

[Handwritten signatures and initials in the top right corner, including "B", "Amo", "Pedro", and "J.P."]

Mapa de Pessoal

Página nº 59

N.º de Postos de Trabalho				
Extintos durante o ano 2014				
	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Determinado Certo	Outros	Total
Carreiras Regime Geral	4			4
Carreiras Regime Especial	3			3
Pessoal não Docente	1			1
TOTAL	8			8

Reunião de Assembleia Municipal, em 26 / 11 / 2014

Mapa de Pessoal 2015

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

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho					POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS				OBS	
			Providos			Sub_total 1	Outros	Relação Jurídica Tempo Resolutivo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros	Sub_total 2		Total
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Outros								
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E TRANSACCIONÁRIA													
Comentário aos titulares dos cargos de direcção, intermédia de 2.º grau:													
Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficácia 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 atitudes profissionais necessários ao exercício das suas funções; Promover a melhoria 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 opções a desenvolver para o 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 e desenvolver as respectivas acções de formação 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	
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, a execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, no desempenho do trabalho, promovendo 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 - Técnico Superior		2		2							2	

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos do Trabalho					POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E				OBS	
			Provisos			Sub_total 1		Relação Jurídica Tempo Resoluto (Cargo/Incentivo)		Sub_total 2			
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resoluto (Cargo/Incentivo)	Otros	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resoluto (Cargo/Incentivo)	Otros	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resoluto (Cargo/Incentivo)			
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 tarefas 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 acção comum e instrumentais e nos vários domínios de acção 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, repetitivas e rotineiras, com carácter de urgência, sob a direcção de superiores, podendo equiparar-se 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 Cabrador	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 134		28		1		29					29	
DIVISÃO DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE													
Compete aos titulares dos cargos de direcção, intermédia e 2.º grau:													
Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à efectiva 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, aos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço bem como debater e explicar as regras e normas de conduta a observar no emprego 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 específicas dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas.	Chefe de Divisão	Arquitectura			1							1	
	TOTAL 2 - Chefe de Divisão				1		1					1	

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	Privilégios				R\$ do Postos de Trabalho				OBS		
			POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSITARAM DE 2013 E				POSTOS TRAB. PROPOSTOS						
			Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Ou	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Indeterminado	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Ou	Sub_total 2		Total	
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 directos graus de autoridade e responsabilidade, em áreas de actuação comuns, exclusivas ou partilhadas, com funções instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com encaminhamento 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 - Técnico Superior		2				2					2	
	Coordenador Técnico		4				4					4	
	TOTAL 2 - Coordenador Técnico		4				4					4	
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	Desenho	1				1					1	
	Secretariado		1				1					1	
	TOTAL 2 - Assistentes Técnico		6				6					6	
	Encarregado Operacional		2				2					2	
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao sector de actividades, 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.	TOTAL 2 - Encarregado Operacional		2				2					2	
	Auxiliar Administrativo		1				1					1	
	Calçateiros		1				1					1	
	Canalizador		2				2					2	
	Cantoneiro		1				1					1	
	Cantoneiro Limpeza		1				1					1	
	Capinheiro de Limpos		1				1					1	
	Condutor Máquinas Pesadas		1				1					1	
	Coveiros		2				2					2	
	Electricista		1				1					1	
	Jardineros		3				3					3	
	Leitor Cobrador		1				1					1	
	Limpeza e Higiene		1				1					1	
	Médico		1				1					1	
	Motorista Transp. Colect.		5				5					5	
	Motorista		1				1					1	
	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, procedimento, quando necessário, a manutenção e reparação dos mesmos.	Op. Est. Elev. Trat. Dapur.		1				1					1
Pedreiros			3				3					3	
Pintor			1				1					1	
Serralheiro Civil			1				1					1	
Tactolista			1				1					1	
Troilhas			1				1					1	
TOTAL 2 - Assistente Operacional			31				31					31	
TOTAL DOUA			45				46					46	

Mapa de Pessoal 2015

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

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou / Profissional	N.º de Postos de Trabalho						OBS	
			Provisos		POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSFERAM DE 2013 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
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 de projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de cursos actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de acção comunitária, 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, tendo em conta a índole técnica e exigências por directivos ou intervenções superiores.	Técnico Superior	Conservação e Restauro	1			1				1
		Sociologia	1			1				1
		Turismo / Gestão Cultural	1			1				1
		TOTAL 3 - Técnico Superior	3			3				3
	Coordenador Técnico									
Funções de chefia técnica e administrativa em uma autoridade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do pessoal que coordina, supervisão, orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	TOTAL 3 - Coordenador Técnico	1			1				1	
		Administrativo	4			4				4
		Ação 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
		Auxiliar Acção Educativa	4			4				4
		Auxiliar Serviços Gerais	2							
	Assistente Operacional									
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 pelo cumprimento das tarefas, quando necessário, a manutenção e reparação dos materiais.	Assistente Operacional	Auxiliar Técnico Turismo	3			3			3	
		Caldeiros	1			1				1
		Nadador Salvador	1			1				1
		Op. Elev. Trat. Depur.	1			1				1
	TOTAL 3 - Assistente Operacional	13			11				11	
TOTAL GDHS	27			25				25		

Mapa de Pessoal 2015

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

Atribuições / Competências / Actividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação Académica e ou Profissional	N.º de Postos de Trabalho					POSTOS NÃO OCUPADOS QUE TRANSISTAM DE 2013 E POSTOS TRAB. PROPOSTOS					OBS
			Providos					Relação Jurídica					
			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	Total		
GABINETE PROTECÇÃO 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 comum e instrumental e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico Administrativo					2							2
	TOTAL 4 - Assistente Técnico					2							2
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, incluindo tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelo cumprimento das actividades sob a sua direcção e supervisão.	Assistente Operacional	Sapadores		5									5
	TOTAL 4 - Assistente Operacional		1	5		6							6
	TOTAL GDHS		3	5		8							8
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. Subordinação com autonomia ou em grupo, de parcerias e projectos, com diversos graus de dificuldade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, parcerias e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	Psicóloga	1										1
	TOTAL 5 - Técnico Superior		1			1							1
Funções de chefia técnica e administrativa em uma ou mais áreas de actuação, com carácter de coordenação e responsabilidade, incluindo a organização e supervisão do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e operacional, com carácter de intermédio, de ligação e de apoio, com elevado grau de autonomia e responsabilidade.	Chefe de Serviços de Administração Escolar - CARRERA SUBSISTENTE		1										1
	TOTAL 5 - Carreira Substantivo		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 comum e instrumental e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	Assistente Técnico	Administrativo	6			6							6
	TOTAL 5 - Assistente Técnico	Ação Educativa	1			1							1
	TOTAL 5 - Assistente Técnico		7			7							7
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, incluindo tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelo equipamento sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, conservação, quando necessária, a manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Auxiliar Acção Educativa	17			17							17
	TOTAL 5 - Assistente Operacional		17			17							17
	TOTAL PND		26			26							26

Mapa de Pessoal 2015

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

Atribuições / Competências / Atividades	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 Resolutivo (Certo/Incerto)	Otros	Sub_total 1	Relação Jurídica Tempo Resolutivo (Certo/Incerto)	Otros		Sub_total 2	Total
CATEGORIAS ESPECIAIS											
Informática	Técnico de Informática	Técnico de Informática do Grau 3									
		Técnico de Informática do Grau 2	2					2			2
		Técnico de Informática do Grau 1									
		TOTAL - Técnico de Informática	2					2			2
Técnico-Profissional	Fiscal Municipal	Técnico Profissional Especialidade Policial									
		Técnico Profissional Especialidade									
		Técnico Profissional Principal	2					2			2
		Técnico Profissional de 1.ª Classe									
		Técnico Profissional de 2.ª Classe									
Bombeiros	Bombeiros	TOTAL - Fiscal Municipal	2					2			2
		Bombeiros 1.ª Classe									
		Bombeiros 2.ª Classe	15					15	5		20
		Bombeiros 3.ª Classe									
		Bombeiros Recruta									
		TOTAL - Bombeiros	15					15	5		20
CHefe DIVISAO											
TÉCNICO SUPERIOR											
COORDENADOR TÉCNICO											
ASSISTENTE TÉCNICO											
ENCARREGADO OPERACIONAL											
ASSISTENTE OPERACIONAL											
PESSOAL NÃO DOCENTE											
CARREIRAS SUBSISTENTES											