



MUNICÍPIO DE CAMINHA

CÓPIA DA ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA REALIZADA NO DIA 6 DE DEZEMBRO DE 2017.-----

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

PROPOSTA N.º 7 – APROVAR SUBMETER À ASSEMBLEIA MUNICIPAL O MAPA DE PESSOAL PARA 2018;

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 para 2018 que uma cópia fica a fazer parte integrante da ata.

A presente proposta foi aprovada com 4 votos a favor do Senhor Presidente e dos Senhores Vereadores Guilherme Lagido, Liliana Ribeiro e Rui Lages, 0 votos contra e 3 abstenções dos Senhores Vereadores José Presa, Paulo Pereira e Liliana Silva.

-----ESTÁ CONFORME-----

A ATA ONDE CONSTA A PRESENTE PROPOSTA FOI APROVADA EM MINUTA NO DIA 6 DE DEZEMBRO DE 2017, POR UNANIMIDADE.-----

Paços do Município de Caminha, 6 de Dezembro de 2017

A COORDENADORA TÉCNICA

Teresa Maria Gonçalves Palma Amorim Fernandes



Handwritten initials and a checkmark.

MUNICÍPIO DE CAMINHA

INFORMAÇÃO INTERNA
Nº 80 (DFA)-(Secção de Pessoal)

PARECER	DESPACHO
	<p><i>A proposta é equilibrada tendo em conta os objetivos do Município para este ano e a necessidade continuada na expansão de despesa. Serão lugares nos quadros para procedimentos continuados em curso, face a possibilidade de recurso de alguns trabalhadores que, neste momento, trabalham fora da Câmara e deixa em aberto a possibilidade de avançar o procedimento concursal face aos limites oferecidos, de onde que</i></p>

De: DFA/Secção de Pessoal

Para: Sr. Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos

ASSUNTO: ELABORAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL para 2018

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.

Handwritten notes: "face pnterri submissões e Amplitude Municipal"

Handwritten signature and date: 30/11/17

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.

Assim, remete-se em anexo “**Mapa de Pessoal (atualizado à presente data)**” para que se possa obter **informação sobre a necessidade, se existir, de criar novos postos de trabalho (ou retirar postos não ocupados), 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.

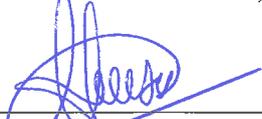
A orçamentação das despesas com pessoal é feita com base no número de efetivos constantes no mapa de pessoal, englobando todas as modalidades de vinculação e eventuais novos postos de trabalho para 2018.

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, 10 de novembro de 2017

A Coordenadora Técnica,



(Teresa Carneiro)



MUNICIPIO 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, 30 de novembro de 2017.

O Presidente da Câmara,


(Miguel Alves)



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA - 2018

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	Gabinete de Apoio à Vereação	2	0	

CARGO/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Ocupados	Não ocupados	Observações
COMANDANTE OPERACIONAL MUNICIPAL	Sem prejuizo 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	
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	
Cargo intermédio de 2.º grau (DECASTD)	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	1	0	
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	
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 respectivamente.	0	1	

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atividades/ Competências/ Atividades	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 conselho; Coordenar o Museu Municipal e das Galerias de Arte do Conselho de Caminha; Elaboração de Planos de Trabalho 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 visitas e elaboração dos respectivos autos e relatórios.</p> <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 simplex 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	
	4	0	0	0		
	1	0	0	0		

[Handwritten signature]

Cargos/ Carreiras/ Categoria

Atividades/ Competências/ Atividades

Gestão Documental e Arquivo:	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
	Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
<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>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> <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 imagem; 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 - Concepção e aplicação de projectos de desenvolvimento desportivo; Coordenação das estruturas municipais afectas 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>	1	0	0	0	
	1	0	0	0	
	1	0	0	0	
	3*	1	0	0	*1 trabalhador cativo por se encontrar em regime de Comissão de Serviço noutra Município

Cargos/ Carreiras/ Categoria

Atividades/ Competências/ Atividades

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 actividades 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 NII 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.

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 ludicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlo essas actividades, promovendo nomeadamente a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção, e segurança, cortesia e boa conduta; Elaborar relatórios técnicos diversos.

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 necessárias 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.

ZOOTÉCNICA/ MÍNAS E GEOAMBIENTE: Conceber, planear e optimizar 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 prospecções, inventariação e avaliação de recursos naturais; Selecionar os métodos e procedimentos mais adequados à avaliação integrada dos diversos riscos ambientais; Elaborar relatórios técnicos diversos.

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 viabilidades 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.

Postos de Trabalho Indeterminado	Postos de Trabalho Determinado		Observações
	Ocupados	Não Ocupados	
	1	0	0
	1	0	0
	2	0	0
	2	0	0
	11*	1**	0

* 1 lugar cativeiro - cargo intercedido 2º grau nomeado em Comissão de Serviço
 ** Procedimento concursal aberto (1 vaga)

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 e 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, actividade 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 e implementação de projectos de âmbito diversificado.</p> <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 eficácia 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>	4	0	0	0	
		2	0	0	0	
		1	0	0	0	
		1	0	0	0	

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
	<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, armazenem ou comercializem 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 detectados casos de doenças de carácter epidémico. 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 inquéritos 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> <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 INFORMAÇÃO: Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudo e concepção/tendentes a informar a decisão superior, cabendo-lhe nomeadamente: Recuperação de dados; 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>	0	1*	0	0	Procedimento concursal a decorrer
TÉCNICO SUPERIOR		1	0	0	0	
		2*	0	0	0	* 1 lugar cativeiro licença sem remuneração inferior a 12 meses
		1	0	0	0	
		4	0	0	0	

Cargo/ Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Actividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
 ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	INFORMÁTICA. Desempenha funções de concepção e aplicação em qualquer uma das seguintes áreas: gestão e arquitectura de sistemas de informação; Infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software (ver especificações na referida 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.	1	0	0	0	
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	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 acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados; atribuir, otimizar e desafectar 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.	5	0	0	0	

Cargo / Carreira/ Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Postos de Trabalho Indeterminado		Postos de Trabalho Determinado		Observações
		Ocupados	Não Ocupados	Ocupados	Não Ocupados	
COORDENADOR TÉCNICO	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.	7	1*	0	0	* trabalhador em regime de mobilidade interna
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, na áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	47**/****/*****	1*	0	0	*1 vaga - procedimento concursal aberto (HST); ** 1 posto cativo-Comissão de Serviço (adjunto) *** 1 posto cativo -Mobilidade Interna Coordenador Técnico **** 2 postos cativos (secretarias)
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. Emissão 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.	142*	10**	0	4	*1 posto cativo em licença sem remuneração inferior a 12 meses ** 1 vaga procedimento concursal-covivo

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

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	<p>Anexo I a que se refere o n.º 1, do artigo 8.º, 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, substâncias e registando em boletins e mapas, elementos de execução dos serviços.</p> <p>Anexo I a que se refere o n.º 1, do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro</p>	0	0	0	1	CARREIRA SUBSISTENTE
Motorista de Tráfego Fluvial	<p>Cadava 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.</p> <p>Anexo I a que se refere o n.º 1, do artigo 8.º, 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 rebouque, executa trabalhos de mananca, conservação e limpeza da unidade, necessários à manutenção e bom funcionamento de todos os apetrechos da embarcação; Dá informações aos passageiros relacionadas com o percurso e armarção de eventuais veículos e bagagens.</p>	2	0	0	0	CARREIRA SUBSISTENTE
Marinheiro de Tráfego Fluvial		2	0	0	0	CARREIRA SUBSISTENTE

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
GAP-ADJUNTO	1	0	0	0	0	0	1	0
GAP - SECRETARIO	1	0	0	0	0	0	1	0
GAV-SECRETARIOS	2	0	0	0	0	0	2	0
CHEFES DE DIVISÃO	3	1	0	0	0	0	3	0
COMANDANTE MUNICIPAL	1	0	0	0	0	0	1	0
TÉCNICO SUPERIOR	0	0	53 (a)(b)	4	0	0	53	4
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	47 (c)(d)	1	0	0	46	1
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	142	10	0	4	142	14
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	8	1	268	18	0	5	275	23

- (a) um lugar cativo por se encontrar a exercer funções em cargos de direção intermédia 2º Grau- Chefes de Divisão
- (b) um lugar cativo por se encontrar a exercer funções em Comissão de Serviço noutro Município
- (c) um lugar cativo por se encontrar a exercer funções em cargos de Adjunto GAP
- (d) dois lugares cativos por se encontrarem a exercer funções de secretarias