

Mapa de Pessoal 2017 - RESUMO

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 QUE TRANSITARAM DE 2016 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS				Total
	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indetermina do	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2	
Total Pessoal Dirigente			2	2					2
Total Carreiras Regime Geral	104	5		109	6			6	115
Total Carreiras Regime Especial	18	5		23					23
Total de Pessoal não Docente	24			24					24
TOTAL	146	10	2	158	6			6	164

	N.º de Postos de Trabalho		
	Extintos durante o ano 2016		
	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Outros	Total
Carreiras Regime Geral			
Carreiras Regime Especial	1		1
Pessoal não Docente	1		1
TOTAL	2		2

Reunião da Câmara Municipal, em ____ / ____ / ____

Reunião de Assembleia Municipal, em ____ / ____ / ____

Mapa de Pessoal 2017

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2016 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	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	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	
		Gestão					1			1	1	
		Marketing e Consumo					1			1	1	
	TOTAL 1 - Tecnico Superior			2			2	2			2	4
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	

Mapa de Pessoal 2017

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS	
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2016 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS						
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2			
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	3			3					3		
		Reprografia	1			1					1		
		Telefonista	1			1					1		
	TOTAL 1 - Assistente Operacional		9			9					9		
	TOTAL DAF		28		1	29	2			2	31		
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	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 2017

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2016 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	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	5			5					5	a) e b)
		Desenho	1			1					1	
		Secretariado	1			1					1	b)
	TOTAL 2 - Assistente Técnico			7			7					7
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 2 - Encarregado Operacional			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	Auxiliar Administrativo	1			1					1	
		Calceteiros	1			1					1	
		Canalizador	2			2					2	
		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	1			1					1	
		Mecânico	1			1					1	
		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	
		Serralheiro Civil	1			1					1	
		Tractorista	1			1					1	
		Trolhas	1			1					1	
TOTAL 2 - Assistente Operacional			31			31					31	
TOTAL DOUA			45		1	46					46	

Mapa de Pessoal 2017

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 2016 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS				Total	
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	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	
		Comunicação Empresarial					1			1	1	
		Serviço Social					1			1	1	
		Design e Tecnologia de Artes Gráficas					1			1	1	
		Biblioteca e Arquivo					1			1	1	
TOTAL 3 - Tecnico Superior			3			3	4			4	7	
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	c)
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	
		Ação Educativa	1			1					1	
		Biblioteca e Documentação	3			3					3	
TOTAL 3 - Assistente Técnico			8			8					8	

Mapa de Pessoal 2017

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2016 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		
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	
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					4	
		Auxiliar Serviços Gerais	2			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			13					11		
	TOTAL GDHS		27			27	4			4	29	
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	Serviços Gerais	2			2					2	
		Sapadores		5		5					5	
	TOTAL 4 - Assistente Operacional		2	5		7					7	
	TOTAL GDHS		4	5		9					9	
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	

Mapa de Pessoal 2017

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2016 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	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.	Chefe de Serviços de Administração Escolar - <u>CARREIRA SUBSISTENTE</u>	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	5			5					5	
	TOTAL 5 - Assistente Técnico		5			5					5	
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		24			24					24	
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	14	5		19					19	Dotação Global d), e) e f)
		Bombeiros 2.ª Classe										
		Bombeiros 3.ª Classe										
		Bombeiros Recruta										
TOTAL - Bombeiros		14	5		19					19		

Mapa de Pessoal 2017

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Acadêmica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho								Total	OBS
			Providos				POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2016 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		

Notas:

Situações de Mobilidade / Nomeação

- a) 1 Assistente Técnico em mobilidade interna intercategoria em Coordenador Técnico;
- b) 2 Assistentes Técnicos em mobilidade interna intercarreiras para Técnico Superior;
- c) 1 Coordenador Técnico em mobilidade interna intercarreira para Técnico Superior;
- d) 1 Bombeiro de 2ª Classe em mobilidade interna intercategoria para Chefe de Bombeiros;
- e) 1 Bombeiro de 2ª Classe em mobilidade interna intercategoria para Subchefe de Bombeiros;
- f) 1 Bombeiro de 2ª Classe nomeado como Adjunto do Gabinete de Apoio ao Presidente;