



Assembleia Municipal de Caminha

MINUTA

Alínea d) – Mapa de pessoal para 2016

A Assembleia Municipal apreciou e discutiu uma proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de vinte e cinco de novembro de dois mil e quinze, relativa à “**Mapa de pessoal para 2016**”, conforme documento anexo que aqui se dá por inteiramente reproduzido e dela faz parte integrante.

Assim e porque nos termos da alínea o) do n.º1 do art.º25 da lei 75/2013 de 12 de setembro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprovar os mapas de pessoal dos serviços municipais, **propõe-se** a aprovação do Mapa de Pessoal para 2016.

Esta proposta foi aprovada pela Assembleia Municipal com 23 votos a favor, 0 votos contra e 12 abstenções.

A deliberação, ora tomada, foi aprovada em minuta, depois de lida em voz alta na presença simultânea de todos, com 35 votos a favor, 0 votos contra e 0 abstenções.

Sala de Reuniões da Assembleia Municipal de Caminha, 11 de dezembro de 2015

A Segunda Secretária

O Primeiro Secretário

O Presidente da Mesa da Assembleia



Câmara Municipal de Caminha

CÓPIA DA ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA REALIZADA NO DIA 25 DE NOVEMBRO DE 2015-----

-----PARTE RESPETIVA-----

PROPOSTA N.º 05 – MAPA DE PESSOAL PARA 2016

Nos termos da alínea ccc), do n.º1, do art.º 33º, da Lei 75/2013 de 12 de Setembro, articulado com a alínea o), n.º 1, do art.º 25º, compete à Câmara Municipal apreciar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal matérias da sua competência.

Assim, o mapa de pessoal é tido como um importantíssimo instrumento de gestão e planeamento dos recursos humanos, com vista a assegurar as necessidades resultantes do desenvolvimento do Município.

O Mapa de Pessoal da Câmara Municipal como instrumento de gestão e planeamento é elaborado nos termos do art.º 29 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e prevê os pontos de trabalho necessários para o desenvolvimento das atividades das respetivas unidades e subunidades orgânicas.

Nos termos do n.º 4 do referido art.º 29º da LTFP, o Mapa de Pessoal é aprovado pela entidade competente para aprovação da proposta do orçamento.

Assim, **propõe-se** que a Câmara Municipal delibere submeter à aprovação da Assembleia Municipal a presente proposta de Mapa de Pessoal.

A presente proposta foi aprovada com 4 votos a favor do Senhor Presidente e dos Senhores Vereadores Guilherme Lagido, Rui Teixeira e Rui Fernandes, 0 votos contra e 3 abstenções dos Senhores Vereadores Flamiano Martins, Liliana Silva e Vanda Pêgo.

-----ESTÁ CONFORME-----

Paços do Município de Caminha, 25 de Novembro de 2015

A COORDENADORA TÉCNICA DA S.A.A.E.

Teresa Maria Gonçalves Palma Amorim Fernandes



MUNICÍPIO DE CAMINHA

[Handwritten marks]

INFORMAÇÃO INTERNA Nº 49 (DFA)-(Secção de Pessoal)	
PARECER	DESPACHO
<p><i>visto,</i> Ao Executivo para análise e decisão 19. out. 2015 Sandra Pereira</p>	<p><i>Reúna-se para reunião de Câmara de modo a aprovar a mesma matéria a 2ª Sessão Municipal</i> <i>[Signature]</i> 20/11/15</p>

De: DFA/Secção de Pessoal

Para: Sr. Presidente

ASSUNTO: ELABORAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL para 2016

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, prevê que, para cada exercício orçamental, devem ser planeadas as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis;

Este planeamento deve incluir eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis (divisões), bem como o respetivo mapa de pessoal.

Nos termos do art.º 29º da LTFP, os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução. Contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

As alterações aos mapas de pessoal que impliquem um aumento de postos de trabalho carecem de autorização prévia do membro do Governo de que dependa o órgão ou da sua sustentabilidade futura pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.

O disposto no número anterior não é aplicável à alteração do mapa de pessoal que decorra do direito de ocupação de posto de trabalho no órgão ou serviço pelo trabalhador que, nos termos legais, a este deva regressar.

Foi também incluído neste mapa as situações de pessoal que atualmente se encontra a exercer cargos dirigentes, estando neste caso o posto de trabalho preenchido igualmente no posto de trabalho de origem, como cativo, não implicando, assim, o acréscimo de postos de trabalho.

Face ao exposto, deverá a referida ” **proposta do mapa de pessoal** “em anexo, **ser superiormente analisada e informada sobre a necessidade, se existir, de criar novos postos de trabalho, por tempo determinado ou indeterminado, consoante as atividades a desenvolver constantes do plano de atividades.**

Os postos de trabalho devem ser caracterizados em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar; do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam; dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular; do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

A orçamentação das despesas com pessoal é feita com base no número de efetivos constantes no mapa de pessoal, englobando todas as modalidades de vinculação e eventuais novos postos de trabalho para 2016.

O mapa de pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.

À consideração superior de V.Ex^ª.

Caminha, 16 de Outubro de 2015

A Coordenadora Técnica,



(Teresa Carneiro)



MUNICÍPIO DE CAMINHA

NOTA JUSTIFICATIVA

O Mapa de Pessoal é tido como um importantíssimo instrumento de gestão e planeamento dos recursos humanos, com vista a assegurar as necessidades resultantes do desenvolvimento do Município.

O Mapa de Pessoal da Câmara Municipal como instrumento de gestão e planeamento é elaborado nos termos do art.º 29 da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP) e prevê os postos de trabalho necessários para o desenvolvimento das atividades das respetivas unidades e subunidades orgânicas.

Nos termos do nº 4 do referido artº29 da LTFP, o Mapa de Pessoal é aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta do orçamento, pelo que se propõe que a Câmara Municipal submeta para a aprovação da Assembleia Municipal a presente proposta de Mapa de Pessoal.

Caminha, 19 de novembro de 2015.

O Presidente da Câmara,

(Miguel Alves)



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA - 2016

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Comissão de Serviço		Observações
		Ocupados	Não ocupados	
Adjunto	Gabinete de Apoio à Presidência	1	0	
Secretário		1	0	
Secretário		2	0	

COMANDANTE OPERACIONAL MUNICIPAL	Sem prejuízo do disposto na Lei de bases da protecção civil compete um conjunto de competências: Acompanhar permanentemente as operações de protecção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração de planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho; Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional do Município; Assumir a coordenação das alterações de operações de socorro de âmbito municipal; Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselharem.	1	0	
----------------------------------	---	---	---	--

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Dirigentes		Observações
		Ocupados	Não ocupados	
Cargo intermédio de 2.º grau (DFA)	As do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, bem como as que constam do nº1 e nº3 do anexo II da Orgânica dos Serviços Municipais de caminha aprovada em reunião de câmara de 18/06/2014	1*	0	* Nomeados em regime de substituição
Cargo intermédio de 2.º grau (DAES)	As do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, bem como as que constam do nº1 e nº2 do anexo II da Orgânica dos Serviços Municipais de caminha aprovada em reunião de câmara de 18/06/2014	1*	0	* Nomeados em regime de substituição
Cargo intermédio de 2.º grau (DECAST)	As do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, bem como as que constam do nº1 e nº5 do anexo II da Orgânica dos Serviços Municipais de caminha aprovada em reunião de câmara de 18/06/2014	0	1	
Cargo intermédio de 2.º grau (DUPOE)	As do artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, bem como as que constam do nº1 e nº4 do anexo II da Orgânica dos Serviços Municipais de caminha aprovada em reunião de câmara de 18/06/2014	1*	0	* Nomeados em regime de substituição
Cargo Intermédio de 3.º grau (UMSIP)	As do nº3 do artigo 6º do Anexo I da Orgânica dos Serviços Municipais de Caminha bem como as do nº1 e 6 do Anexo II aprovado em reunião de Assembleia Municipal e de Câmara de 27/06/2014 e 18/06/2014 respetivamente.	0	1	



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações	
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados		
TÉCNICO SUPERIOR	<p>ARQUEOLOGIA: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Organizar e acompanhar as actividades que visam a sensibilização do público para a defesa do património cultural, designadamente exposições e visitas guiadas, realização de trabalhos de conservação, intervenção especializada de estabilização e recuperação de materiais; Organizar todo o espólio documental, e colecções literárias, procedendo ao tratamento e elaboração dos textos para a promoção do museu e do concelho; Coordenar o Museu Municipal e das Galerias de Arte do Concelho de Caminha; Elaboração de Planos de Trabalho</p> <p>Arqueológicos: Planeamento e desenvolvimento de escavações arqueológicas.</p> <p>ARQUITECTURA: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução; Elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e educação de projectos para licenciamento de obras e edificação de outras operações urbanísticas; Colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitectónicas; Coordenação e fiscalização na execução de obras; Participação em vitórias e elaboração dos respectivos autos e relatórios.</p> <p>SERVIÇO SOCIAL: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: atendimento às famílias e/ou indivíduos em situação de pobreza e exclusão social; encaminhamento dos mesmos grupos para os diversos serviços da comunidade; intervenção com indivíduos, famílias, grupos e comunidades no sentido de que estes desenvolvam as suas potencialidades e exerçam formas de cidadania participativa e se tornem responsáveis agentes de mudança, intervindo na melhoria das suas condições de vida; desenvolvimento de processos de articulação, de negociação e de mediação entre cidadãos, serviços públicos e outros organismos sociais; participação na concepção e definição de políticas sociais, intervindo na respectiva aplicação, reformulação, execução e avaliação e promoção de níveis de qualidade dos serviços e das condições de acessibilidade dos cidadãos aos benefícios, serviços, programas e projectos.</p>	1	0	0	0		
			4	1	0	0	
		0	0	0	1		



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
TÉCNICO SUPERIOR	<p>COMÉRCIO INTERNACIONAL: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos profissionais, nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Acompanha a implementação do Sistema de Qualidade em todos os serviços do município; Contribui para a revisão do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ); Promove os actos inerentes à elaboração e formatação dos documentos internos; Acompanha as conclusões das auditorias a realizar ao funcionamento dos serviços e promove as acções correctivas; Garante o cumprimento dos normativos internos e propõe medidas de simplificação sem prejuízo da eficácia; Implementação de medidas de modernização e simplificação administrativa, nomeadamente no âmbito do <i>simplex</i> autárquico.</p> <p>COMUNICAÇÃO: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente os seguintes domínios de actividade: Desenvolvimento de funções de estudo e concepção de métodos no âmbito da comunicação social; Organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação; Participa na concepção, produção e selecção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com o público, e que dão suporte a operações relacionais, incluindo as de cariz promocional ou publicitário; Participa no desenvolvimento de acções de melhoria da imagem do Município.</p> <p>HISTÓRIA: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Desenvolve funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, designadamente nos seguintes domínios de actividade: Organização, conservação e estudo de fundos documentais; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património locais; Conservação preventiva; Elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local.</p>	1	0	0	0	
		1	0	0	0	
			1	0	0	0



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações	
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados		
							Ocupados
TÉCNICO SUPERIOR	<p>GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVO: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Gerir de forma técnico-científica o Arquivo Municipal; Desenvolver estratégias de envolvimento dos serviços nas boas práticas arquivísticas e desenvolver iniciativas de promoção pública do espólio do arquivo municipal; Conservação, guarda e responsabilidade do arquivo municipal, arquivar os documentos entradas na câmara, facultando, para consulta ou empréstimo, mediante pedido, os documentos arquivados, assegurar o funcionamento do arquivo municipal.</p> <p>CONTABILIDADE: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, proceder às aquisições necessárias a todos os serviços municipais, com base em requisição externa; Promover todos os procedimentos de contratação no âmbito do ajuste directo; Gerir o armazém, garantindo a gestão de stocks, fornecimento dos bens aos serviços, providenciar para garantir o integral conhecimento das existências a cada momento, através de contagens físicas regulares; Acompanhar a execução dos contratos celebrados, assim como a sua caducidade; Prestar informações referentes às dotações orçamentais de despesa disponíveis.</p> <p>CERÂMICA: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Cumprir as funções inerentes à actividade de preservação e conservação do património; Proceder à realização de exames técnicos de diagnóstico do estado de conservação do património cultural; Elaborar relatórios técnicos diversos.</p> <p>CONTRATAÇÃO PÚBLICA: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Acompanhamento da execução dos projectos do PPI; Actos de contratação pública que integrem aquisições de bens e serviços, no âmbito de concursos públicos; Actos de contratação pública, independentemente do seu valor, inerentes à execução de empreitadas de obras públicas; Preparação e remessa de processos de contratação pública para o tribunal de contas com vista à obtenção de visto no contrato; Controlo e acompanhamento de financiamentos externos para investimentos.</p>	1	0	0	0		
		0	1	0	0		
			1	0	0	0	



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
TÉCNICO SUPERIOR	<p>DESIGN GRÁFICO E PUBLICIDADE: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Execução gráfica e multimédia; Criação de objectos e divulgação promocional; Execução gráfica de objectos editoriais; Execução gráfica de elementos institucionais; Arquivo fotográfico e do vídeo; Captação e edição de imagens; Produção de conteúdos multimédia e impressão de material de divulgação.</p> <p>DESPORTO: Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico técnicos, inseridos nos seguintes domínios de actividade: Direcção técnica desportiva - Planeamento, elaboração, organização e controlo de acções desportivas; Gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; Programas e desenvolvimento desportivo</p> <p>Concepção e aplicação de projectos de desenvolvimento desportivo; Coordenação das estruturas municipais afetas ao desporto.</p> <p>DIREITO: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à concretização e definição de políticas do município; Elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina, e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Pode ser incumbido de coordenar e supervisionar na actividade de outros profissionais e bem assim de acompanhar processos judiciais.</p> <p>EDUCAÇÃO SOCIAL: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Atendimento às famílias e/ou indivíduos em situação de pobreza e exclusão social; Encaminhamento das famílias e/ou indivíduos em situação de pobreza e exclusão social para os serviços da comunidade; Acompanhamento sócio-familiar no domicílio; Planificação, coordenação de actividades para crianças e jovens do Concelho, durante as pausas lectivas; Planificação, organização e acompanhamento de actividade de animação para Centros de Dia e lares do Concelho; Técnica responsável pelas avaliações sócio-económicas dos municípios para efeitos de atribuição de géneros alimentares do banco alimentar e do PCAAC; Representante da autarquia no NLI do Rendimento Social de Inserção; Elemento cooptado da Câmara Municipal de Caminha na Comissão Protecção de Crianças e Jovens em Risco de Caminha - funções desempenhadas como Presidente da CPCJ; Proceder à realização de documentos de diagnóstico sobre as diferentes dinâmicas educativas locais; Acompanhar, no terreno, a implementação das várias medidas de desenvolvimento na área do planeamento ou acção educativa local.</p>	1	0	0	0	
		3	0	0	0	
			3	0	0	0



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
TÉCNICO SUPERIOR	<p>EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Proceder à realização de documentos de diagnóstico sobre as dinâmicas educativas locais; Acompanhar directamente as crianças nas actividades educativas e ou lúdicas; Proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas actividades, promovendo nomeadamente a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; Elaborar relatórios técnicos diversos.</p>	1	0	0	0	
	<p>ENGENHARIA AGRÍCOLA: Promove a elaboração de estudos e projectos e acompanha a sua execução no domínio das infra-estruturas, construções rurais e obras de defesa e conservação do solo, de acordo com as necessidades e prioridades; Assegura o cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola; Assegura as acções decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária, do arrendamento rural, dos níveis de aproveitamento dos solos e de outras modalidades de exploração; Elaborar relatórios técnicos diversos.</p>	2	0	0	0	
	<p>ZOOTÉCNICA/ MINAS E GEOAMBIENTE: Conceber, planear e otimizar técnicas de nutrição e alimentação animal; Definição de medidas de controlo no âmbito da saúde pública em conjunto com o Veterinário; Realização de acções de sensibilização direccionadas para a problemática dos animais abandonados; Realização de estudos e prospeções, inventariação e avaliação de recursos naturais; Selecionar os métodos e procedimentos mais adequados à avaliação integrada dos diversos riscos ambientais; Elaborar relatórios técnicos diversos.</p>	2	1	0	0	
	<p>ENGENHARIA CIVIL/ AMBIENTE: Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; Concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Fiscalização e direcção técnica de obras e realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas; nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; Proposta de planificação e garantia de apoio técnico e logístico adequado às acções a desenvolver nos diferentes domínios ambientais; Implementação, dinamização e acompanhamento de campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, qualidade do ar, ruído, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos.</p>	11*	1**	0	0	<p>*1 TS - CARGO INTERMÉDIO DE 2.º GRAU nomeada em regime de substituição ** Procedimento concursal aberto (1 vaga)</p>



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
TÉCNICO SUPERIOR	<p>ECONOMIA E GESTÃO: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projectos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, da administração central ou outros; Instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários; Investigação de diferentes aspectos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia.</p> <p>GEOGRAFIA: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Estuda fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional. Efectua estudos sobre ambiente natural, o povoamento, as actividades dos grupos humanos e os equipamentos sociais nas suas relações mútuas, fazendo observações directas ou interpretando e aplicando resultados obtidos por ciências conexas. Efectua estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infra-estruturas, população, actividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento físico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações; Recorre com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos; Participação em reuniões para análise de projectos e programas com vista a coordenar os estudos a empreender num ou em vários domínios de especialização; Participação na concepção, redacção e implementação de projectos de âmbito diversificado.</p>	*4	0	0	0	*1 cargo intermédio 2º grau, nomeado em regime de substituição.



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
TÉCNICO SUPERIOR	<p>HIGIENE E SEGURANÇA: NO TRABALHO: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Colaboração na definição da política de prevenção e protecção de riscos profissionais, acidentes de serviço e doenças profissionais; Elaboração e implementação de acções, diagnósticos e propostas no âmbito dos riscos profissionais, planos de emergência, acidentes de serviço e doenças profissionais; Avaliação e solução de riscos profissionais, assegurando a eficiência dos sistemas necessários à operacionalização das medidas de prevenção e de protecção implementadas e dos critérios para a aquisição e manutenção de equipamentos de protecção individual e a sinalização de segurança; Estudo das condições de higiene e segurança existentes nos diversos serviços municipais, promovendo a adopção ou aquisição de meios de produção individuais ou colectivos; Orientação técnica das actividades de segurança e higiene e saúde no trabalho, adoptando uma perspectiva multidisciplinar; Promoção, integração e implementação da prevenção nos sistemas de informação e de comunicação, definindo e concebendo instrumentos que visem essa integração e difusão e avaliando a sua adequação; Dinamização de processos de consulta e de participação dos trabalhadores no âmbito da protecção e prevenção, analisando as propostas resultantes e avaliando a sua viabilidade; Regulamentação das actividades de prevenção e segurança.</p> <p>LINGUAS E LITERATURA: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Gestão do processo de Educação; Mediação entre a autarquia e os estabelecimentos de ensino, recepcionando as solicitações e tratando do devido encaminhamento/ resposta; Elaboração do Plano de Transportes, em consonância com a legislação aplicável; Preparação das candidaturas a submeter à DREN; Monitorização de regular funcionamento das Actividades de Enriquecimento Curricular; Organização de eventos, no âmbito da Educação; Elaboração de protocolos a estabelecer com as diferentes entidades, nomeadamente para assegurar refeições e transporte.</p>	1	0	0	0	



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/Carreira/Categoria	Atribuições/Competências/Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
TÉCNICO SUPERIOR	<p>MEDICINA VETERINÁRIA: Compete ao médico veterinário municipal: Colaborar na execução das tarefas de inspecção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformam, fabricam, conservam, armazenam ou comercializam animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectadas casos de doenças de carácter epizootico; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inqueritos de interesse pecuário e ou económico e presta informação técnica sobre a abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.</p> <p>PSICOLOGIA: Efectua estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente, nas seguintes áreas: Promoção de acções necessárias ao recrutamento, selecção e orientação profissional dos trabalhadores; Resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; Detecção de necessidades da comunidade educativa, com fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativa e recreativa.</p> <p>PLANEAMENTO URBANÍSTICO: Desenvolve funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de urbanismo, designadamente nos seguintes domínios de actividade: Preparação de programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projectos ou estudos de natureza urbanística; Participação directa na elaboração de estudos, planos e projectos urbanísticos; Avaliação de estudos, planos e projectos urbanísticos e emissão dos respectivos pareceres; Apreciação, no quadro da gestão urbana, de estudos, projectos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respectivos pareceres.</p>	0	1	0	0	
		2	0	0	0	
		1	0	0	0	



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
TÉCNICO SUPERIOR	<p>SOCIOLOGIA: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Desenvolver funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia; Participar na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da respectiva autarquia local; Desenvolver projectos e acções ao nível da intervenção na colectividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respectiva autarquia local; Propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Promover e dinamizar acções tendentes à integração e valorização dos cidadãos; Realizar estudos que permitam conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação.</p> <p>TECNOLOGIAS E SISTEMAS DE INFORMACAO: Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudo e concepção tendentes a informar a decisão superior, cabendo-lhe nomeadamente: Requalificação de terceiros; Liquidação e acompanhamento dos registos contabilísticos referentes a impostos; designadamente do IVA; Processamento dos pagamentos referentes à consignação de receitas.</p> <p>TURISMO: Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudo e concepção tendentes a informar a decisão superior, cabendo-lhe nomeadamente: Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planear, organizar e controlar acções de promoção turística; Participar em auditorias com vista ao licenciamento dos empreendimentos turísticos e dos estabelecimentos de alojamento local; Prestar acompanhamento/ apoio técnico na realização de acções de formação a disponibilizar aos agentes do sector turístico; Participação e colaboração na elaboração de projectos de candidaturas municipais e intermunicipais da área de Turismo.</p>	2	0	0	0	
		1	0	0	0	
		*4	0	0	0	



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	<p>INFORMÁTICA: Desempenha funções de concepção e aplicação em qualquer uma das seguintes áreas: gestão e arquitecturas de sistemas de informação; Infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software (ver especificações na referência portaria); Incumbe ainda ao pessoal integrado nesta carreira as seguintes tarefas, nas respectivas áreas de especialidade - colaborar na definição de políticas, no desenvolvimento dos sistemas de tecnologia e informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de actividades de consultadoria e auditoria especializada, estudar o impacto dos sistemas informáticos e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática participar no planeamento e no controlo de projectos informáticos.</p> <p>INFORMÁTICA: O técnico de informática desempenha funções numa das seguintes áreas funcionais, infra-estruturas tecnológicas e engenharia de infra-estruturas tecnológicas são predominantemente: instalar componentes hardware e software, designadamente de sistemas de servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, optimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas; Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática.</p>	1	0	0	0	
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	<p>INFORMÁTICA: O técnico de informática desempenha funções numa das seguintes áreas funcionais, infra-estruturas tecnológicas e engenharia de infra-estruturas tecnológicas são predominantemente: instalar componentes hardware e software, designadamente de sistemas de servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, optimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas; Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática.</p>	5	0	0	0	
COORDENADOR TÉCNICO	<p>Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, pou cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização de 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.</p>	7	1*	0	0	* trabalhador em regime de mobilidade interna



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
ASSISTENTE TÉCNICO	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.	46**/***	2*	0	0	*1 vaga - procedimento concursal aberto (HST) e 1 lugar mobilidade interna **Mobilidade Interna- 1 lugar; *** 2 postos cativos-Comissão de Serviço (adjunto) e Coordenador técnico
ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade sob a sua supervisão.	3	0	0	0	
ENCARREGADO OPERACIONAL	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob a sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	2	2	0	0	
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 pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	145	4	0	0	



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
Técnico Profissional Especialista Principal Fiscal Municipal	Despacho n.º 20/SEALOT/94, publicado na II série do D.R. de 12 de Maio - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica.	1	0	0	0	CARREIRA SUBSISTENTE
Técnico Profissional Especialista Fiscal Municipal	Despacho n.º 20/SEALOT/94, publicado na II série do D.R. de 12 de Maio - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica.	1	0	0	0	CARREIRA SUBSISTENTE
Técnico Profissional de 1ª Classe Fiscal Municipal	Despacho n.º 20/SEALOT/94, publicado na II série do D.R. de 12 de Maio - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica.	2	0	0	0	CARREIRA SUBSISTENTE



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
Mestre de Tráfego Fluvial	Anexo I a que se refere o n.º 1, do artigo 8º, do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro: Responde pela embarcação de tráfego local onde presta serviço, na área da capitania do porto onde é efectuado o tempo da embarcação; Executa o expediente relacionado com o funcionamento da embarcação, nomeadamente elaborando requisições de materiais sobresselentes e registando em boletins e mapas elementos de execução dos serviços.	0	0	0	1	CARREIRA SUBSISTENTE
Motorista de Tráfego Fluvial	Anexo I a que se refere o n.º 1, do artigo 8º, do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro: Coadjuva e substitui o mestre de tráfego fluvial nas suas faltas e impedimentos; Para além de conduzir a embarcação, auxilia o mestre em todos os trabalhos, para os quais seja solicitada a sua colaboração.	2	0	0	0	CARREIRA SUBSISTENTE
Marinheiro de Tráfego Fluvial	Anexo I a que se refere o n.º 1, do artigo 8º, do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro: Executa as tarefas inerentes ao serviço de convés, a navegar ou em cais, subordinadas ao nível da sua competência técnica; Efectua manobras de amarração, fundeamento, recepção, recolha e passagem de cabos de reboque, executa trabalhos de mancaria, conservação e limpeza da unidade, necessários à manutenção e bom funcionamento de todos os apetrechos da embarcação; Dá informações aos passageiros relacionados com o percurso e arumação de eventuais veículos e bagagens.	2	0	0	0	CARREIRA SUBSISTENTE



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

RESUMO

Cargo/ Carreira/ Categoria	Comissão de Serviço		Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Posto de Trabalho	
	Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados
	COMANDANTE MUNICIPAL	1	0	0	0	0	0	1
TÉCNICO SUPERIOR	0	0	53	4	0	1	53	5
ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	0	0	1	0	0	0	1	0
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	0	0	5	0	0	0	5	0
COORDENADOR TÉCNICO	0	0	7	1	0	0	7	1
ASSISTENTE TÉCNICO	0	0	46	2	0	0	46	2
ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL	0	0	3	0	0	0	3	0
ENCARREGADO OPERACIONAL	0	0	2	2	0	0	2	2
ASSISTENTE OPERACIONAL	0	0	145	4	0	0	145	4
TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALISTA - PRINCIPAL FISCAL MUNICIPAL	0	0	1	0	0	0	1	0
TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALISTA - FISCAL MUNICIPAL	0	0	1	0	0	0	1	0
TÉCNICO PROFISSIONAL DE 1.ª CLASSE FISCAL MUNICIPAL	0	0	2	0	0	0	2	0
MESTRE DE TRÁFEGO FLUVIAL	0	0	0	0	0	1	0	1
MOTORISTA DE TRÁFEGO FLUVIAL	0	0	2	0	0	0	2	0
MARINHEIRO DE TRÁFEGO FLUVIAL	0	0	2	0	0	0	2	0
TOTAL	1	0	270	13	0	2	271	15