

BATALHA

boletim
digital

Nº99 // janeiro de 2023 // ISSN 2183-2315

AVISOS/
DESPACHOS/
EDITAIS/
REGULAMENTOS



Avisos	3
Despachos	7
Editais	12

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO INTERNO DO MUSEU DA COMUNIDADE CONCELHIA DA BATALHA

Raul Miguel de Castro, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público que, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal em reunião realizada a 13 de dezembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal vertida na deliberação n.º 2022/0532/GAV, tomada na reunião realizada em 2 de dezembro de 2022, foi aprovada a alteração ao Regulamento Interno do Museu da Comunidade Concelhia da Batalha, publicado na 2ª Série, do D.R. n.º 81, de 24 de abril de 2012, na redação dada pelo aviso n.º 11266/2012, publicado na 2ª Série, do D.R. n.º 163, de 23 de agosto de 2012.

Neste sentido, e dando cumprimento ao estatuído no artigo 99.º e nos números 1 e 2 do artigo 101.º, ambos do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (na sua redação vigente), submete-se a proposta de alteração ao citado Regulamento a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões, documento que a seguir se publica.

Mais faz saber que a proposta de regulamento se encontra disponível na página eletrónica do Município de Batalha em <https://www.cm-batalha.pt/regulamentos> e em <https://www.cm-batalha.pt/avisos-editais-municipais>, sendo ainda publicitada no Boletim Digital Municipal.

Paços do Município da Batalha, 27 de janeiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro.

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO INTERNO DO MUSEU DA COMUNIDADE CONCELHIA DA BATALHA

(alteração ao Regulamento em vigor publicado na 2ª Série, do D.R. n.º 81, de 24 de abril de 2012, na redação dada pelo aviso n.º 11266/2012, publicado na 2ª Série, do D.R. n.º 163, de 23 de agosto de 2012)

PREÂMBULO

O Museu da Comunidade Concelhia da Batalha (MCCB), tutelado pela Câmara Municipal da Batalha, é um espaço cultural vivo, nascido da vontade de afirmação da comunidade que representa.

Localizado junto ao Mosteiro de Santa Maria da Vitória, monumento inscrito na lista de Património da Humanidade da UNESCO, o MCCB, inaugurado em 2011, potencia a oferta cultural da região, disponibilizando uma exposição diversificada, interativa e dinâmica e que permite interpretar de forma rigorosa e acessível a vasta História do território e das suas gentes.

O MCCB assume-se como um museu inclusivo, oferecendo de um programa museológico potenciador de experiências únicas e personalizadas. É filosofia deste Museu integrar de forma discreta e efetiva, permitindo que os mesmos recursos e serviços possam ser fruídos por pessoas com ou sem deficiência. Informação em braille e Língua Gestual Portuguesa, trilho tátil, objetos para tocar, mobiliário ergonómico, audioguias, entre outros recursos estão disponíveis a todos os visitantes.

Dar a conhecer a Batalha para além do seu Mosteiro faz parte da missão deste espaço reconhecido a nível nacional e internacional. Ao longo de mais de uma década de atividade, o MCCB recebeu 15 distinções, destacando-se o prémio "Melhor Museu Português", atribuído pela Associação Portuguesa de Museologia (APOM), em 2012 e, no ano seguinte, no Fórum Europeu dos Museus, o conceituado galardão "Kenneth Hudson. Mais recentemente, o museu arrecadou o prémio internacional Ibermuseus, na área da Educação.

O MCCB pretende ser um museu vivo, onde a cultura e a cidadania se constroem todos os dias. Por isso, os programas com as escolas, as atividades com a comunidade e a investigação permanente fazem parte das suas funções, sempre com o intuito de prestar um serviço público.

Com base neste princípio e atento às mudanças sociais e aos anseios da comunidade e dos visitantes, é revisto o Regulamento do museu, na ótica de poder melhorar os seus serviços.

Atendendo às atribuições do Município, consignadas no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no domínio do património, cultura e ciência, previstas na alínea e), n.º 2 do artigo 23.º, em articulação com o disposto no artigo 53.º da Lei-Quadro dos Museus Portugueses (LQMP), aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto (na sua redação atual), entendeu-se por adequado proceder à elaboração da presente proposta de alteração ao Regulamento em vigor, por forma a adequá-lo à nova realidade municipal, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 112.º, n.º 7 e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa (Poder Regulamentar) e nos termos do disposto na alínea g), n.º 1 do artigo 25.º e alínea k), n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a seguir se identificam:

- Eliminação do artigo 1.º, sob a epígrafe «Enquadramento orgânico»;
- Renumeração do articulado do documento;
- Atualização do atual artigo 1.º, sob a epígrafe «Lei habilitante»;
- Alteração inserida no n.º 2 do atual artigo 14.º «Horário de atendimento ao público»;
- Alteração inserida no n.º 3 do atual artigo 16.º «Bilheteira», eliminação do n.º 4 e renumeração dos restantes pontos;
- Inserção das alíneas f) a r) do n.º 1 do atual artigo 17.º sob a epígrafe «Isenções»;
- Alteração dos n.ºs 1 e 2 do artigo atual 21.º sob a epígrafe «Utilização de equipamento de filmagem e fotográfico».

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do poder conferido às autarquias locais, no âmbito do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em articulação com o estatuído na Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto (Lei-Quadro dos Museus Portugueses), nomeadamente no artigo 53.º, e Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, e no uso das atribuições e competências conferidas pela alínea e) do n.º 2, do artigo 23.º, alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, e artigo 45.º, todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (todos os diplomas legais na sua redação vigente).

ARTIGO 2º

Localização e contactos

1. O MCCB situa-se no Largo Goa, Damão e Diu, n.º 4, 2440-101 Batalha.

2. Dispõe dos seguintes contactos:

Telefone: 244769878

Fax: 244769111

Email: geral@museubatalha.com

ARTIGO 3º

Missão

É Missão fundamental do MCCB ser um mediador entre a Cultura e a Comunidade através do Património.

ARTIGO 4º

Vocação

É vocação do MCCB desenvolver a cultura e a identidade da Comunidade da Batalha através da manutenção de um contínuo programa de investigação, preservação, comunicação e educação. Utilizando o Património e com recurso aos mais variados meios, suportes multimédia, painéis explicativos e textos complementares, procura ainda expressar as diversas manifestações de criatividade das gentes do Concelho de modo a promover, compreender e respeitar a sua herança cultural.

Pretende ainda ser uma instituição museológica viva, acessível e inclusiva que permita a todos os cidadãos a plena fruição do património cultural e das experiências que este espaço cultural proporciona.

ARTIGO 5º

Objetivos

Constituem objetivos fundamentais do MCCB:

- a) Interagir com a comunidade concelhia com vista à troca de conhecimentos.
- b) Ter em conta o Presente da comunidade e tentar projetar o seu Futuro, apoiando a promoção e o seu enriquecimento cultural, social e económico.
- c) Contribuir para a formação e a fruição da população local e dos visitantes.
- d) Criar um centro vivo de referência cultural, dentro e fora deste concelho.
- e) Responder aos desafios das novas tendências da Museologia, da Antropologia, da Etnografia, da Estética, da Educação e das transformações políticas, sociais e culturais.
- f) Garantir uma constante formação aos profissionais do Museu sobre as tendências museológicas atuais.
- g) Completar e enriquecer conhecimentos, procedendo ao inventário do património disponível e ao levantamento de todos os dados históricos, geográficos e de conhecimento geral sobre o concelho, mantendo uma política contínua de inventariação, classificação, interpretação, conservação, restauro, exibição e aquisição de novo acervo.
- h) Proporcionar aos visitantes o fácil acesso ao Museu e às suas coleções, tornando-o numa referência nacional ao nível da sua política de acessibilidade.

ARTIGO 6º

Acervo Museológico

1. O acervo patrimonial do MCCB é constituído pelas coleções representativas da história e património cultural da região.

2. As coleções distribuem-se pelas seguintes temáticas: Geologia, Paleontologia, Arqueologia; Arte e História e Etnologia

3. O acervo que constitui a base da exposição permanente encontra-se dividido em seis áreas temáticas de trabalho:

- a) As áreas do Passado – Estas áreas procuram conhecer e relembrar a história do território e da população, investigando e divulgando os principais acontecimentos e transformações ao longo dos tempos.
- b) As áreas dedicadas do Presente – Estas áreas procuram desenvolver e promover as distintas facetas sociais, culturais, naturais e económicas de vida atual do concelho e tentam, ao mesmo tempo, contribuir para a auto sensibilização da comunidade e dos visitantes para a defesa de valores ambientais culturais e de cidadania.
- c) As áreas do Futuro – Estas áreas são dedicadas a preparar os tempos que se seguirão e querem ser facilitadoras do trabalho na melhoria da investigação, na sensibilização para a pesquisa participativa, na disseminação do conhecimento e na descoberta e promoção de novos valores culturais e sociais da comunidade.

CAPÍTULO II
GESTÃO DO ACERVO

ARTIGO 7º

Política de incorporações

1. A política de incorporações do MCCB é definida de acordo com a sua vocação e missão e norteia-se pela Lei-quadro dos Museus Portugueses (LQMP), aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

2. O acervo museológico é objeto de atualização permanente.

3. Critérios de Incorporação:

a) A incorporação de novos exemplares obedece aos seguintes critérios:

- i. importância científica;
- ii. preenchimento de lacunas;
- iii. relevância para a compreensão, ensino e divulgação da história, usos, costumes, memórias, valores culturais, sociais e económicos do Concelho da Batalha;
- iv. contributo estudo e investigação de bens relacionados com as temáticas do Museu.

4. Modos de Incorporação:

a) As coleções do Museu têm origem através de: compra; doação; legado; herança; recolha; achado; transferência; permuta; afetação permanente; preferência; dação em pagamento.

b) O Museu aceita depósitos de peças e coleções de particulares com prazos de duração acordados entre as partes.

5. Requisitos de Incorporação

a) A incorporação de novas peças depende da capacidade do Museu para assegurar a sua conservação, documentação e uso apropriado.

b) O programa anual de incorporações deverá ter em linha de conta as disponibilidades orçamentais do Município da Batalha, tanto no que respeita à aquisição, à conservação e à existência de condições de armazenamento adequadas.

c) MCCB não adquire objetos:

- i. que não consiga adquirir, conservar, documentar, armazenar e usar apropriadamente, tendo em conta as limitações orçamentais;
- ii. se não houver prova da sua existência legal;
- iii. se as peças estiverem em irreversível estado de conservação;
- iv. que possuam condicionantes de depósito, contrárias ao interesse do museu e do seu público.

6. Fases prévias do processo de incorporação:

a) As negociações relativas à política de incorporação devem ser assumidas com honestidade escrupulosa face ao vendedor ou doador.

b) Nenhum objeto deve ser identificado com a intenção de enganar, em benefício do Museu e em detrimento do doador ou vendedor.

c) Os profissionais do Museu devem respeitar o princípio de que o MCCB representa uma responsabilidade pública em que o valor para a comunidade está em proporção direta com a qualidade dos serviços prestados.

d) A incorporação faz-se mediante uma das modalidades referenciadas no ponto 4, devendo sempre verificarem-se os seguintes procedimentos prévios:

- i. Compra: apresentação de proposta de venda ao Museu, com o vendedor devidamente identificado e com a descrição dos objetos e seu valor;
- ii. Doação: apresentação de proposta de legado ou herança de bens ao Museu, com a descrição dos objetos, acompanhadas de testamento ou fazendo prova de herdeiros por direito próprio. No caso de doação, apresentação de proposta da mesma ao Museu com o doador devidamente identificado e com a descrição dos objetos e condições específicas a cumprir por parte do Museu;
- iii. Troca: apresentação de proposta de transferência, com a descrição dos objetos e condições específicas a cumprir por parte do Museu, de-

vendo também as instituições estarem devidamente identificadas.

iv. Permuta: apresentação de proposta de permuta ou dação em pagamento, com a descrição dos bens e seu valor, uma vez que estes bens vão ser usados como troca de um bem por outro;

v. Recolha: apresentação de bens provenientes de recolha ou achados, com a descrição dos bens, referindo sempre a sua proveniência, quanto ao local, à data da recolha ou achado, bem como do seu proprietário.

e) Verificação de condições espaciais e ambientais adequadas à preservação do bem.

f) Aprovação da tutela para a incorporação do bem.

7. Procedimentos de incorporação:

a) A incorporação dos bens deverá efetuar-se da seguinte forma:

- i. elaboração de Auto de Receção e entrega do duplicado às partes envolvidas no processo, conforme os casos;
- ii. constituição de uma relação com fotografias dos bens a incorporar, com atribuição de número de inventário, de forma a identificar na íntegra o bem;
- iii. constituição de processo completo respeitante aos bens incorporados;
- iv. no caso de compra, o processo é desencadeado de acordo com as normas de aquisição desenvolvidas pelo Município da Batalha;
- v. envio para a Secção do Património de cópias dos documentos necessários para efeitos de procedimentos definidos no âmbito da competência deste Serviço, para este tipo de bens.

ARTIGO 8º

Cedência temporária de peças

1. Os objetos do acervo do MCCB podem ser cedidos a título de empréstimo para exposições temporárias organizadas por outras instituições desde que cumpram os requisitos expressos no Auto de Empréstimo.

2. Os objetos que integram as coleções poderão ser cedidos para investigação em laboratório, desde que cumpram igualmente os requisitos expressos no Auto de Empréstimo.

3. Todas as cedências temporárias serão alvo de apreciação minuciosa, da qual resultará um parecer técnico da instituição para posterior decisão da Câmara Municipal da Batalha.

4. O MCCB e o Município poderão deliberar no sentido da não cedência de determinado objeto sempre que se considere não estarem reunidas condições de segurança e de conservação ou em casos em que a peça seja necessária ao contexto expositivo do Museu.

5. A entidade responsável pelo(s) objeto(s) terá de garantir a segurança e a integridade desde a sua saída até ao seu regresso, bem como será obrigada à apresentação de documento comprovativo de seguro que cubra todos os riscos. O valor de seguro é determinado pelo MCCB.

6. Em face da existência de danos causados durante o processo de cedência (transporte, montagem/desmontagem da exposição), serão imputados os custos de restauro à entidade responsável pelo empréstimo.

7. A entidade que solicita o empréstimo poderá executar reproduções fotográficas da(s) peça(s) para efeitos de publicação em catálogo ou material promocional, desde que efetuado o respetivo pedido ao MCCB, sendo é proibida a sua cedência ou utilização para outros fins.

8. No caso de se efetuar reprodução fotográfica da(s) peça(s) em catálogo ou noutro material promocional deverão ser fornecidos a título gratuito três exemplares das publicações efetuadas.

ARTIGO 9º

Inventário e Documentação

1. Os bens que integram as suas coleções ou que venham a ser objeto de incorporação são obrigatoriamente objeto de inventário museológico, sendo

elaborado de acordo com as normas técnicas adequadas à sua natureza e características.

2. O registo correto da documentação apropriada das novas aquisições e das coleções deve incluir todos os detalhes sobre a proveniência de cada peça e sobre as condições da sua incorporação.

3. São seguidas as normas de inventário definidas pelo Instituto Português de Museus e constantes nas "Normas de Inventário" publicadas pelo IMC.

4. Após o ato formal e documental da incorporação, antes do seu acondicionamento em reserva, todas as peças são numeradas.

5. O inventário é registado em suporte informático utilizando-se o programa In Art Plus.

6. O inventário museológico informatizado é obrigatoriamente objeto de cópias de segurança regulares, de forma a garantir a integridade e a conservação da informação.

7. Não é disponibilizada ao público informação respeitante à avaliação de peças, contratos de seguros, contratos de depósito e localização dos bens no museu.

ARTIGO 10º

Abatimento

1. O abatimento de um bem cultural ou museológico é o processo de retirar definitivamente o objeto do acervo do museu. As situações suscetíveis de originarem abates são:

- a) Alienação;
- b) Deterioração natural ou acidental;
- c) Destruição;
- d) Furto;
- e) Roubo;
- f) Transferência;
- g) Troca/permuta;
- h) Doação.

2. Só se pode abater um objeto museológico, mediante um parecer detalhado do técnico responsável pelo Museu (podendo, sempre que necessário, recorrer a especialistas e juristas) informando a dos inconvenientes e vantagens que o mesmo acarreta para o museu.

3. O abate exige o acordo de todas as partes que tenham contribuído para a aquisição inicial. Se a aquisição inicial estiver sujeita a restrições obrigatórias, estas devem ser respeitadas.

4. O abate é sempre a última medida a tomar. Este procedimento obriga a relatórios detalhados de todas as decisões e devem ser conservados junto da documentação que a ela diz respeito, incluindo dossiers fotográficos sempre que possível.

ARTIGO 11º

Estudo e investigação das coleções

No âmbito da investigação considera-se dois tipos de investigação: a interna e externa:

a) Investigação Interna: a investigação desenvolvida pelo museu centra-se quer no estudo das suas coleções quer no estudo do património cultural móvel localizado na sua área de influência.

b) Investigação externa: é obrigação do museu, dentro das limitações de pessoal e dos espaços a que está sujeito, colaborar com os investigadores, centros de investigação, escolas e universidades e outras entidades públicas e privadas com atuação sobre o património cultural móvel – procurando sempre que possível o estabelecimento de protocolos, facultando-lhes o acesso às coleções e à documentação inerente a estas.

ARTIGO 12º

Conservação e Restauro

1. O MCCB conserva todos os bens das suas coleções, garantindo as condições adequadas e promovendo as medidas preventivas necessárias à sua conservação, tendo em conta as normas veiculadas pelas entidades competentes nesta matéria.

2. O manuseamento dos objetos só pode ser realizado pelos técnicos do MCCB e/ou pessoas com competências técnicas para o efeito.

3. Os técnicos do Museu devem ter conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes.

4. A política de conservação do MCCB consta do Regulamento de Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva.

5. A conservação e o restauro de bens culturais incorporados ou depositados no museu só podem ser realizados por técnicos de qualificação legalmente reconhecida, quer integrem o pessoal do MCCB, quer sejam especialmente contratados para o efeito.

ARTIGO 13.º

Segurança

1. Com o fim de garantir a correta preservação dos bens patrimoniais à sua guarda, a segurança dos seus funcionários, fornecedores e visitantes, o MCCB dispõe de um plano de segurança, periodicamente testado, para que possa cumprir os objetivos mencionados.

2. O MCCB está equipado com as condições de segurança indispensáveis que garantem a proteção e a integridade dos bens museológicos nele integrados, designadamente: equipamentos de deteção de intrusão, de incêndio, sistema de videovigilância.

3. O MCCB dispõe de vigilância humana a cargo dos funcionários do Museu durante o período de atendimento ao público.

4. O Museu é alvo de uma ronda interna e uma ronda externa diariamente, no período entre as 22h e as 6h.

5. Quando necessário e mediante aprovação superior, poderá ser contratada segurança adicional.

6. O perímetro exterior do edifício é vigiado periodicamente pelas forças policiais locais, cujo posto se encontra a 2 minutos do edifício do Museu.

7. As reservas do MCCB possuem equipamentos de deteção de intrusão.

CAPÍTULO III

NORMAS DE ACESSO AOS ESPAÇOS DO MUSEU

ARTIGO 14.º

Horário de atendimento ao público

1. O MCCB está aberto de quarta-feira a domingo. Encerra nos feriados de 1 de janeiro, 1 de maio e 25 de dezembro.

2. O horário de abertura ao público do MCCB é o seguinte:

- Das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 (horário de verão: 1 de abril a 30 de setembro);
- Das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00 (horário de inverno: 1 de outubro a 31 de março).

3. Em casos pontuais e devidamente fundamentados poderá a Câmara Municipal aprovar diferentes horários de atendimento e funcionamento do Museu.

4. O ato deliberativo referido no número anterior deverá ser devidamente publicitado para conhecimento público, nos termos da lei.

ARTIGO 15.º

Condições de acesso

1. As entradas no MCCB ficam sujeitas à aquisição de bilhetes de ingresso, cujo valor é determinado e deliberado pela Câmara Municipal da Batalha, mediante proposta da Divisão da Educação, Cultura e Desporto.

2. É proibida a entrada e utilização de equipamento vídeo ou fotográfico, sem autorização prévia do Museu.

3. É interdita a entrada de pessoas com malas ou outros objetos de grandes dimensões. Estas devem ser deixadas à entrada na receção.

4. Caso o visitante pretenda guardar na receção objetos que repute de elevado valor, estes devem ser declarados e identificados expressamente pelo visitante.

5. O pessoal da receção pode recusar-se a guardar objetos pessoais do visitante, caso se verifique que estes não podem ser guardados com segurança na área de acolhimento.

ARTIGO 16.º

Bilheteira

1. O acesso ao MCCB só é permitido com a posse de um ingresso que inclui a visita ao espaço expositivo do MCCB.

2. A fixação do valor do ingresso é da responsabilidade da Câmara da Batalha, podendo ser revisto e atualizado sempre que o Município delibere nesse sentido.

3. O valor do ingresso consta do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor no Município da Batalha.

4. A tabela com os valores de ingresso no museu e respetivos descontos e isenções é obrigatoriamente afixada na receção do MCCB, em local de visibilidade pública.

5. Os preços praticados são fixados em tabela aprovada pelo Município da Batalha, salvo as exceções previstas pela lei.

6. A cobrança dos ingressos do Museu será realizada em espaço próprio, devidamente sinalizado e qualificado, pelos funcionários do mesmo.

7. O registo dos montantes relativos a receitas e o controlo da bilheteira será assegurado por sistema informático P.O.S. – PRIMAVERA, cabendo a abertura do sistema, o fecho de conta e o manuseamento diário da bilheteira ao técnico responsável pela receção.

ARTIGO 17.º

Isenções

1. Será concedida entrada gratuita imediata nas seguintes situações:

- Crianças com idade igual ou inferior a 6 anos;
- Professores, educadores, animadores e alunos do Agrupamento de Escolas da Batalha e/ou instituições escolares da Batalha;
- Sócios da Associação Portuguesa de Museologia (APOM) e do Internacional Council of Museums (ICOM);
- Técnicos da Direção Geral do Património Cultural em contexto de visita técnica ao Museu e desde que previamente autorizada a isenção do custo de entrada;
- Guias Intérpretes Nacionais e Correios de Turismo, desde que devidamente credenciados;
- A todos os munícipes aos primeiros domingos do mês;
- Pessoas em situação de desemprego (com comprovativo);
- Utentes das IPSS's do concelho;
- Utentes da ACAPO – Leiria;
- Alunos, professores e colaboradores do Instituto Politécnico de Leiria em contexto de visita de estudo ou de atividade de parceria;
- Colaboradores atuais e aposentados do Município da Batalha;
- Colaboradores do Mosteiro da Batalha mediante respetivo comprovativo;
- Acompanhantes (1) de pessoas com deficiência;
- Investigadores, conservadores, restauradores, profissionais de museologia e/ou património em exercício de funções;
- Jornalistas em exercício de funções, mediante comunicação prévia;
- Técnicos de autarquias e da DGPC em contexto de visita técnica e mediante comunicação prévia;
- Antigos combatentes;
- Bombeiros voluntários;
- Em situações excecionais, de acordo com deliberação superior.

2. Poderão ainda ser solicitadas visitas gratuitas à instituição, devidamente fundamentadas e que serão apreciadas pela Vereação de Cultura da Câmara Municipal da Batalha com vista à decisão final.

ARTIGO 18.º

Registo de visitantes

1. O registo de visitantes tem por objetivo o conhecimento dos públicos que visitam o MCCB.

2. O registo é feito de forma informatizada na receção,

através do programa Primavera Profissional POS 7.

3. O posterior tratamento informático e estatístico servirá para o registo dos tipos de públicos, análise e avaliação dos mesmos, possibilitando a realização de estudos sobre esta matéria.

ARTIGO 19.º

Acolhimento ao público

Na receção estão acessíveis:

- o preçário
- o catálogo da exposição;
- o livro de honra;
- o livro de reclamações;
- um questionário de satisfação.

ARTIGO 20.º

Normas de visita

Durante a visita ao Museu não é permitido:

- Fumar;
- comer ou beber;
- correr nos diferentes espaços de exposição;
- tocar nos objetos museológicos, exceto naqueles preparados especificamente para esse fim;
- o uso de máquinas de fotografar, filmar, telemóveis com câmara de qualquer espécie, salvo nos casos devidamente requeridos, analisados e aprovados.
- o uso de flash eletrónico, salvo nos casos devidamente fundamentados e previamente requeridos;
- usar telemóveis durante as visitas para manter conversação;
- a entrada de estranhos a zonas reservadas sem a prévia autorização e acompanhamento devido por pessoal do corpo técnico do Museu;
- a entrada de animais dentro dos espaços do museu, exceto no caso de cães-guia que acompanhem pessoas portadoras de deficiência visual ou auditiva.

ARTIGO 21.º

Utilização de equipamento de filmagem e fotográfico

1. No interior do Museu é possível fotografar com telemóvel ou câmara fotográfica, não sendo permitido o uso de equipamentos como tripés, selfie sticks ou refletos.

2. No interior do MCCB não é permitido fotografar ou filmar com fins comerciais, de divulgação ou outros sem autorização expressa e prévia do Município da Batalha/MCCB.

3. A autorização para a produção de fotografia ou filme não implicará a remoção dos objetos do local onde se encontram sem a devida autorização, sendo o manuseamento exclusivamente da responsabilidade de pessoal técnico da instituição.

4. No caso de coleções, grupos ou objetos individuais cujos direitos de posse ainda não tenham sido transmitidos ao MCCB não poderão ser efetuadas reproduções de imagem, salvo com autorização expressa do seu proprietário, autor ou legítimo representante.

5. As imagens não poderão ser vendidas nem trocadas com outras organizações ou pessoas, salvo se obtida por escrito a devida autorização do MCCB.

6. As imagens são consideradas de valor documental e nunca com valor comercial.

7. Deverão ser fornecidos a título gratuito 3 exemplares, do trabalho em que estas forem incluídas e a sua entrega deve ser realizada no prazo máximo de 90 dias após a sua utilização.

8. As autorizações são concedidas para uma única utilização.

9. Os créditos das imagens deverão ser identificados da seguinte forma: "Imagem cedida pelo Museu da Comunidade Concelhia da Batalha".

ARTIGO 22.º

Regras para reprodução de objetos museológicos

A reprodução de objetos museológicos pertencentes ou em depósito no MCCB, através de imagem fotográfica ou de qualquer outra forma, obedece às seguintes condições concretas:

- só poderão ser efetuadas reproduções de objetos através de imagem depois de as mesmas te-

rem sido solicitadas por escrito, expressando-se os objetivos a que as mesmas se destinam, bem como todos os outros elementos informativos que se considerem relevantes;

b) a imagem terá obrigatoriamente que ser acompanhada de legenda adequada, mencionando a proveniência do(s) objeto(s);

c) deverão ser fornecidos a título gratuito 3 exemplares, do trabalho em que estas forem incluídas e a sua entrega deve ser realizada no prazo máximo de 90 dias após a sua utilização;

ARTIGO 23.º

Normas de utilização dos equipamentos Audioguias e Videoguias

Audioguia:

1. O audioguia é um sistema de informação áudio de utilização gratuita.
2. A utilização do audioguia requer o fornecimento de um documento de identificação que será devolvido quando da devolução do aparelho, no final da visita.
3. É expressamente proibida a danificação do audioguia.
4. Em caso de danificação do aparelho, o utilizador será responsável pelo pagamento dos custos associados ao seu arranjo.

Videoguia:

1. O Videoguia é um aparelho adaptado com Língua Gestual Portuguesa, para pessoas com deficiências auditivas.
2. A sua utilização é exclusiva a pessoas com deficiência auditiva conhecedoras de Língua Gestual Portuguesa.
3. o equipamento poderá ser disponibilizado no âmbito de trabalhos técnicos ou de investigação acerca da área da acessibilidade e inclusão.
4. É expressamente proibida a sua danificação.
5. Em caso de danificação do aparelho, o utilizador será responsável pelo pagamento dos custos associados ao seu arranjo.

ARTIGO 24.º

Apoio a pessoas com necessidades especiais

Sendo um “Museu acessível”, desenvolve este espaço e os seus recursos todos os esforços com vista a trabalhar com os mais diversos tipos de público, sem prejuízo das necessidades especiais que cada um possa ter.

ARTIGO 25.º

Acesso às reservas

1. O MCCB possui reservas organizadas a funcionarem no Centro de Estudos de História, Geologia e Paleontologia, localizado em Vila Facaia, Freguesia da Batalha e o Depósito Legal de Arqueologia, sito em Casal do Quinta, na mesma Freguesia.
2. As reservas estão instaladas em áreas individualizadas estruturalmente adequadas ao acervo museológico, de modo a garantir a sua conservação e segurança.
3. Um museu é um espaço público, pelo que mesmo as peças guardadas em reserva estão acessíveis aos investigadores, mediante os critérios abaixo definidos:
 - a) O acesso às reservas é permitido aos técnicos do museu que mais diretamente trabalham na gestão das coleções, sem prejuízo de, em casos esporádicos e autorizados, as mesmas poderem ser cedidas pelos demais técnicos da instituição.
 - b) O acesso dos investigadores às peças em contexto de reserva pode ser autorizado, mediante solicitação fundamentada ao Museu.
 - c) Quando concedido aos investigadores o acesso às peças, a sua consulta será efetuada em local do museu.
4. Fatores que podem causar a interdição de acesso à consulta de peças:
 - a) A indisponibilidade temporária do pessoal técnico do museu para acompanhar os investigadores que

solicitem autorização de acesso às peças em reserva.

b) Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das peças.

c) Outros fatores considerados relevantes pela tutela do museu.

5. No caso de não ser permitido ao investigador o acesso às peças deve dar-se a conhecer o motivo ou os motivos que levaram à não autorização de acesso.

6. Os técnicos do museu e os investigadores a quem seja facultado o acesso às peças têm obrigatoriamente de manuseá-las com os devidos cuidados.

ARTIGO 26.º

Acesso à documentação

1. Um museu é um espaço público pelo que a informação inerente aos objetos museológicos deve também ser considerada de uso público.
2. A disponibilização de informações será facultada às pessoas e a entidades que o solicitarem mediante a assinatura de protocolos e/ou mediante um pedido escrito, no qual se identificará o investigador ou a instituição que faz o pedido e se explicitará o que se pretende consultar ou obter do museu e com que finalidade.
3. O acesso à documentação será condicionado sempre que os dados constantes do processo sejam considerados confidenciais pelo museu, nomeadamente quando a sua divulgação possa pôr em causa a integridade e a segurança das coleções museológicas ou quando os objetos depositados ou doados ao museu tenham acoplados normas restritivas impostas pelos depositantes ou doadores.

ARTIGO 27.º

Normas para a difusão de conteúdos do acervo

1. O MCCB facultará os dados que possui sobre o seu acervo (textos ou imagens), sempre que possível, a quem o solicite por escrito tendo em vista a sua utilização em apresentações públicas ou em publicações.
2. Quem solicita e utiliza os dados facultados pelo MCCB deve sempre mencionar os fins aos quais a informação se destina.
3. Em caso de uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao museu, serão acionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Setembro, e 114/91, de 3 de Setembro, e Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto, aprovado pelo Decreto-Lei 63/85, de 14 de Março, na sua atual redação, bem como de acordo com a demais legislação aplicável na matéria.
4. Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do MCCB no âmbito das suas funções enquanto técnicos do Museu pertencem à própria Instituição.

ARTIGO 28.º

Livro de Honra e Livro de Reclamações

1. O Museu disponibiliza um livro de honra e de reclamações anunciado de forma visível na área de acolhimento dos visitantes.
2. Os visitantes podem livremente inscrever sugestões, opiniões ou reclamações sobre o funcionamento do Museu.
3. O Museu dispõe também de livro de reclamações e sugestões. O modelo do livro de reclamações está de acordo com o definido no art.º 38.º do DL n.º 135/99 de 22 de abril (livro de Reclamações, também conhecido pelo Livro Amarelo), e também no art.º 62º da Lei n.º 47/2004 (Lei Quadro dos Museus). com o Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

CAPÍTULO IV ORGÂNICA DO SERVIÇO

ARTIGO 29.º

Instrumentos de Gestão

Os instrumentos de gestão do Museu são os se-

guintes: Plano Anual de Atividades, Orçamento e Relatório de Atividades.

ARTIGO 30.º

Gestão dos recursos financeiros

1. A gestão dos recursos financeiros, quer das receitas, quer das despesas, do Museu é efetuada pelo Município.
2. As receitas provenientes dos produtos comerciais expostos e bilheteira, deverão dar entrada nos serviços do Município.
3. A loja está aberta ao público dentro do horário de funcionamento do Museu.

ARTIGO 31.º

Angariação de recursos financeiros

O Museu elaborará, de acordo com o respetivo programa de atividades, projetos suscetíveis de serem apoiados através do mecenato cultural e outros financiamentos públicos.

ARTIGO 32.º

Estruturação orgânica dos serviços do Museu

1. A equipa do MCCB é constituída por uma Conservadora de Museus, uma Administrativa Rececionista e uma Auxiliar de Serviços Gerais
2. O museu reporta diretamente à Vereação da Cultura do Município da Batalha, sendo o seu responsável técnico, o Chefe da Divisão da Educação, Cultura e Desporto do Município da Batalha.

ARTIGO 33.º

Formações

O Museu proporcionará, quando necessário e nos termos da legislação aplicável, formação especializada ao respetivo pessoal nas áreas da museologia, turismo, serviço educativo, acessibilidade e áreas afins.

CAPÍTULO V

INSTRUMENTOS DE DIVULGAÇÃO

ARTIGO 34.º

Difusão da informação

A difusão da informação faz-se com recurso aos seguintes meios:

- a) Documentação impressa: Catálogo, Díptico e Flyer trilingue. Toda a documentação gráfica emanada pelo Museu deve conter o logótipo do MCCB de acordo com o respetivo guia de identidade visual, bem como outros dados relevantes para o conhecimento e identificação do Museu. O mesmo deve suceder com as publicações feitas em coedição. Quando o Museu estiver a tratar de uma nova edição deve solicitar o respetivo ISBN para que seja inserido na ficha técnica da publicação.
- b) Comunicação social: periodicamente são enviados comunicados à imprensa escrita e oral no sentido da promoção do Museu e suas atividades. O MCCB é também objeto de reportagem televisiva sempre que as temáticas e as atividades em curso o justifiquem.
- c) Internet: O Museu divulga na Internet, no site do Museu (www.museubatalha.com), informação acerca da sua exposição e condições de acesso, sendo atualizado com regularidade, sempre que a programação de iniciativas o justifique. O MCCB publica, ainda, as suas notícias/atividades através das redes sociais: Facebook, Twitter, Vimeo, disponibilizando ainda uma Newsletter dirigida à sua mailing list.
- d) No espaço reservado ao Laboratório de Memória Futura existe uma área destinada a folhetos com informação sobre atividades desenvolvidas ou programadas pelo museu, percursos pedestres e espaços culturais da região.
- e) Na Vila, existem 4 mupis que dão a conhecer o Museu e suas atividades.
- f) Nas principais rotundas de acesso à Vila existem três placas de sinalização feitas de acordo com as normas nacionais de sinalética de espaços de in-

teresse cultural, têm a indicação “Museu”, com o respetivo ícone.

g) No lado esquerdo da fachada principal do museu existe uma faixa vertical utilizado para colocar cartazes divulgativos das exposições temporárias que o Museu vai desenvolvendo.

CAPÍTULO VI SERVIÇO EDUCATIVO

ARTIGO 35.º

Serviço Educativo

1. O MCCB dispõe de um Serviço Educativo tendo como principal objetivo organizar diversos tipos de visitas e atividades pedagógicas, de acordo com os respetivos públicos destinatários, com vista a promover uma articulação estreita deste equipamento cultural com os seus públicos, no âmbito da educação formal e não-formal.

2. O Serviço Educativo apresenta em cada ano letivo, para aprovação à tutela do Museu, um programa de atividades lúdico-pedagógicas, sob o lema “Aprender no Museu” que contempla visitas orientadas, programas pedagógicos e atividades temáticas nomeadamente:

- Visitas Orientadas
- Visita do Mês
- Visitas Orientadas Para Professores
- Visitas Autónomas
- Visitas Orientadas Temáticas
- Visitas Orientadas E Oficina Pedagógica
- Visitas Orientadas De Exploração
- Visitas-jogo
- Programas para férias escolares
- Programas para seniores
- Programas para famílias.
- Comemoração de Dias Temáticos

3. Cada um dos programas define o público a que se destina e as condições de participação.

4. Cada programa é orientado por um técnico do Museu sendo obrigatória a presença de um responsável por grupo exceto nos casos de visitas livres.

ARTIGO 36.º

Visitas Guiadas

O Museu assegurará a realização de visitas orientadas internas que visem especificamente o conteúdo das exposições patentes, em horário a combinar previamente.

ARTIGO 37.º

Horários e Marcações

1. O horário para marcação de visitas pelo Serviço Educativo do Museu é de quarta a sexta-feira, das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.

2. A Visita do Mês realiza-se das 11:30 ao 12:30, sempre no primeiro Domingo de cada mês.

3. Em situações pontuais também podem ser efetuadas visitas orientadas e restantes atividades durante o fim-de-semana, mediante marcação prévia e autorização superior.

4. As marcações deverão ser efetuadas através do preenchimento da ficha de inscrição, que deverá ser cedida pelo Serviço Educativo do Museu, e enviada por correio, fax ou e-mail ao MCCB, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência.

ARTIGO 38.º

Condições de Visita

1. No caso de grupos organizados (aceitam-se inscrições com um número mínimo de 8 participantes e um número máximo de 20 participantes por atividade/visita, num total de dois grupos em simultâneo.

2. As Oficinas Pedagógicas e Visitas-jogo realizam-se de Quarta a Quinta-feira em horário a definir.

3. As visitas orientadas estão sujeitas a pagamento do ingresso de entrada no MCCB, respeitando o preço fixo no Artigo 15º e respetivas isenções presentes no Artigo 16º do presente regulamento interno.

4. Caso o Município da Batalha entenda que se justifica, poderá haver necessidade de proceder à fixa-

ção de uma taxa a aplicar à realização de atividades inseridas no âmbito do Serviço Educativo ou de outras ações/iniciativas.

CAPÍTULO VI COLABORAÇÕES

ARTIGO 39.º

Voluntariado

1. O MCCB aceita voluntários que aceitem participar, de forma desinteressada e não remunerada, em atividades superiormente definidas pela direção do Museu, em horário a combinar e integradas no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção, sempre desenvolvidas sem fins lucrativos, de acordo com o estipulado nos Decretos-Lei N.º 71/98 de 3 de novembro e o N.º 389/99 de 30 de setembro.

ARTIGO 40.º

Estágios

O MCCB oferece estágios curriculares em áreas como História, História da Arte, Estudos Patrimoniais, Antropologia, Arqueologia, Geologia, Museologia e Informação Turística, entre outras afins, no âmbito de parcerias desenvolvidas com instituições de ensino. A realização de estágios no Museu pressupõe sempre que exista um pedido formal efetuado pela instituição de ensino e identificado o prazo de início e fim do estágio, os objetivos a alcançar e outras informações importante que permitam contextualizar o estágio.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 41.º

Aprovação

O presente Regulamento Interno será aprovado pela entidade competente para o efeito.

ARTIGO 42.º

Revisão

Este regulamento é revisto e atualizado sempre que exista necessidade, cabendo à Divisão da Educação, Cultura e Desporto do Município da Batalha fazer essa proposta ao Executivo.

ARTIGO 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação.

DESPACHO N.º 01/2023/ G.A.V.

Considerando que:

– A lista unitária de classificação final dos(as) candidatos(as) do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional, área de Jardineiro, já se encontra concluída;

– Terminou o prazo para o exercício do direito de participação de interessados, conforme o disposto no artigo 28º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro;

Homologo, no exercício dos poderes conferidos pelos despachos n.ºs 05/2021/GAP e 10/2021/GAP emitidos, respetivamente, pelo senhor Presidente da Câmara em 22/10/2021 e 08/11/2021, em articulação com o disposto na alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta do Júri do referido procedimento, a lista de Ordenação Final, infra mencionada, dos candidatos aprovados, bem como as restantes deliberações do Júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão dos candidatos, nos termos do nº2 do artigo 28º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação;

Lista Definitiva de Ordenação Final – Assistente Operacional (Jardineiro)

Ordenação	Candidatos	Classificação Final
1º	Tiago José Santos Costa	16,0 Valores

Nos termos do nº 4 do artigo 28º da aludida Portaria, na sua atual redação, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, deverão ser notificados do presente despacho de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final.

Em cumprimento do nº 5 do mesmo artigo 28º, a Lista Unitária de Ordenação Final homologada deverá ser afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Batalha e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-batalha.pt, devendo ainda ser publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

Da homologação da Lista Unitária de Ordenação Final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 31º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021 de 11 de janeiro.

Paços do Município da Batalha, 06 de janeiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 02/2023/ G.A.V.

Considerando que:

– A lista unitária de classificação final dos(as) candidatos(as) do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, de quatro postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional, área de Cantoneiro, já se encontra concluída;

– Terminou o prazo para o exercício do direito de participação de interessados, conforme o disposto no artigo 28º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro;

Homologo, no exercício dos poderes conferidos pelos despachos n.ºs 05/2021/GAP e 10/2021/GAP emitidos, respetivamente, pelo senhor Presidente da Câmara em 22/10/2021 e 08/11/2021, em articulação com o disposto na alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta do Júri do referido procedimento, a lista de Ordenação Final, infra mencionada, dos candidatos aprovados, bem como as restantes deliberações do Júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão dos candidatos, nos termos do nº2 do artigo 28º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação;

Lista Definitiva de Ordenação Final – Assistente Operacional (Cantoneiro)

Ordenação	Candidatos	Classificação Final
1º	Tiago José Santos Costa	16,0 Valores

Nos termos do nº 4 do artigo 28º da aludida Portaria, na sua atual redação, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, deverão ser notificados do presente despacho de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final.

Em cumprimento do nº 5 do mesmo artigo 28º, a Lista Unitária de Ordenação Final homologada deverá ser afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Batalha e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-batalha.pt, devendo ainda ser publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

Da homologação da Lista Unitária de Ordenação Final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro.

Paços do Município da Batalha, 06 de janeiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 03/2023/G.A.V.
AFETAÇÃO/REAFECTAÇÃO DOS TRABALHADORES DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Considerando que:

1. Por proposta da Câmara Municipal vertida na deliberação n.º 2022/0505/GAP, de 21 de novembro, a Assembleia Municipal aprovou no ponto 5 da ordem de trabalhos, em sessão ordinária de 13 de dezembro de 2022, a alteração ao Regulamento Interno da Estrutura dos Serviços e Organigrama, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 13, de 18 janeiro de 2023, que o número máximo da Estrutura Nuclear e Flexível seja de sete Gabinetes, duas Equipas Multidisciplinares e sete unidades orgânicas flexíveis de grau 2;
 2. Estão reunidas as condições necessárias à conformação da estrutura interna das unidades orgânicas no que respeita à afetação ou reafecção do pessoal do respetivo Mapa de Pessoal aprovado para o ano de 2023 em sessão ordinária de 13 de dezembro de 2022 (ponto 6) da Assembleia Municipal, sob proposta do executivo municipal vertida na Deliberação n.º 2022/0506/G.A.V., de 21 de novembro de 2022;
- Determino, no exercício dos poderes conferidos pelos despachos n.ºs 05/2021/GAP e 10/2021/GAP emitidos, respetivamente, pelo senhor Presidente da Câmara em 22/10/2021 e 08/11/2021, ao abrigo da competência que me confere a alínea a), do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), em conjugação com o disposto no artigo 8.º, e nos n.ºs 3 e 5 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (na redação vigente), a afetação ou reafecção do pessoal do respetivo mapa de pessoal aprovado para o presente ano de 2023, às unidades orgânicas que decorrem da estrutura, conforme segue:

SERVIÇO	NOME	CATEGORIA
Gabinete de Apoio à Presidência	Sandra Isabel Couto Marques	Técnica Superior
Serviço Municipal de Proteção Civil	Viviana Pereira Ascenso	Técnica Superior
Gabinete Comunicação e Relações Públicas	Rui Miguel Borges da Cunha	Técnico Superior
Gabinete de Saúde Animal e Intervenção Municipal	António José Marques Esteves Rui Paulo Ascenso Faustino da Silva	Técnico Superior Assistente Operacional
Gabinete Apoio Jurídico e de Defesa do Consumidor	Lina Fernanda Vieira Frazão	Técnica Superior (b)
Gabinete de Promoção para a Saúde	Maria de La Salete Monteiro Vieira	Assistente Operacional
Gabinete de Desenvolvimento Social	Joana Catarina de Oliveira Amaral Sónia Raquel Amorim Gameiro	Técnica Superior Técnica Superior
Equipa Multidisciplinar – Planeamento, Energia e Ambiente	Maria Fernanda Rodrigues Guapo Patrícia Alexandra Vieira Nascimento João Pedro Santos Massano de Matos José Carlos Ribeiro Vieira	Coordenadora da equipa Técnica Superior Técnico Superior Técnico Superior

Equipa Multidisciplinar – Apoio aos Fundos Comunitários, Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo e Apoio ao Emigrante		
Divisão de Administração Geral (DAG) - Benedita Catarina Nunes Soares Duarte – Chefe de Divisão (a)		
Serviço de Contabilidade e Finanças	Isabel Maria da Costa Coelho Santos Lídia Maria de Almeida Silva Ângela Maria Pinheiro C. Santos	Técnica Superior Técnica Superior Assistente técnica
Serviço de Execuções Fiscais		
Serviço de Contratação Pública	Carina Sofia das Neves Dias Helena Maria Paula Vicente Luís Filipe da Graça Gonçalves	Técnica Superior Técnica Superior Técnico Superior
Serviço de Planeamento e Administração de Recursos Humanos	Cristina Figueiredo N. S. Pereira	Técnica Superior
Serviço de Atendimento ao Público	Marisa Sofia Alves Margarido Ana Paula da Cunha Fonseca Silva	Assistente técnica Assistente técnica
Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos	Maria Lúcia Mendes de Oliveira Morais	Técnica Superior (c)
Serviço de Receitas Municipais		
Serviço de Património, Aprovisionamento e Notariado	Vera Lúcia Almeida Rito	Técnica Superior
Serviço de Tesouraria	Bruno José da Graça Freitas	Técnico Superior
Serviço de Expediente Geral e Arquivo	Fernanda Maria Carreira Alexandre Alice da Encarnação S. Costa Vieira Sandra Isabel Beato Santo	Assistente Operacional Assistente Operacional Assistente Operacional
Serviço de Informática e Sistemas de Informação	Nuno José da Silva Gomes Luis Ernesto Marques Faria	Especialista de Informática Técnico de Informática
Divisão de Educação, Desporto e Tempos Livres (DEDTL) -		
Serviço de Educação	Luís Miguel Caldeira Simões	Técnico Superior
	Arminda Maria Morgado Gomes	Coordenadora Técnica
	Maria da Conceição de J. J. Batista	Assistente Técnico
	Isabel Marcelino Ferreira	Assistente Técnico
	Daniela Vinagre Santos	Assistente Técnico
	Silvia Reis Ribeiro	Assistente Técnico
	Marília Raimundo Custódio Pedro	Assistente Técnico
	Ana Margarida Gaspar Antunes	Assistente Técnico
	Estela do Carmo Borges	Assistente Técnico
	Joana Margarida Ortigoso Francisco	Assistente Técnico
	Ana Rita Monteiro Rodrigues	Assistente Técnico (d)
	Dina Lopes Carvalho	Assistente Técnico
	Márcia do Carmo Borges	Assistente Técnico
	Sandra Maria Lourenço Sousa	Assistente Técnico
	Susana Cristina Costa Ferreira	Assistente Técnico
	Margarida Alexandra Cunha Carreira	Assistente Técnico
	Elisabete Maria Vieira	Assistente Técnico
Maria Lurdes Santos Susano	Assistente Técnico	

Serviço de Educação	Márcia Cláudia Alves Lopes	Assistente Técnico
	José António Amaral Dias	Assistente Técnico
	Joana Margarida Coelho da Silva	Assistente Técnico
	Maria de Fátima Carreira Moniz	Assistente Técnico
	Sandra Catarina de Jesus Marques	Assistente Técnico
	Maria Leonor Crespo Gregório	Assistente Técnico
	Susana Catarina Pereira Oliveira	Assistente Técnico
	Lília Daniela Oliveira Monteiro	Assistente Técnico
	Maria Júlia Santos Pragosa Carvalho	Encarregada Operacional
	Adelaide Rosário de Jesus Costa	Assistente Operacional
	Adélia Vicente Eusébio	(e)
	Ana Rita Chumbinho Dias Moura	Assistente Operacional
	Ana Sofia Brito Rino	Assistente Operacional
	Andreia Vieira Oliveira	Assistente Operacional
	Ângela Cláudia Branco Coelho	Assistente Operacional
	Ângela Maria Caixeiro Graça	Assistente Operacional
	Carolina Maria Meneses Vieira	Assistente Operacional
	Catarina Filomena Almeida Ferreira	Assistente Operacional
	Catarina Oliveira Patrício	Assistente Operacional
	Cátia Vanessa da Mata Viana Silva	Assistente Operacional
	Cláudia Alexandra Henriques Pinhal	Assistente Operacional
	Ermelinda Santos Fernandes Silva	Assistente Operacional
	Filipa Andreia Rodrigues de Sousa	Assistente Operacional
	Georgina Maria Pereira Monteiro	Assistente Operacional
	Helena Maria Carreira Silva Oliveira	Assistente Operacional
	Joana Rita da Silva Cordeiro	Assistente Operacional
	Juliana Filipa Ferreira Grácio	Assistente Operacional
Lina Maria Carvalho Carreira	Assistente Operacional	
Margarida Maria Cristina Ascenso	Assistente Operacional	
Maria Antónia Marques Rino	Assistente Operacional	
Maria Alice Pinheiro Vieira	Assistente Operacional	
Maria Célia Silva Pereira Sousa	Assistente Operacional	
Maria de Fátima Sousa M. Rodrigues	Assistente Operacional	
Maria do Céu Santos Paiva Silva	Assistente Operacional	
Maria do Rosário Sousa Bastos	Assistente Operacional	
Maria Eugénia da Silva Batista Soares	Assistente Operacional	
Maria Gracinda V. S. Almeida Rito	Assistente Operacional	
Maria Judite Costa O. Azevedo	Assistente Operacional	
Maria Manuela Franco Silva	Assistente Operacional	
Maria Teresa Sebastião Garcia	Assistente Operacional	
Marisa Cristina Próspero Calisto	Assistente Operacional	

Serviço de Educação	Marta Carreira Mateus	Assistente Operacional
	Mónica Laura Machado de Jesus	Assistente Operacional
	Natércia Maria Martins Santos Chagas	Assistente Operacional
	Olivia Benilde de Jesus Vital Santos	Assistente Operacional
	Patrícia Alexandra Carreira Lopes	Assistente Operacional
	Paula Alexandra Ferreira Cardoso	Assistente Operacional
	Paula Cristina Carvalho Fonseca	Assistente Operacional
	Sabrina Isabel de Carvalho	Assistente Operacional
	Sandrina Carreira Rodrigues Canhoto	Assistente Operacional
	Sónia dos Santos	Assistente Operacional
	Sónia Maria Lino Soares	Assistente Operacional
	Sónia Maria Lino Soares	(e)
	Sónia Nascimento Alexandre	Assistente Operacional
	Sónia Paula Ascensão Costa	Assistente Operacional
	Teresa Margarida Mendes Inácio	Assistente Operacional
	Otilia Maria Moreira Valério	Assistente Operacional
	Maria Olinda Santos Sousa	Assistente Operacional
	Gabriela Almeida Carreira	Assistente Operacional
	Maria Margarida Vieira Silva	Assistente Operacional
	Natália Santos Oliveira	Assistente Operacional
	Maria Luz carreira Bastos F. Moreira	Assistente Operacional
	Susana Maria Almeida Borges Cunha	Assistente Operacional
	Maria Ercília Ascenso Rodrigues	Assistente Operacional
	Florinda da Costa Silvério	Assistente Operacional
	Susana Margarida Rino Carvalho	Assistente Operacional
	Maria Fernanda Piedade Silva Batalha	Assistente Operacional
	Maria Jesus Martins Sousa	Assistente Operacional
	Maria Rosário Monteiro Pinheiro	Assistente Operacional
	Ana Maria Purificação Oliveira	Assistente Operacional
	Maria Goreti Monteiro Felícia Teixeira	Assistente Operacional
	Ana Paula Jordão Pinheiro	Assistente Operacional
	Márcia Alexandra da Conceição Nunes	Assistente Operacional
	Maria Helena dos Santos Policarpo	Assistente Operacional
	Maria Graciete Santos Ferreira	Assistente Operacional
	Maria de Fátima Silva Costa	Assistente Operacional
	Graziela Leal Ferreira Grilo	Assistente Operacional
	Maria do Carmo Cordeiro Filipe Costa	Assistente Operacional
	Maria Lurdes M. Pinto M. Magalhães	Assistente Operacional
	Paula de Lurdes F. Almeida Gonçalves	Assistente Operacional
	Sandra Isabel Soares Filipe	Assistente Operacional
Zélia Maria Ribeiro de Sousa	Assistente Operacional	

Serviço de Educação	Clara Maria Fernandes Claro Oliveira	Assistente Operacional
	Anabela Franco Graça	Assistente Operacional
	Maria Isabel Louro Maurício	Assistente Operacional
Serviço de Desporto		
Serviço de Apoio ao Associativismo		
Divisão de Cultura e Turismo (DEDTL) -		
Serviço de Cultura	Inês João Santos Sousa	Técnica Superior
	Vanessa R. N. Marques	Técnica Superior
	Kateryna Velyhanina	Assistente Técnico
Serviço de Bibliotecas	Anabela Bastos Rodrigues	Assistente Técnico
	Claúdia M Nascimento Silva	Assistente Técnico
	Catarina Susana Inácio Coelho	Assistente Operacional
Serviço de Turismo e Museus	Nélia Cristina Vieira Rodrigues	Técnica Superior
	Ana Luísa Silva Moderno	Técnica Superior
	Emile da Silva Batista	Assistente Técnico
	Iolanda Maria Pereira Soeiro Brito	Assistente Técnico
Serviço de Arquivo Histórico Municipal	Filomena Batista Monteiro	Técnica Superior
	Marta Sofia da Costa Antunes	Técnica Superior
Divisão do Ordenamento do Território (DOT) – Bruno Miguel Rodrigues Neto Almeida – Chefe de Divisão (a)		
Serviço de Apoio Administrativo	Maria do Rosário Meneses Ferreira	Assistente Técnico
	Maria Emília Ferreira B. Gil Duarte	Assistente Técnico
	Silvia Carla Paula Vicente	Assistente Técnico
	Isabel Cristina Vieira Justino	Assistente Técnico
	Armada Isabel Madeira Moreira	Assistente Técnico
Serviço de Planeamento e Sistemas de Informação Geográfica	Patrícia Alexandra Vieira Nascimento	Técnico Superior
	João Pedro Santos Massano de Matos	Técnico Superior
Gabinete Técnico Florestal		
Serviço de Urbanização e Edificação	Raquel Maria Alves Pinto Barbosa Dias	Técnico Superior
	Cristina Maria Henriques Ferreira Silva	Técnico Superior
	Filipe Luís Nunes Silva	Técnico Superior
Serviço de Fiscalização e Ordenamento do Território	José Carlos Ribeiro Vieira	Técnico Superior
	Paulo José Rodrigues Pacheco	Fiscal
	Fábio Ribeiro Gomes	Fiscal
Divisão de Obras Municipais (DOM) – Maria Fernanda Rodrigues Guapo – Chefe de Divisão (a)	Sandrina Rodrigues de Freitas Dias	Fiscal
	João Nuno Coelho Soares	Coordenador Técnico
	Rosa Maria Machado Vieira Meneses	Assistente Técnico
Gabinete Técnico de Projetos	Vítor Manuel Vale da Silva	Assistente Técnico
	Jorge Manuel Amado Carvalho	Assistente Técnico
Serviço de Fiscalização de Obras Municipais	Carla Maria Santos Virgílio Carreira	Técnico Superior
	Rui Manuel Gouveia D Ferreira	Técnico Superior (e)
	Telma dos Reis Oliveira	Técnico Superior

Serviço de Fiscalização de Obras Municipais	Claudia Clemente Domingues	Técnico Superior	
Divisão de Ambiente, Manutenção e Exploração (DAME) – Manuel Gameiro – Chefe de Divisão (a)			
Serviço de Apoio Administrativo	Maria Isabel M. Machado	Assistente Técnico	
	Eleutério da Silva Coniot	Assistente Técnico	
Serviços de Mercados e Feiras			
Serviço de Obras Correntes	Carlos Miguel Ferreira de Assunção	Técnico Superior	
	Carlos Manuel Pinto Ribeiro	Assistente Operacional	
	Bruno Miguel Ferreira Bispo	Assistente Operacional	
	Cesário Alexandre Moreira	Assistente Operacional	
	João Carlos Fernandes de Sousa	Assistente Operacional	
	Joaquim da Silva Oliveira Dias	Assistente Operacional	
	José Vala Carreira	Assistente Operacional	
	Júlio Humberto Carvalho dos Santos	Assistente Operacional	
	Júlio Manuel Pereira Lime de Serra	Assistente Operacional	
	Manuel Vieira Franco	Assistente Operacional	
	Rui Manuel Nogueira Santos	Assistente Operacional	
	Silvino Manuel Nogueira dos Santos	Assistente Operacional	
	Serviços de Parques e Jardins	Ernesto Santos Jordão	Encarregado Operacional
		Ana Paula Cadima Gonçalves	Assistente Operacional
Carlos Manuel Santos Louro		Assistente Operacional	
Daniel Joaquim Silva Vieira		Assistente Operacional	
Daniel Vieira Luís		Assistente Operacional	
Jérôme dos Santos		Assistente Operacional	
Leandro Filipe Monteiro		Assistente Operacional	
Luis Pedro Ferreira de Almeida		Assistente Operacional	
Maria Manuela dos Reis Vieira Malta		Assistente Operacional	
Mário Henriques Vieira Pinhal		Assistente Operacional	
Pedro da Costa Miguel Lino		Assistente Operacional	
Pedro Nuno Silva Brogueira	Assistente Operacional		
Sérgio Paulo Gomes Vaz	Assistente Operacional		
Vítor José Louro Rino	Assistente Operacional		
Serviço de Ambiente	Rui Miguel Henriques Lopes	Técnico Superior	
	Pedro Miguel Gomes Almeida	Técnico Superior	
	Américo Cordeiro dos Santos	Assistente Operacional	
	Catarina dos Santos Rodrigues	Assistente Operacional	
	Emília Gomes Rodrigues	Assistente Operacional	
	Ilda Oliveira Pires	Assistente Operacional	
	Isabel Carvalho Silva Morgado Inácio	Assistente Operacional	
	João Manuel Ferreira Marques	Assistente Operacional	

	Maria Isabel Vieira F. Gonçalves	Assistente Operacional
	Maria Lurdes Carvalho Patrício	Assistente Operacional
	Olga Maria Gomes Silva	Assistente Operacional
Serviço de Manutenção e Exploração		
Serviço de Armazém, Transporte e Logística	Maurício Marques da Conceição	Encarregado Operacional
	Alfredo Vieira da Costa Paraíso	Assistente Operacional
	Carlos António dos Santos Ferreira	Assistente Operacional
	Eduarda Maria Prago-sa da Silva	Assistente Operacional
	Joaquim Fernando Oliveira Meneses	Assistente Operacional
	José Carlos Borges Monteiro Jordão	Assistente Operacional
	Nicolae Purice	Assistente Operacional
	Paulo Frazão da Silva	Assistente Operacional
	Cristiano Oliveira António	Assistente Operacional (f)
	Ruben Coelho Palmeira	Assistente Operacional (f)
	Paulo Jorge Almeida Vieira	Assistente Operacional
Divisão de Auditoria e Controlo de Gestão (DACG) – Sílvia M. C. Escudeiro Rodrigues – Chefe de Divisão (a)		
Serviço de Auditoria		
Serviço de Controlo e Gestão		

- a) Comissão de Serviço
- b) Comissão de Serviço noutra Entidade
- c) Mobilidade Intercarreiras
- d) Licença S/Vencimento
- e) Período Experimental noutra Entidade
- f) Mobilidade interorganismos

Paços do Município da Batalha, 19 de janeiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 04/2023/ G.A.V.
DESIGNAÇÃO DO ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA, NUNO JOSÉ DA SILVA GOMES, INTEGRADO NO SERVIÇO DE INFORMÁTICA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, COMO RESPONSÁVEL PELA CIBERSEGURANÇA DO MUNICÍPIO DA BATALHA.

Considerando que, Através da Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto, que aprovou o regime jurídico da segurança do ciberespaço, foi transposta para o ordenamento jurídico nacional a Diretiva (UE) 2016/1148, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de julho de 2016, relativa a medidas destinadas a garantir um elevado nível comum de segurança das redes e dos sistemas de informação em toda a União. Com a publicação do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, que veio estabelecer o regime jurídico da segurança do ciberespaço, e os requisitos de segurança das redes e dos sistemas de informação que devem ser cumpridos pela Administração Pública, estão todos os Organismos Públicos (onde se incluem as autarquias locais) obrigados a designar e comunicar ao Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS) o responsável por assegurar as funções de ponto de contacto permanente, assim como o responsável de segurança, de acordo com o n.º 1 do respetivo artigo 2.º, em conjugação com o estatuí-

do nos artigos 4.º e 5.º, todos do referido diploma legal; Ao abrigo do disposto nos artigos 6.º, 7.º e 8.º do referido Decreto-Lei n.º 65/2021, em articulação com o disposto no Regulamento que configura a instrução técnica relativa a comunicações entre as entidades e o Centro Nacional de Cibersegurança (Regulamento n.º 183/2022, de 21 de fevereiro), compete ainda ao Município:
– elaborar o inventário de ativos e apresentar ao CNCS uma lista de ativos elaborada com base no inventário;
– elaborar um plano de segurança;
– elaborar e apresentar ao CNCS o relatório anual. Neste conspecto, e no exercício dos poderes conferidos pelos despachos n.ºs 05/2021/GAP e 10/2021/GAP emitidos, respetivamente, pelo senhor Presidente da Câmara em 22/10/2021 e 08/11/2021, em articulação com o disposto na alínea a), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na redação vigente), e com o estatuído no n.º 1 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 5.º, ambos do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, designo como responsável para exercer as funções de responsável pela segurança, o Especialista de Informática integrado no Serviço de Informática e Sistemas de Informação desta Câmara Municipal, Nuno José da Silva Gomes, acumulando com as funções de ponto de contacto permanente.

O presente despacho produz efeitos imediatos.
Paços do Município da Batalha, 12 de janeiro de 2023
O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 05/2023/ G.A.V.
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NAS PISCINAS MUNICIPAIS E DIFERENTES PROGRAMAS DESPORTIVOS DO MUNICÍPIO DA BATALHA – AJUSTE DIRETO SIMPLIFICADO.

Considerando,
1. Que o contrato de prestação de serviços para desenvolvimento de atividades nas piscinas municipais e diferentes programas desportivos do Município da Batalha, outorgado com a entidade MINUTEXPERIENCE – UNIPESSOAL, Lda., encontra-se próximo do seu termo, sem ter sido proferida decisão sobre o Processo n.º 1882/22.0 T8LRA (ação declarativa emergente de contrato de trabalho) a decorrer no Juízo de Trabalho de Leiria (Tribunal Judicial da Comarca de Leiria);
2. Que, caso, por hipótese, a ação acima identificada venha a obter provimento, e caso, por hipótese, o Tribunal decida pela reintegração dos trabalhadores em causa no quadro de pessoal do Município da Batalha, esta edilidade poderá ver-se confrontada com um excesso de trabalhadores para o desempenho de idênticas funções, caso venham a ser admitidos outros trabalhadores na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, área de Educação Física e Desporto;
3. Que esta situação veio a condicionar a abertura, em tempo útil, de procedimento de contratação pública;
4. Que o Município da Batalha tem vindo a promover programas que visam a promoção de estilos de vida saudáveis, contribuindo, assim, para a melhoria da saúde através da prática regular e sistemática de atividades físicas, como ginástica geriátrica e hidrogeriatria, para população sénior concelhia, e a escola de natação, para todas as outras faixas etárias, contribuindo para um município mais ativo, associando-se, desta forma, ao princípio constitucional consagrado no artigo 64.º da Constituição da República Portuguesa, o qual estatui que as enti-

dades públicas devem pautar-se pela promoção da cultura física e desportiva;
5. Que, atualmente, as piscinas municipais têm inscritos nos diferentes programas cerca de 1.400 utilizadores, na faixa etária dos 0 e os 80 anos, em horários de 2ª feira a sábado das 08h00 às 22h00;
6. Que para garantir a continuidade da dinamização dos programas “Escola de Natação” e “Mova Sénior” em curso, torna-se necessária manter a prestação de serviços de professores de natação para lecionar as respetivas aulas, por forma a que os utilizadores não sejam prejudicados pela ausência de professores;
7. Que o serviço de aulas de natação, hidroginástica, hidrogeriatria e ginástica geriátrica tem vindo a ser assegurado por técnicos de desporto, através do contrato estabelecido com a empresa prestadora de serviços MINUTEXPERIENCE – UNIPESSOAL, Lda., em resultado de procedimento encetado por consulta prévia;
8. Que, estão justificadas as razões de interesse público que fundamentam a necessidade de continuidade da prestação do serviço em apreço;
9. Que, tendo como escopo única e exclusivamente salvaguardar o serviço prestado aos utentes daquela infraestrutura, afigura-se como necessário o recurso à contratação dos serviços da empresa MINUTEXPERIENCE – UNIPESSOAL, Lda., por recurso a ajuste direto simplificado, usando da faculdade conferida pelos artigos 128.º e 129.º, ambos do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/08, de 29 de janeiro, na sua redação vigente; Com base no exposto, DETERMINO:

I. Ao abrigo do disposto nos artigos 128.º e 129.º, ambos do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/08, de 29 de janeiro (na redação vigente), a adjudicação, por ajuste direto simplificado, à entidade MINUTEXPERIENCE – UNIPESSOAL, Lda., pelo valor base de 4.950,00€, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, para a realização de serviços para desenvolvimento de atividades nas piscinas municipais e diferentes programas desportivos do Município da Batalha, com início a 19 de janeiro, compreendendo a realização de até 403 horas.

Paços do Município da Batalha, 16 de janeiro de 2023
O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 06/2023/ G.A.V.
TRANSFERÊNCIA DO SERVIÇO PÚBLICO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA AO CONCELHO DA BATALHA PARA A EMPRESA MUNICIPAL “ÁGUAS DA BATALHA E.M., S.A.” – REALIZAÇÃO DE CONSULTAS PRELIMINARES AO ABRIGO DO DISPOSTO NO ARTIGO 35.º-A DO CCP

Considerando,
Que, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal em 31/03/2022, sob proposta da Câmara Municipal em reunião realizada a 23/03/2022 (Del. n.º 2022/0138/GAV), foi deliberado optar pela gestão dos serviços de abastecimento público de água do concelho da Batalha por via da constituição da empresa municipal detida a 100% pelo Município da Batalha; Que, neste âmbito, a Assembleia Municipal reunida a 30/06/2022, sob proposta da Câmara Municipal em reunião realizada a 20/06/2022 (Del. n.º 2022/0283/GAV), deliberou aprovar a proposta de constituição da empresa municipal Águas da Batalha, E.M., S.A. (doravante designada “Águas da Batalha”), cujo processo se encontra em apreciação do Tribunal de Contas; Que a transferência do serviço público de abastecimento de água ao Concelho da Batalha, atualmente sob gestão da empresa Águas do Lena, S.A., para a empresa municipal “Águas da Batalha” ocorrerá a 1 de junho de 2023; Que, neste período de transição será necessário encetar um conjunto de procedimentos administrativos de

contratação pública da despesa decorrentes da implementação dos respetivos serviços;

Que, neste âmbito, torna-se necessário proceder a uma avaliação de mercado dos vários componentes e serviços a contratualizar, por forma a não atrasar o início da atividade da empresa municipal;

Com base no exposto, DETERMINO, no exercício dos poderes conferidos pelos despachos n.ºs 05/2021/GAP e 10/2021/GAP emitidos, respetivamente, pelo senhor Presidente da Câmara em 22/10/2021 e 08/11/2021, em articulação com o disposto no artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/08, de 29 de janeiro (na redação vigente), que os serviços realizem as necessárias consultas preliminares ao mercado a seguir identificadas, tendo em vista a posterior tramitação dos respetivos procedimentos de contratação pública, nos seguintes termos:

a) Serviço de Informática e Sistemas de Informação da Divisão de Administração Geral, nas Componentes tecnológicas e de informática, nomeadamente (e sem prejuízo de poderem ser encetadas outras consultas preliminares para além das que ora se identificam):

- Sistema Gestão Comercial
- Sistema Telegestão
- Alimentação da Rede Telegestão
- Servidor e equipamentos informáticos
- SIG - Cadastro; ArqGIS

b) Serviço de Contratação Pública da Divisão de Administração Geral, nas Componentes de comunicação e expediente, nomeadamente (e sem prejuízo de poderem ser encetadas outras consultas preliminares para além das que ora se identificam):

- Printing & Finishing
- Expediente
- Expediente - Avisos de Corte (contencioso - carta registada)
- Call Center
- SMS - Avisos digitais e notificações de corte
- Telemóveis
- Cobrança
- Fatura Eletrónica
- Notificações - transmissão de contratos de clientes
- Sistema de Gestão Contabilidade, Financeira, RH, Tesouraria e Armazém

Mais determino o acompanhamento deste processo pela Sra. Eng.ª Vera Vicente, atual responsável técnica pela concessão de águas, que transitará para a empresa municipal "Águas da Batalha, E.M., S.A."

Paços do Município da Batalha, 31 de janeiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 07/2023/ G.A.V.

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NAS PISCINAS MUNICIPAIS E DIFERENTES PROGRAMAS DESPORTIVOS DO MUNICÍPIO DA BATALHA – ABERTURA DE PROCEDIMENTO POR AJUSTE DIRETO

Considerando,

1. Que o Município da Batalha tem vindo a promover programas que visam a promoção de estilos de vida saudáveis, contribuindo, assim, para a melhoria da saúde através da prática regular e sistemática de atividades físicas, como ginástica geriátrica e hidrogeriatria, para população sénior concelhia, e a escola de natação, para todas as outras faixas etárias, contribuindo para um município mais ativo, associando-se, desta forma, ao princípio constitucional consagrado no artigo 64.º da Constituição da República Portuguesa, o qual estatui que as entidades públicas devem pautar-se pela promoção da cultura física e desportiva;

2. Que, atualmente, as piscinas municipais têm inscritos nos diferentes programas cerca de 1.400 utilizadores, na faixa etária dos 0 e os 80 anos, em

horários de 2ª feira a sábado das 08h00 às 22h00;

3. Que para garantir a continuidade da dinamização dos programas "Escola de Natação" e "Mova Sénior" em curso, torna-se necessária manter a prestação de serviços de professores de natação para lecionar as respetivas aulas, por forma a que os utilizadores não sejam prejudicados pela ausência de professores;

4. Que, por sentença proferida pelo Tribunal do Trabalho de Leiria (Tribunal Judicial da Comarca de Leiria) no Processo n.º 1882/22.0 TBLRA, remetida a este Município por ofício com a ref.ª 102186874 de 25/01/2023, rececionado na autarquia a 26/01/2023 sob o n.º de registo 935/2023, o Município irá proceder à reintegração de três trabalhadores que exercem funções de técnicos superiores na área do desporto (natação), de forma a assegurar as atividades desenvolvidas na escola de natação das piscinas municipais da Batalha, e em outros programas desportivos promovidos pelo Município;

5. Que, o referido processo previa a possibilidade de reintegração de cinco técnicos, tendo apenas três técnicos manifestado interesse de serem reintegrados;

6. Que, para a concretização das atividades acima referidas são necessários, pelo menos, cinco profissionais, subsiste a necessidade de contratar externamente a prestação de serviços para lecionação de atividades nas Piscinas Municipais e em diferentes programas desportivos do Município da Batalha;

7. Que, até ter sido proferida a sentença, e como forma de colmatar a necessidade, o Município da Batalha se viu obrigado a contratualizar com a MINUTEXPERIENCE – UNIPESSOAL, Lda., a prestação de serviços para desenvolvimento de atividades nas piscinas municipais e diferentes programas desportivos do Município da Batalha, cujo término ocorrerá a 4 de fevereiro;

8. Que o serviço de aulas de natação, hidroginástica, hidrogeriatria e ginástica geriátrica tem vindo a ser assegurado por técnicos de desporto, através do contrato estabelecido com a empresa prestadora de serviços MINUTEXPERIENCE – UNIPESSOAL, Lda., em resultado de procedimento encetado por consulta prévia;

9. Que, estão justificadas as razões de interesse público que fundamentam a necessidade de continuidade da prestação do serviço em apreço;

10. Que, tendo como escopo única e exclusivamente salvaguardar o serviço prestado aos utentes daquela infraestrutura, afigura-se como necessário o recurso à contratação dos serviços da empresa MINUTEXPERIENCE – UNIPESSOAL, Lda., por recurso a ajuste direto, usando da faculdade conferida pela alínea d), n.º 1 do artigo 20.º em articulação com o estatuído no artigo 112.º e seguintes, todos do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/08, de 29 de janeiro, na sua redação vigente;

11. Que o contrato a celebrar com a mencionada entidade será celebrado pelo período de 45 (quarenta e cinco dias), com início a 6 de fevereiro de 2023, pelo valor global de 6.880,00€, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, calculado tendo por base o valor médio por hora de 13,04€ (treze euros e quatro cêntimos), condições análogas às contratualizadas anteriormente, e com um limite máximo contratual de 540 horas;

Com base no exposto, DETERMINO:

I. A abertura de procedimento de ajuste direto, pelo valor base de 6.880,00€, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, dirigindo-se convite à entidade MINUTEXPERIENCE – UNIPESSOAL, Lda., nos termos constantes das peças procedimentais em anexo, designadamente, Caderno de Encargos e Convite;

II. Nos termos do artigo 290.º-A do CCP, a designação do Dr. Luis Filipe da Cunha Pereira, como gestor do contrato, cuja função será o acompanhamento permanente deste;

III. Que os serviços competentes da autarquia iniciem, de imediato, a preparação das peças processuais

tendo em vista a posterior abertura de procedimento, por concurso público, pelo órgão competente, para a contratualização de serviços, cujo objeto tem por base a aquisição de serviços para lecionação de atividades nas Piscinas Municipais e diferentes programas desportivos do Município da Batalha.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Paços do Município da Batalha, 31 de janeiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

DESPACHO N.º 08/2023/ G.A.V.

CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DE ALEXANDRA JORDÃO MONTEIRO PINHEIRO E TELMA DE FÁTIMA RODRIGUES COELHO, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO CORRESPONDENTE PERÍODO EXPERIMENTAL

Considerando que:

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

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

Alexandra Jordão Monteiro Pinheiro e Telma de Fátima Rodrigues Coelho, 1.ª posição e nível 5, ~~6.761,50€~~

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

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

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

Determino que se celebrem com Alexandra Jordão Monteiro Pinheiro e Telma de Fátima Rodrigues Coelho, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 6 de fevereiro de 2023, para exercerem as funções de Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Educação, sendo estas posicionadas na 1ª posição remuneratória, como o acima exposto e sujeita a um período experimental de 90 dias.

Mais determino que:

O júri que acompanhará a trabalhadora durante o período experimental tenha a seguinte composição: Presidente: Rui Miguel Borges Cunha (Técnico Superior)

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

A avaliação final integre os seguintes elementos

(todos pontuados de 0 a 20 valores):

- a) Qualidade do trabalho
- b) Quantidade de trabalho
- c) Conhecimentos profissionais
- d) Adaptação profissional
- e) Aperfeiçoamento profissional
- f) Iniciativa
- g) Criatividade
- h) Responsabilidade
- i) Relações humanas no trabalho
- j) Espírito de equipa

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

Paços do Município da Batalha, 31 de janeiro de 2023

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

a) Carlos Agostinho Costa Monteiro

EDITAL N.º 01/2023/G.A.P.

ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS

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

FAZ PÚBLICO, de acordo com o disposto no n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o estatuído no n.º 5 do artigo 6.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª Serie, n.º 148, de 31/07/2020 (Regulamento n.º 628/2020), que a Câmara Municipal, na sua reunião, tomada no dia 02 de dezembro de 2022 (deliberação n.º 2022/0529/G.A.V.), aprovou por maioria, com quatro votos a favor e três votos contra, a atualização de 6,11%, de acordo com o IPC (excluindo habitação), do tarifário a praticar para o fornecimento do Serviço de Abastecimento Público de Águas no Concelho da Batalha, e na reunião tomada no dia 19 de dezembro de 2022 (deliberação n.º 2020/0557/G.A.V.), aprovou, por unanimidade, a atualização de 6,11% de acordo com o IPC (excluindo habitação), as taxas inerentes ao saneamento e lixos por indexação ao consumo de água, artigos 109.º - recolha de resíduos sólidos urbanos e 110.º - saneamento / conservação de esgotos e a manutenção das restantes taxas constantes da tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, anexa ao referido Regulamento.

Mais torna público que a atualização suprarreferida produz os seus efeitos à data de 1 de janeiro de 2023.

Paços do Município da Batalha, 02 de janeiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

EDITAL N.º 02/2023/G.A.P.

PUBLICIDADE DAS DELIBERAÇÕES TOMADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL

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

Torna público para os fins tidos por convenientes e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o teor das deliberações tomadas por esta Câmara Municipal na sua reunião de 02 de janeiro de 2023.

Paços do Município da Batalha, 09 de janeiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

Período da ordem do dia

Assuntos	Deliberação tomada	Resultado da votação
Terrenos ZI Jardeira – sul – Aquisição de terrenos por recurso ao Código das Expropriações	Para Conhecimento	
Conservação de outros Edifícios Municipais - Requalificação de Centro de BTT- Relatório Final	Aprovado	Unanimidade
Aquisição de Mobiliário Adaptado – CE Reguengo do Fetal	Para Conhecimento	
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 45, Modificação às GOP's (AMR) n.º 41	Para Conhecimento	
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 46, Modificação às GOP's (AMR) n.º 42	Para Conhecimento	
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento n.º 47, Modificação às GOP's (AMR) n.º 43	Para Conhecimento	
Alteração Orçamental: Modificação ao Orçamento da Receita n.º 48 – Subvenção Adicional Específica do FSM no ano de 2022 (Artigo 103.º da LOE/2022 e artigo 2.º da lei n.º 21/2022)	Para Conhecimento	
Atribuição de Auxílios Económicos – Ação Social Escolar 2022-2023	Aprovado	Unanimidade
Constituição de Fundo de Maneio – Cultura/2023	Aprovado	Unanimidade
Parecer sobre o tarifário dos serviços de saneamento e resíduos para 2023 – (O-006436/2022)	Para Conhecimento	
Confeção e fornecimento de refeições escolares para o ano letivo de 2022/2023 – Concurso Público n.º 06/SCP/2022 – Contrato n.º 85/2022 – Incumprimento contratual	Aprovado	Unanimidade
Utilização do saldo de Gerência – 2022 na Determinação dos Fundos Disponíveis para janeiro de 2023	Aprovado	Unanimidade

EDITAL N.º 03/2023/G.A.P.

PUBLICIDADE DAS DELIBERAÇÕES TOMADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL

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

Torna público para os fins tidos por convenientes e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o teor das deliberações tomadas por esta Câmara Municipal na sua reunião de 16 de janeiro de 2023.

Paços do Município da Batalha, 19 de janeiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal,

a) Raul Miguel de Castro

Período da ordem do dia

Assuntos	Deliberação tomada	Resultado da votação
Proposta de Prolongamento da Rua dos Casais de Baixo , Garruchas – Freguesia do Reguengo do Fetal	Aprovado	Unanimidade
Alteração de Operação de Lotamento com alvará n.º 4/2000, sito no Casal do Marra	Aprovado	Unanimidade
Reposição de Pavimentos, Vale-tas e Passeios nas Freguesias 2022" Lote 1 – Freguesia da Batalha e Freguesia da Golpilheira – Trabalhos Complementares	Aprovado	Unanimidade
Ciclovia Urbana, Interface Multimodal e Bikesharing – Vila da Batalha - Prorrogação de Prazo	Aprovado	Unanimidade
Fornecimento de Gás Natural Canalizado para Edifícios Municipais - Prorrogação de Prazo	Aprovado	Unanimidade

Constituição de Fundo de Maneio – Museu da Comunidade Concelhia da Batalha	Aprovado	Unanimidade
Atribuição de Auxílios Económicos – Ação Social Escolar 2022-2023	Aprovado	Unanimidade
Campanha Digital – Árvore de Natal Digital - Protocolo a Outorgar entre o BPI e o Município da Batalha	Aprovado	Unanimidade
Constituição de Fundo de Maneio – Gabinete de Desenvolvimento Social	Aprovado	Unanimidade
Apoio a Famílias Carentiadas do Concelho – Natal de 2022	Para Conhecimento	
Procedimento de recrutamento em regime de mobilidade interna na categoria e interorganismos para postos de trabalho das carreiras e categorias de técnico superior e assistente técnico.	Aprovado	Unanimidade
Contrato de Cedência Temporária de Bens Culturais Móveis a outorgar entre o Município da Batalha e o Novo Banco, com sede na Avenida da Liberdade, 195, 1250-142 Lisboa	Aprovado	Unanimidade
Calendarização das reuniões de Câmara de 2023	Aprovado	Unanimidade
Alteração do Responsável pelo Cumprimento Normativo	Aprovado	Unanimidade
Designação de representante do Município na ACERBATALHA	Aprovado	Majoria



BATALHA
MUNICÍPIO

