



SARDOAL
MUNICÍPIO

Documentos Previsionais 2025

Mapa de Pessoal

Mapa de Pessoal 2025

Elaborado nos termos do disposto do art.º 29º do anexo da Lei nº 35/2014 de 20 Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

	N.º de Postos de Trabalho								
	PROVIDOS				POSTOS NÃO OCUPADOS E A CRIAR				Total
	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Não Ocupados	Postos a criar em 2025	Outros	Sub_total 2	
Total Pessoal Dirigente			2	2			1	1	3
Total Carreiras Regime Geral	121	6		127	15	7		22	149
Total Carreiras Regime Especial	30		1	31	1	7		8	39
Total de Pessoal não Docente	31			31					31
Total de Pessoal descentralização Saúde	3			3					3
TOTAL	185	6	3	194	16	14	1	15	225

	N.º de Postos de Trabalho			
	EXTINTOS DURANTE 2024			
Area de Formação Académica e ou / Profissional	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Outros	Total	
Coordenador Técnico	1		1	
TOTAL	1		1	

Reunião da Câmara Municipal, em ____/____/____

Reunião de Assembleia Municipal, em ____/____/____

Mapa de Pessoal 2025

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho										OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS E A CRIAR					Total	
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Não Ocupados	Postos a criar em 2025		outros	Sub_total 2		
								Situação atual					
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA													
Ver anexo	Chefe de Divisão	Gestão			1	1						1	
	TOTAL 1 - Chefe de Divisão				1	1						1	
Ver anexo	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	1			1						1	
		Secretariado	1			1						1	
		Gestão	1			1						1	
		Marketing e Consumo	1			1						1	
		Higiene e Segurança no Trabalho	1			1						1	
		Contratação Pública							1			1	1
	TOTAL 1 - Técnico Superior		5			4		1			1	5	
Ver anexo	Coordenador Técnico		3			3						3	
	TOTAL 1 - Coordenador Técnico		3			3						3	
Ver anexo	Assistente Técnico	Administrativo	10			10	1				1	11	f)
		Biblioteca e Documentação	1			1						1	
		Arquivo						1				1	d1)
		Tesoureiro	1			1						1	
	TOTAL 1 - Assistente Técnico		12			12	2				2	14	
Ver anexo	Assistente Operacional	Fiel de armazém						1				1	d3,2)
		Limpeza e Higiene	7			7						7	
		Reprografia	1			1						1	
		Telefonista	1			1						1	
		Calceteiro	1			1						1	
	TOTAL 1 - Assistente Operacional		10			10	1				1	11	
	TOTAL DAF		30		1	30	3	1			4	34	

Mapa de Pessoal 2025

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Acadêmica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho										OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS E A CRIAR					Total	
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Não Ocupados	Postos a criar em 2025		outros	Sub_total 2		
								Situação atual					
DIVISÃO DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE													
Ver anexo	Chefe de Divisão	Arquitetura			1	1						1	
	TOTAL 2 - Chefe de Divisão				1	1						1	
Ver anexo	Técnico Superior	Engenharia Civil	2			2						2	
		Arquitetura	1			1						1	
		Geografia (vertente Cartografia e Sistema de informação geográfica)	1			1						1	
	TOTAL 2 - Técnico Superior		4			1						4	
Ver anexo	Coordenador Técnico		2			2						2	
	TOTAL 2 - Coordenador Técnico		2			2						2	
Ver anexo	Assistente Técnico	Administrativo	1			1	1				1	2	d1)
		Desenho	1			1						1	
	TOTAL 2 - Assistente Técnico		2			2	1				1	3	
Ver anexo	Encarregado Operacional		3			3						3	
	TOTAL 2 - Encarregado Operacional		3			3						3	
Ver anexo		Calceteiros	1			1						1	e)
		Canalizador	1			1						1	e)
		Cantoneiro Limpeza	4			4	1				1	5	d3.2); e)
		Condutor Máquinas Pesadas	1			1						1	e)
		Coveiros	4			2						2	e)
		Electricista	1			1						1	e)
		Jardineiros	3			3						3	e)
		Manobrador (B.R)	1			1						1	e)
		Mecânico	1			1						1	
		Motorista Transp. Colect.	1			1	2				2	3	d3.1); e)
		Agente Único	2			2						2	e)
		Pedreiros	3			3						3	e)
		Pintor	1			1						1	e)
		Serralheiro Civil	1			1						1	
		Trolhas	1			1						1	e)
		Op. Est. Elev. Trat. Depur.	1			1						1	
Auxiliar de Serviços Gerais						3				3	3	d3.2); e)	
TOTAL 2 - Assistente Operacional		27			25	6				6	31		
TOTAL DOUA		38		1	34	7				7	44		

Mapa de Pessoal 2025

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho										OBS		
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS E A CRIAR					Total			
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Não Ocupados	Postos a criar em 2025		outros	Sub_total 2				
								Situação atual							
GABINETE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL															
Ver anexo	Chefe de Divisão										1	1	1	a)	
	TOTAL 3 - Chefe de Divisão										1	1	1		
Ver anexo	Técnico Superior	Conservação e Restauro	1			1							1		
		Sociologia	1			1								1	
		Turismo / Gestão Cultural	1			1								1	
		Comunicação Empresarial	1			1								1	
		Comunicação Social	1			1								1	
		Serviço Social	1			1								1	
		Design e Tecnologia de Artes Gráficas	1			1								1	
		Biblioteca e Arquivo	1			1								1	
		Fotografia	1			1								1	
		Administração Pública	1			1								1	
		Tecnologias de Informação e Comunicação	1			1								1	
		Desporto	2			2								2	
		Design de Comunicação	1			1								1	
		Educador(a) Infância	1			1	1						1	2	d2)
		Psicologia	2			2								2	
Serviço Social	1			1	1						1	2	d2)		
Ciências Sociais						3					3	3	d2)		
Gestão Cultural							1				1	1	d2)		
	TOTAL 3 - Técnico Superior		18			18	5	1				6	24		
Ver anexo	Coordenador Técnico		2			2							2	c)	
	TOTAL 3 - Coordenador Técnico		2			2							2		
Ver anexo	Assistente Técnico	Administrativo	4			4							4	b); d1)	
		Ação Educativa	1			1							1		
		Biblioteca e Documentação	2			2							2		
	TOTAL 3 - Assistente Técnico		7			7						7			
Ver anexo	Assistente Operacional	Auxiliar Ação Educativa	7			7							7		
		Auxiliar Serviços Gerais	7	6		13		3				3	16	d3.2)	
		Auxiliar Técnico Turismo	3			3							3		
		Nadador Salvador	2			2							2		
	TOTAL 3 - Assistente Operacional		19	6		25		3				3	28		
	TOTAL GDHS		46	6		52	5	4				9	61		

Mapa de Pessoal 2025

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho									OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS E A CRIAR						
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Não Ocupados	Postos a criar em 2025		outros	Sub_total 2		Total
								Situação atual					
GABINETE PROTEÇÃO CIVIL, FLORESTA E BOMBEIROS													
Ver anexo	Técnico Superior	Engº Florestal	1			1					1		
		Administração Pública	1			1					1		
	TOTAL 4 - Técnico Superior			2			2					2	
Ver anexo	Assistente Técnico	Administrativo	1			1					1		
	TOTAL 4 - Assistente Técnico			1			1					1	
Ver anexo	Assistente Operacional	Bombeiro	1			1					1		
		Sapadores	5			5					5		
		Emergencia Hospitalar						2			2	2	d3.3)
	TOTAL 4 - Assistente Operacional			6			6		2		2	8	
	TOTAL GDHS			9			9		2		2	11	
DESCENTRALIZAÇÃO EDUCAÇÃO - PESSOAL NÃO DOCENTE													
Ver anexo	Técnico Superior	Psicóloga	1			1					1		
	TOTAL 5 - Técnico Superior			1			1					1	
Ver anexo	Coordenador Técnico		1			1					1	c)	
	TOTAL 5 - Carreira Subsistente			1			1					1	
Ver anexo	Assistente Técnico	Administrativo	3			3					3	b)	
	TOTAL 5 - Assistente Técnico			3			3					3	
Ver anexo	Assistente Operacional	Auxiliar Acção Educativa	26			26					26		
	TOTAL 5 - Assistente Operacional			26			26					26	
	TOTAL PND			31			31					31	
DESCENTRALIZAÇÃO SAÚDE													
Ver anexo	Assistente Operacional	Assistente Operacional	3			3					3	Aviso nº 14 196/2022	
	TOTAL 5 - Assistente Operacional			3			3					3	
	TOTAL SAUDE			3			3					3	

Mapa de Pessoal 2025												
Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho									OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS E A CRIAR				Total	
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Não Ocupados	Postos a criar em 2025		outros		
Situação atual												
CATEGORIAS ESPECIAIS												
Informática	Técnico de Informática		2			2					2	
	TOTAL - Técnico de Informática		2			2					2	
Fiscalização Municipal	Carreira especial de Fiscalização	Fiscal	1			1	1				1	f)
	TOTAL - Fiscal Municipal		1			1	1				1	2
Bombeiros/Sapadores	Bombeiros Sapadores	Comandante			1	1						1
		Chefe-Principal										
		Chefe de 1ª Classe										
		Chefe de 2ª Classe										
		subchefe-Principal	27				27				2	29
		Subchefe de 1ª Classe										
		Subchefe de 2ª Classe										
Bombeiros Sapador								2			d4)	
Florestais								5		5	d5)	
TOTAL - Bombeiros			27		1	28		7		7	30	

CHEFE DIVISÃO			2	2				1	1	3	
TECNICO SUPERIOR	27			27	5	2			7	34	
COORDENADOR TECNICO	7			7						7	
ASSISTENTE TECNICO	22			22	3				3	25	
ENCARREGADO OPERACIONAL	3			3						3	
ASSISTENTE OPERACIONAL	62	6		68	7	5			12	80	

DESCENTRALIZAÇÃO - PND	31			31						31	
------------------------	----	--	--	----	--	--	--	--	--	----	--

DESCENTRALIZAÇÃO - SAÚDE	3			3						3	
--------------------------	---	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--

CARREIRAS SUBSISTENTES	30		1	31	1	7			8	39	
------------------------	----	--	---	----	---	---	--	--	---	----	--

Observações:

- a) Lugar a contratar para Chefe Divisão intermédio de 2º grau, para Gabinete de Desenvolvimento Humano e Social;
- b) Assistente Técnico em Mobilidade intercategoria - Coordenador Técnico;
- c) Em Mobilidade;
- d) Lugares criados ou a criar, e não Ocupados:
- d1) - 3 Assistentes Técnicos (Arquivo, Piscinas Municipais e Urbanismo/Balção Unico);
- d2) - 7 Técnicos Superiores (1 Serviço Social, 3 Ciências Sociais e 1 Educador de Infância, 1 Contratação Pública(CNAEF 314, 345 e 380), 1 Gestão Cultural(CNAEF 142, 312 e 321));
- d3) - 12 Assistentes Operacionais
- d3.1) - 2 Motoristas;
- d3.2) - 8 Serviços Gerais/Limpeza e higiene/Fiel de Armazém/Cantoneiro de Limpeza;
- d3.3) - 2 Emergência Hospitalar;
- d4) - 2 Bombeiros Sapadores (cfr. Anexo I do Decreto-Lei 106/2002, de 24 de setembro, introduzido pelo Decreto-Lei n.º 86/2019, de 2 de julho);
- d5) - 5 Sapadores Bombeiros Florestais (cfr. Anexo III do Decreto-Lei 106/2002, de 24 de setembro, introduzido pelo Decreto-Lei n.º 86/2019, de 2 de julho);
- e) Trabalhadores integrados na carreira geral de assistente operacional que diariamente ou pontualmente desempenhem funções que resulte comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde;
- f) Licença sem vencimento > 1 ano;

ANEXO AO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SARDOAL

ANO DE 2025

MAPA DE CONTEÚDOS FUNCIONAIS

Atribuições / Competências / Atividades

1) Compete aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau:

- Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- Divulgar junto, dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- Identificar as necessidades de formação especificadas dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas.

2) Compete aos Técnicos Superiores

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, com autonomia ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, e enquadradas por diretiva ou orientações superiores;

3) Compete aos Coordenadores Técnicos

- Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável;
- Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.;
- Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade;
- Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade;

4) Compete aos Assistentes Técnicos

- Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.;

5) Compete aos Encarregados Operacionais

- Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável;
- Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.;

6) Compete aos Assistentes Operacionais

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretiva gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

7) Compete ao Fiscal

- A função consubstancia-se no acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas. – art. 8.º do Decreto-Lei n.º 114/2019;

8) Compete ao Técnico de Informática

(anexo III do Decreto-Lei n.º 88/2023 de 10 outubro)

- Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação;
- Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação;
- Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

9) Compete ao Bombeiro Sapador

(anexo I do Decreto-Lei n.º 106/2002 de 13 abril na atual redação)

- Combater os incêndios;
- Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- Prestar socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas;
- Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar;
- Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;

- Colaborar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;
- Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros;
- Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;
- Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.

10) Compete ao Sapador Bombeiro Florestal

(anexo III do Decreto-Lei n.º 106/2002 de 13 abril na atual redação)

- Ações de silvicultura de carácter geral e de silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras;
- Ações de manutenção de proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos;
- Ações de manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal;
- Ações de sensibilização de carácter simples das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade;
- Ações de vigilância, primeira intervenção em incêndios rurais, apoio ao combate e a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil;
- Ações de instalação e manutenção de rede primária e secundária de defesa da floresta contra incêndios;
- Ações de combate a incêndios rurais;
- Ações de recuperação de áreas ardidas e estabilização de emergência, e outras ações especializadas no âmbito da gestão florestal.

Atribuições / Competências / Atividades específicas por Posto de Trabalho

1) Técnico Superior na área da Contratação Pública

CNAEF – 314 - Economia, 345 Gestão e administração e 380 – Direito

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- Assegurar o cumprimento de normas e procedimentos nas aquisições de bens, serviços e empreitadas de obras públicas;
- Auxiliar o gestor do contrato no controlo de contratos e elaborar pareceres, informações e outros documentos;
- Elaborar, participar, apoiar e assegurar todo o expediente administrativo relacionado com procedimentos aquisitivos, através da legislação em vigor e da plataforma de compras públicas;
- Apoiar na abertura dos procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas;
- Elaborar as clausulas gerais de todas as peças do procedimento;
- Apoiar na análise e avaliação de propostas e emissão dos respetivos relatórios;
- Executar o processo de adjudicação, habilitação e celebração dos contratos;
- Acompanhar a formalização dos procedimentos de contratação pública, incluindo a tramitação dos mesmos através da plataforma eletrónica de contratação pública;
- Efetuar a publicitação de procedimentos, contratos e relatórios no Portal dos Contratos Públicos BASE.GOV.PT.

2) Técnico Superior na área da Gestão Cultural

CNAEF – 142 – Ciências da Educação, 312 Sociologia e Outros Estudos (Gestão Cultural) e 321 – Jornalismo e reportagem (Ciências da comunicação)

- Planificação, programação e execução das atividades culturais do Município;
- Programação e dinamização de ações nas áreas da cultura;
- Captação e contratação de eventos;
- Articulação com entidades parceiras;
- Negociação e implementação de programas nas áreas da cultura, nomeadamente teatro, música, dança e outras artes performativas;
- Promoção da descentralização cultural;
- Estabelecimento de parcerias estratégicas na área cultural;
- Dinamização de ações em rede a nível concelhio, regional e nacional;
- Formação e mediação de públicos;
- Apoio na produção e gestão cultural;
- Auxílio na conceção de programas de ações educativas e culturais;
- Participação da política de gestão do Centro Cultural Gil Vicente;
- Desenvolvimento e submissão de candidaturas a programas de financiamento cultural, de âmbito nacional e internacional.

3) Assistente Operacional na área da Emergência Hospitalar

- Elementos a admitir deverão estar habilitados a conduzir veículos, com registo do “Grupo 2”, assim como habilitados para prestar serviço de transporte de doentes urgentes e/ou não urgentes (curso de TAT ou TAS);
- Assegurar exclusivamente serviços de emergência pré-hospitalar (ambulância INEM);
- Transporte de doentes não urgentes;
- Operador de telecomunicações, de entre outras atividades não inerentes à função exclusiva de bombeiro.