reinserção profissional;
- Proceder à captação de ofertas junto de entidades empregadoras;
- Divulgar ofertas de emprego e atividades de colocação;
- Encaminhar jovens e adultos desempregados para ofertas de qualificação;
- Divulgar e encaminhar jovens e adultos desempregados para medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo;
- Divulgar programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu;
- Motivar e apoiar a participação em ocupações temporárias ou atividades em regime de voluntariado;
- Controlar a apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego.

##### **→ Gabinete Municipal de Apoio ao Empreendedor do Município de Tábua (GAE):**

- Atendimento, prestação e divulgação de informação relativamente a apoios e incentivos;
- Prestar apoio no desenvolvimento das ideias de negócio e criação de empresas;
- Encaminhar os projetos para outras entidades de apoio;
- Dinamizar sessões de sensibilização e promoção do empreendedorismo;
- Dinamização sessões de desafios de criatividade e inovação;
- Cooperar na dinamização do Concurso de Ideias Municipal, no âmbito do programa de Educação Empreendedora nas Escolas.

- **Gabinete da Agência de Desenvolvimento Integrado de Tábua e Oliveira do Hospital em Tábua (ADI)**
- Coordenar/planear as atividades da ADI em Tábua, em articulação com o Coordenador Técnico;
  - Elaborar expediente administrativo diverso da ADI em Tábua;
  - Contactar fornecedores, meios de comunicação social e entidades parceiras;
  - Gerir/acompanhar a execução das iniciativas da ADI em Tábua;
  - Colaborar na recolha de elementos informativos do tecido empresarial/comercial de Tábua;
  - Colaborar com os parceiros da Agência em atividades/ações/iniciativas que se enquadrem no âmbito das orientações estratégicas definidas pela Direção da ADI.

- **Jurídico:**

|                                       |                                  |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>          |                                  | Chefe da Unidade dos Serviços Integrados da Presidência                                                                                                                    |
| <b>Autoridade Sobre:</b>              |                                  | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b> |                                  | Técnico/a Superior / Técnico/a Superior                                                                                                                                    |
| <b>Área Profissional:</b>             |                                  | Direito                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>    |                                  | Licenciatura em Direito                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos Especiais:</b>          | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                                      |
|                                       | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Competências:</b>                  | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Planeamento e organização;<br>C2. Conhecimentos especializados e experiência;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Relacionamento interpessoal. |
|                                       | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Análise da informação e sentido crítico;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                         |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>      | <b>Vínculo:</b>                  | RCTFP Tempo Indeterminado (2 postos)                                                                                                                                       |
|                                       | <b>Situação:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ocupados – 1</li> <li>▪ Vagos – 1</li> </ul>                                                                                      |

**Atribuições e Competências (Funções):**

- Elaborar protocolos ou contratos com entidades externas ou do concelho;
- Controlo da legalidade na elaboração, acompanhamento e encerramento de candidaturas a *Fundos Comunitários*;
- Apoio no âmbito do regime legal, às juntas de freguesia e outras instituições do concelho, na elaboração de candidaturas;
- Emitir pareceres de natureza jurídica sobre as matérias respeitantes aos serviços municipais;
- Tratamento, classificação e difusão da legislação e de jurisprudência com interesse para os serviços municipais;
- Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos;
- Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço emanados pelo executivo;
- Promover o fácil acesso dos empresários à informação, esclarecimentos sobre as possibilidades de investimento, dando conhecimento das exigências legais de modo a viabilizar o projeto;
- Assegurar o apoio legal, no relacionamento dos órgãos do Município com as atividades exercidas no concelho ou que nele se pretendam instalar;
- Dinamizar o oportuno conhecimento de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como as suas alterações e revogações e propor superiormente as soluções que tenha por adequadas às leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de deliberação ou decisão;
- Assegurar a instrução de inquéritos e processos disciplinares;
- Promover a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços e informando o executivo do andamento dos respetivos processos;
- Organizar, instruir e acompanhar os processos de expropriação;

- Organizar, instruir, acompanhar e dar execução aos processos de contraordenação;
- Receber e encaminhar as reclamações dos consumidores para as entidades competentes;
- Apoiar os membros dos órgãos do município em processos judiciais relacionados com o exercício das respetivas funções;
- Prestar informações sobre questões relacionadas com o consumo, a pedido dos consumidores e prestar todo o apoio a organizações de consumidores;
- Dar execução a todo o expediente relativo a execuções fiscais;
- Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do Município.



5/12

▪ **DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:**

- **Recursos Humanos:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  | Chefe da Divisão Administrativa e Financeira                                                                                                                               |
| <b>Autoridade Sobre:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  | Técnico/a Superior / Técnico/a Superior                                                                                                                                    |
| <b>Área Profissional:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  | Administração e Finanças                                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  | Licenciatura em Administração e Finanças                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos Especiais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Competências:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Planeamento e organização;<br>C2. Conhecimentos especializados e experiência;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Relacionamento interpessoal. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Análise da informação e sentido crítico;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                         |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Vínculo:</b>                  | RCTFP Tempo Indeterminado (1 posto)                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Situação:</b>                 | Vago                                                                                                                                                                       |
| <b>Atribuições e Competências (Funções):</b><br>→ Aferir as necessidades de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada posto de trabalho, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação;<br>→ Elaborar o plano anual de formação, e o relatório anual de avaliação da formação;<br>→ Assegurar os atos administrativos inerentes à celebração e cessação da relação jurídica de emprego público;<br>→ Preparar os elementos necessários à previsão orçamental e sua revisão, na área dos recursos humanos;<br>→ Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família, <i>ADSE</i> , <i>Caixa Geral de Aposentações</i> e <i>Segurança Social</i> . |                                  |                                                                                                                                                                            |



▪ **DIVISÃO DE OBRAS PARTICULARES E GESTÃO URBANÍSTICA:**

- **Secção Administrativa:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  | Coordenador/a Técnico/a da Secção Administrativa                                                                                                                    |
| <b>Autoridade Sobre:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  | -----                                                                                                                                                               |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  | Assistente Técnico/a / Assistente Técnico/a                                                                                                                         |
| <b>Área Profissional:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  | Administrativo/a                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  | 12º Ano                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos Especiais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Preferenciais:</b>            | Formação nas áreas de administração ou gestão autárquica                                                                                                            |
| <b>Competências:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Orientação para o serviço público;<br>C2. Conhecimentos e experiência;<br>C3. Relacionamento interpessoal;<br>C4. Responsabilidade e compromisso com o serviço. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Organização e método de trabalho;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                         |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Vínculo:</b>                  | RCTFP Tempo Indeterminado (6 postos)                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Situação:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ocupados – 5</li> <li>▪ Vagos – 1</li> </ul>                                                                               |
| <b>Atribuições e Competências (Funções):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Assegurar o atendimento do público que se dirige diariamente à Secção, prestando-lhes todas as informações dentro do âmbito das suas competências e ou encaminhar os munícipes às secções diversas destinadas à resolução dos seus problemas;</li> <li>→ Assegurar a receção e expedição, registo e controlo de correspondência e outra documentação destinada à Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, e à Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente;</li> <li>→ Executar os atos administrativos referentes aos processos de obras municipais por empreitada ou administração direta;</li> <li>→ Assegurar o expediente resultante do acompanhamento da execução física, cronológica e financeira nas obras em curso ou fiscalização;</li> <li>→ Receber e transferir diariamente para a tesouraria os valores recebidos;</li> <li>→ Assegurar a execução da correspondência relativa a atividade da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, e da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente;</li> <li>→ Emitir alvarás no âmbito do <i>Regime Jurídico da Urbanização e Edificação</i>;</li> <li>→ Remessa à repartição de finanças da relação das licenças e admissão de comunicações prévias de construção, reconstrução, alteração, ampliação ou demolição emitidas;</li> <li>→ Remessa ao <i>Instituto Nacional de Estatística</i> da relação das licenças e admissão de comunicações prévias de construção, reconstrução, alteração, ampliação ou demolição e autorizações de utilização emitidas e assegurar o preenchimento de inquéritos ou estatísticas que sejam solicitados;</li> <li>→ Assegurar todas as demais tarefas de natureza administrativa que resultem da atividade da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, e da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente ou lhe sejam superiormente determinadas.</li> </ul> |                                  |                                                                                                                                                                     |

▪ **DIVISÃO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AMBIENTE:**

- **Área Técnica:**

|                                       |                                  |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>          |                                  | Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente                                                                                                                             |
| <b>Autoridade Sobre:</b>              |                                  | -----                                                                                                                                                                              |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b> |                                  | Técnico/a Superior / Técnico/a Superior                                                                                                                                            |
| <b>Área Profissional:</b>             |                                  | Engenharia Civil                                                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>    |                                  | Licenciatura em Engenharia Civil                                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos Especiais:</b>          | <b>Obrigatórios:</b>             | Estar inscrito/a na ordem dos engenheiros                                                                                                                                          |
|                                       | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                                              |
| <b>Competências:</b>                  | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Planeamento e organização;<br>C2. Conhecimentos especializados e experiência;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Relacionamento interpessoal.         |
|                                       | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Análise da informação e sentido crítico;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                                 |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>      | <b>Vínculo:</b>                  | RCTFP Tempo Indeterminado (3 postos)                                                                                                                                               |
|                                       | <b>Situação:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ocupados – 1</li> <li>▪ Reservados – 1 (trabalhador em regime de substituição no cargo de Chefe da DOSUA)</li> <li>▪ Vagos – 1</li> </ul> |

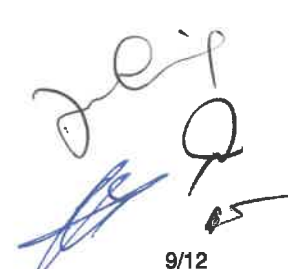
**Atribuições e Competências (Funções):**

- Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção;
- Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás;
- Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas, relativos a operações de loteamentos urbanos;
- Estudar, se necessário, o terreno e local mais adequado para a construção da obra;
- Executar cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como: a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura;
- Preparar o programa e coordenar as operações à medida que os trabalhos prosseguem;
- Preparar, organizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes;
- Fiscalizar e dirigir tecnicamente obras;
- Realizar vistorias técnicas;
- Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica;
- Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários;
- Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente, elaborar o programa de concurso e caderno de encargos.

- **Área Operacional:**

|                                       |  |                                                 |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>          |  | Encarregado/a Operacional a que for afeto       |
| <b>Autoridade Sobre:</b>              |  | -----                                           |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b> |  | Assistente Operacional / Assistente Operacional |
| <b>Área Profissional:</b>             |  | Cantoneiro/a de Limpeza                         |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>    |  | Escolaridade mínima obrigatória                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos Especiais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Obrigatórios:</b>            | -----                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Preferenciais:</b>           | Formação comprovada que o habilite à prática da profissão, ou pelo menos um ano de experiência comprovada na profissão                              |
| <b>Competências:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Essenciais:</b><br>(Max. 4)  | C1. Realização e orientação para resultados;<br>C2. Conhecimentos e experiência;<br>C3. Otimização de recursos;<br>C4. Orientação para a segurança. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Importantes:</b><br>(Max. 2) | C1. Relacionamento interpessoal;<br>C2. Responsabilidade e compromisso com o serviço.                                                               |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Vínculo:</b>                 | RCTFP Tempo Indeterminado (17 postos)                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Situação:</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ocupados – 5</li> <li>▪ Vagos – 12</li> </ul>                                                              |
| <b>Atribuições e Competências (Funções):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Proceder à:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Remoção de lixos e equiparados;</li> <li>▪ Varredura e limpeza de ruas;</li> <li>▪ Limpeza de sarjetas;</li> <li>▪ Lavagem das vias públicas;</li> <li>▪ Limpeza de chafariz;</li> <li>▪ Remoção de lixeiras;</li> <li>▪ Extirpação de ervas.</li> </ul> </li> <li>→ Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos;</li> <li>→ Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim, de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas;</li> <li>→ Remover do pavimento a lama e as imundícies;</li> <li>→ Cuidar da conservação e limpeza das obras de arte, limpando terras, vegetação ou quaisquer outros corpos estranhos;</li> <li>→ Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer sinais colocados na via pública.</li> </ul> |                                 |                                                                                                                                                     |



▪ **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

- **Ação Social:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  | Chefe da Divisão de Educação e Desenvolvimento Social                                                                                                                      |
| <b>Autoridade Sobre:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  | Técnico/a Superior / Técnico/a Superior                                                                                                                                    |
| <b>Área Profissional:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  | Psicologia                                                                                                                                                                 |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  | Licenciatura em Psicologia                                                                                                                                                 |
| <b>Requisitos Especiais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Competências:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Planeamento e organização;<br>C2. Conhecimentos especializados e experiência;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Relacionamento interpessoal. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Análise da informação e sentido crítico;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                         |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Vínculo:</b>                  | RCTFP Tempo Indeterminado (1 posto)                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Situação:</b>                 | Vago                                                                                                                                                                       |
| <b>Atribuições e Competências (Funções):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                                                                                                                                                            |
| <p>→ Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade;</p> <p>→ Promover as ações necessárias à orientação escolar dos alunos das escolas do concelho;</p> <p>→ Desenvolver ações tendentes à resolução de problemas de adaptação e de readaptação social à vida escolar;</p> <p>→ Acompanhamento psicológico e psicossocial de crianças, jovens e respetivas famílias em situação de vulnerabilidade;</p> <p>→ Trabalho em rede com os diversos atores sociais do concelho de Tábua;</p> <p>→ Colaborar nas atividades e trabalhos desenvolvidos em conjunto com a CPCJ.</p> |                                  |                                                                                                                                                                            |

|                                       |                                  |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>          |                                  | Chefe da Divisão de Educação e Desenvolvimento Social                                                                                                                      |
| <b>Autoridade Sobre:</b>              |                                  | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b> |                                  | Técnico/a Superior / Técnico/a Superior                                                                                                                                    |
| <b>Área Profissional:</b>             |                                  | Serviço Social                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>    |                                  | Licenciatura em Serviço Social                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos Especiais:</b>          | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                                      |
|                                       | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                                      |
| <b>Competências:</b>                  | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Planeamento e organização;<br>C2. Conhecimentos especializados e experiência;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Relacionamento interpessoal. |
|                                       | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Análise da informação e sentido crítico;<br>C2. Adaptação e melhoria contínua.                                                                                         |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>      | <b>Vínculo:</b>                  | RCTFP Tempo Indeterminado (3 postos)                                                                                                                                       |
|                                       | <b>Situação:</b>                 | <div> <div>▪ Ocupados – 1</div> <div>▪ Vagos – 2</div> </div>                                                                                                              |

**Atribuições e Competências (Funções):**

- Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade;
- Detetar de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades;
- Estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contatos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável;
- Ajudar os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses;
- Auxiliar as famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem.

**Educação:**

|                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>          |                                 | Chefe da Divisão de Educação e Desenvolvimento Social                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Autoridade Sobre:</b>              |                                 | -----                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b> |                                 | Assistente Operacional / Assistente Operacional                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Área Profissional:</b>             |                                 | Serviços Gerais                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>    |                                 | Escolaridade mínima obrigatória                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Requisitos Especiais:</b>          | <b>Obrigatórios:</b>            | -----                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | <b>Preferenciais:</b>           | -----                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Competências:</b>                  | <b>Essenciais:</b><br>(Max. 4)  | C1. Organização e método de trabalho;<br>C2. Relacionamento interpessoal;<br>C3. Orientação para a segurança;<br>C4. Responsabilidade e compromisso com o serviço.                                                                                                              |
|                                       | <b>Importantes:</b><br>(Max. 2) | C1. Orientação para o serviço público;<br>C2. Relacionamento interpessoal.                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>      | <b>Vínculo:</b>                 | RCTFP Tempo Indeterminado (34 postos)<br>RCTFP Termo Resolutivo (8 postos)                                                                                                                                                                                                      |
|                                       | <b>Situação:</b>                | Tempo Indeterminado:<br>▪ Ocupados – 14<br>▪ Reservados – 2 (1 Trabalhadora em mobilidade interna na União das Freguesias de Famões e Pontinha até 31/12/2018 e 1 trabalhadora na Município de Oliveira do Hospital até 31/12/2018)<br>▪ Vagos - 18<br>Termo Resolutivo – Vagos |

**Atribuições e Competências (Funções):**

- Colaborar com os educadores de infância no acompanhamento das crianças entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de postura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- Preparar, fornecer, transportar, limpar e zelar pela conservação do material didático, comunicando

estragos e extravios;

- Limpar e arrumar as instalações à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
- Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- Abrir e fechar portas, portões, janelas, desligar e ligar os sistemas de aquecimento e climatização.

**Cultura e Turismo:**

|                                       |                                  |                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior Hierárquico:</b>          |                                  | Chefe da Divisão de Educação e Desenvolvimento Social                                                                                                    |
| <b>Autoridade Sobre:</b>              |                                  | -----                                                                                                                                                    |
| <b>Categoria e Carreira ou Cargo:</b> |                                  | Assistente Operacional / Assistente operacional                                                                                                          |
| <b>Área Profissional:</b>             |                                  | Serviços Gerais                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos Habilitacionais:</b>    |                                  | Escolaridade mínima obrigatória                                                                                                                          |
| <b>Requisitos Especiais:</b>          | <b>Obrigatórios:</b>             | -----                                                                                                                                                    |
|                                       | <b>Preferenciais:</b>            | -----                                                                                                                                                    |
| <b>Competências:</b>                  | <b>Essenciais:<br/>(Max. 4)</b>  | C1. Relacionamento interpessoal;<br>C2. Otimização de recursos;<br>C3. Responsabilidade e compromisso com o serviço;<br>C4. Orientação para a segurança. |
|                                       | <b>Importantes:<br/>(Max. 2)</b> | C1. Orientação para o serviço público;<br>C2. Conhecimentos e experiência.                                                                               |
| <b>Nº de Postos de Trabalho:</b>      | <b>Vínculo:</b>                  | RCTFP Tempo Indeterminado (3 postos)                                                                                                                     |
|                                       | <b>Situação:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ocupados – 0</li> <li>▪ Vagos – 3</li> </ul>                                                                    |

**Atribuições e Competências (Funções):**

- Assegurar o bom funcionamento das várias instalações culturais;
- Assegurar o atendimento ao público que se dirige diariamente às várias instalações culturais, prestando-lhes todas as informações necessárias dentro do âmbito das suas competências;
- Assegurar a limpeza e manutenção das várias instalações culturais, bem como de todo o seu equipamento, comunicando estragos e extravios;
- Prestar assistência aos utentes em situações de primeiros socorros e, providenciar, caso seja necessário, o contacto com as autoridades de emergência médica;
- Proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- Abrir e fechar portas, portões, janelas, desligar e ligar os sistemas de aquecimento e climatização.

