

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					Total
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA												
<u>Compete aos titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau:</u> 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; Efectuar 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 respectivo 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 adoptar pelo serviço bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objectiva 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 objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação especificadas dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas.	Chefe de Divisão	Gestão			1	1					1	
TOTAL 1 - Chefe de Divisão					1	1					1	
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 projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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 directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Gestão de Recursos Humanos	1			1					1	
		Secretariado	1			1					1	
	TOTAL 1 - Tecnico Superior			2			2					2

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		Total
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico		3			3					3	
	TOTAL 1 - Coordenador Técnico		3			3					3	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	12			12					12	
		Biblioteca e Documentação	1			1					1	
		Tesoureiro	1			1					1	
	TOTAL 1 - Assistente Técnico		14			14					14	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Fiel de armazém	1			1					1	
		Leitor Cobrador	3			3					3	
		Limpeza e Higiene	4			4					4	
		Reprografia	1			1					1	
		Telefonista	1			1					1	
	TOTAL 1 - Assistente Operacional		10			10					10	
	TOTAL DAF		29		1	30					30	

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		Total
DIVISÃO DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE												
<u>Compete aos titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau:</u> 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; Efectuar 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 respectivo 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 adoptar pelo serviço bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; Proceder de forma objectiva 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 objectivos e no espírito de equipa; Identificar as necessidades de formação especificadas dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas.	Chefe de Divisão	Arquitetura			1	1					1	
TOTAL 2 - Chefe de Divisão				1	1					1		
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 projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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 directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Engenharia Civil	2			2					2	
TOTAL 2 - Tecnico Superior			2			2				2		

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					Total
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico		3			3					3	
	TOTAL 2 - Coordenador Técnico		3			3					3	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	4			4					4	
		Desenho	1			1					1	
		Secretariado	1			1					1	
	TOTAL 2 - Assistente Técnico		6			6					6	
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Encarregado Operacional		3			3					3	
	TOTAL 2 - Encarregado Operacional		3			3					3	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	1			1					1	
		Calceteiros	1			1					1	
		Canalizador	3			3					3	
		Cantoneiro	1			1					1	
		Cantoneiro Limpeza	1			1					1	
		Carpinteiro de Limpos	1			1					1	
		Condutor Máquinas Pesadas	1			1					1	
		Coveiros	2			2					2	
		Electricista	1			1					1	
		Jardineiros	3			3					3	
		Leitor Cobrador	1			1					1	
		Limpeza e Higiene	2			2					2	
		Motorista Transp. Colect.	5			5					5	
		Motorista	1			1					1	
		Op. Est. Elev. Trat. Depur.	1			1					1	
Pedreiros	3			3					3			
Pintor	1			1					1			

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					Total
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
		Serralheiro Civil	1			1					1	
		Tractorista	1			1					1	
		Trolhas	1			1					1	
	TOTAL 2 - Assistente Operacional		32			32					32	
	TOTAL DOUA		46		1	47					47	

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					Total
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
GABINETE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL												
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 projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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 directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Conservação e Restauro	1			1					1	
		Sociologia	1			1					1	
		Turismo / Gestão Cultural	1			1					1	
	TOTAL 3 - Tecnico Superior			3			3					3
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico		1			1					1	
TOTAL 3 - Coordenador Técnico			1			1					1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	4			4					4	
		Acção Educativa	1			1					1	
		Biblioteca e Documentação	3			3					3	
	TOTAL 3 - Assistente Técnico			8			8					8
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos .	Encarregado Operacional		2			2					2	
TOTAL 3 - Encarregado Operacional			2			2					2	

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho									OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS				Total	
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Acção Educativa	4			4		3		3	7	
		Auxiliar Serviços Gerais	2									
		Auxiliar Administrativo	1			1					1	
		Auxiliar Técnico Turismo	3			3					3	
		Calceteiros	1			1					1	
		Nadador Salvador	1			1					1	
		Op. Est. Elev. Trat. Depur.	1			1					1	
	TOTAL 3 - Assistente Operacional		13			11		3		3	14	
	TOTAL GDHS		27			25		3		3	28	
GABINETE PROTEÇÃO CIVIL, FLORESTA E BOMBEIROS												
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	2			2					2	
	TOTAL 4 - Assistente Técnico		2			2					2	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Mecânico	1			1					1	
		Serviços Gerais	1			1					1	
		Sapadores						5		5	5	
	TOTAL 4 - Assistente Operacional		2			2		5		5	7	
	TOTAL GDHS		4			4		5		5	9	

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					Total
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
EDUCAÇÃO - PESSOAL NÃO DOCENTE												
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 projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação 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 directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Psicóloga	1			1					1	
TOTAL 5 - Tecnico Superior			1			1					1	
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Chefe de Serviços de Administração Escolar - CARREIRA SUBSISTENTE	Chefe de Serviços de Administração Escolar	1			1					1	
TOTAL 5 - Carreira Subsistente			1			1					1	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	7			7					7	
		Ação Educativa	1			1					1	
	TOTAL 5 - Assistente Técnico			8			8					8
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Acção Educativa	17			17					17	
	TOTAL 5 - Assistente Operacional			17			17					17
TOTAL PND			27			27					27	

Mapa de Pessoal 2014

Elaborado nos termos do disposto do art.º 5.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro - LVCR (Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações)

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho									OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS				Total	
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
CATEGORIAS ESPECIAIS												
Informática	Técnico de Informática	Técnico de Informática do Grau 3	2			2					2	Dotação Global
		Técnico de Informática do Grau 2										
		Técnico de Informática do Grau 1										
	TOTAL - Técnico de Informática		2			2					2	
Técnico-Profissional	Fiscal Municipal	Técnico Profissional Especialista Principal	2			2					2	Dotação Global
		Técnico Profissional Especialista										
		Técnico Profissional Principal										
		Técnico Profissional de 1.ª Classe										
		Técnico Profissional de 2.ª Classe										
	TOTAL - Fiscal Municipal		2			2					2	
Bombeiros	Bombeiros	Bombeiros 1.ª Classe	18			18					18	Dotação Global
		Bombeiros 2.ª Classe										
		Bombeiros 3.ª Classe										
		Bombeiros Recruta										
	TOTAL - Bombeiros		18			18					18	

CHEFE DIVISÃO			2							
TECNICO SUPERIOR	7			7					7	
COORDENADOR TECNICO	7			7					7	
ASSISTENTE TECNICO	30			30					30	
ENCARREGADO OPERACIONAL	5			5					5	
ASSISTENTE OPERACIONAL	57			57		8		8	65	
PESSOAL NÃO DOCENTE	27			27					27	
CARREIRAS SUBSISTENTES	22			22					22	