



Assembleia Municipal de Caminha

MINUTA

Alínea d) – Mapa de Pessoal para 2021

A Assembleia Municipal apreciou e discutiu uma proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião extraordinária de dois de dezembro de dois mil e vinte, relativa ao “**Mapa de Pessoal para 2021**”, conforme documento anexo que aqui se dá por inteiramente reproduzido e dela faz parte integrante.

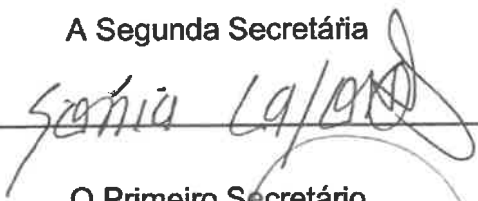
Assim e porque nos termos da alínea o), do n.º 1, do art.º 25, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º2, do art.º 6, da Lei 112/2017 de 29 de dezembro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprovar os mapas de pessoal dos serviços municipais, **propõe-se** que este órgão delibere aprovar o “Mapa de Pessoal para 2021”.

Esta proposta foi aprovada pela Assembleia Municipal com 24 votos a favor, 0 votos contra e 8 abstenções.

A deliberação, ora tomada, foi aprovada em minuta, depois de lida em voz alta na presença simultânea de todos, com 32 votos a favor, 0 votos contra e 0 abstenções.

Assembleia Municipal de Caminha, 18 de dezembro de 2020

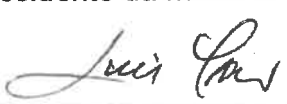
A Segunda Secretária



O Primeiro Secretário



O Presidente da Mesa da Assembleia





MUNICÍPIO DE CAMINHA

CÓPIA DA ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA REALIZADA NO DIA 2 DE DEZEMBRO DE 2020.-----

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

PROPOSTA N.º 2 – APROVAR SUBMETER À ASSEMBLEIA MUNICIPAL O MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021;

Nos termos da alínea ccc), do n.º 1, 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 2021 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 Paulo Pereira, Liliana Silva e Manuel Marques.

-----ESTÁ CONFORME-----

A ATA ONDE CONSTA A PRESENTE PROPOSTA FOI APROVADA EM MINUTA NO DIA 2 DE DEZEMBRO DE 2020, POR UNANIMIDADE.-----

Paços do Município de Caminha, 2 de Dezembro de 2020

A COORDENADORA TÉCNICA

Teresa Maria Gonçalves Palma Amorim Fernandes



MUNICÍPIO DE CAMINHA

Reuntem-se para reunir
de Câmara em que se debata
o Plano Orçamental para 2021.

| INFORMAÇÃO INTERNA Nº 12 (DFA)-(Secção de Pessoal) | |
|---|--|
| PARECER | DESPACHO |
| | <p>Concordo.</p> <p>22/10/20</p> <p>A. V. À Sr. Presidente para agendar para a reunião de Câmara de PA e Orçamento</p> |

24/11/20
A
E

De: DFA/Secção de Pessoal
Para: Sr. Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos

27/10/20

ASSUNTO: ELABORAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL para 2021

Remete-se em anexo **Mapa de Pessoal** que contem as alterações propostas e superiormente validadas, que para efeitos de aprovação deverá ser remetido a reuniões de Câmara e de Assembleia Municipal, nos termos do nº 4, do art.º 29 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, diploma aprovado em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

À consideração superior de V. Ex.ª.

Caminha, 22 de outubro de 2020

A Assistente Técnica,

(Sónia Vieira)



MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA - 2020

| 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/ CATEGORIA | DESCRIÇÃO DO CARGO/ CATEGORIA | Ocupados | Não ocupados | Observações |
|----------------------------------|---|----------|--------------|-------------|
| 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 | 0 | 1 | |
| 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 | 0 | 1 | |
| 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 5 do Anexo II aprovado em reunião de Assembleia Municipal e de Câmara de 27/06/2014 e 18/06/2014 respectivamente. | 0 | 1 | |

| Cargo / Categoria / Competência | 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 conceito; Coordenar o Museu Municipal e das Galerias de Arte do Concelho de Caminha; Elaboração de Planos de Trabalho Arqueológicos; Planeamento e desenvolvimento de actividades 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 vistorias e elaboração dos respectivos autos e relatórios.</p> <p>COMERCIO 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 administrativo.</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 cizit promocional ou publicitário; Participa no desenvolvimento de acções de melhoria do museu 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> | 2 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | 4* | 2 | 0 | 0 | | * trabalhador Daniel Faria está em mobilidade interna para o Município de Ponte de Lima a 01/04/2020 por um período de 18 meses |
| | | | | | | | |
| | | | 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 | |
| | | | | | | |
| 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 entrados na câmara, facilitando, para consulta ou emprestimo, mediante pedido, os documentos arquivados, assegurar o funcionamento do arquivo municipal.</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 empreitadas estrangeiras para investimento.</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;</p> | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | <p>Captação e edição de imagem: Produção de conteúdos multimédia e inserção de material de arquivo.</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 controle 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 apoiar outros funcionários.</p> | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 3 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 3* | 1 | 0 | 0 | *1 trabalhador cativo por se encontrar em regime de Comissão de Serviço noutra Município |

| Cargo/ Carreira/ Categoria | Atribuições/ Competências/ Actividades | Postos de Trabalho Indeterminado | | Postos de Trabalho Determinado | | Observações |
|----------------------------|---|----------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--|
| | | Ocupados | Não Ocupados | Ocupados | Não 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 emprestimo, mediante pedido, os documentos arquivados, assegurar o funcionamento do arquivo municipal.</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 da execução dos contratos de prestação de serviços.</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 de vídeo;</p> | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | <p>Criação e edição de Imagem: Produção de conteúdos multimédia e inserção de material de divulgação.</p> <p>DESPORTO: Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científicos técnicos, inseridos nos seguintes domínios de actividade: Direcção técnica desportiva - Planeamento, elaboração, organização e controlo de ações 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> | 3 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 3* | 1 | 0 | 0 | *1 trabalhador cativo por se encontrar em regime de Comissão de Serviço noutra Município |

7

| Cargo/ Carreira/ Categoria | Atribuições/ Competências/ Actividades | Postos de Trabalho Indeterminado | | Postos de Trabalho Determinado | | Observações |
|----------------------------|---|----------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|---|
| | | Ocupados | Não Ocupados | Ocupados | Não Ocupados | |
| | | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| TÉCNICO SUPERIOR | <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;</p> <p>EDUCAÇÃO PLE-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 controla estas actividades, promovendo nomeadamente a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta; Elaborar relatórios técnicos diversos.</p> <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> <p>ZOOTÉCNICA/ MINAS E SECAMBIENTE: Conhecer, 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.</p> <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 relativas a operações de loteamentos urbanos; Ficalização e direcção técnica de obras e realização de visitas 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</p> | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 10* | 2** | 0 | 0 | 0 | <p>*1 lugar extivo - cargo Intermediário 2º grau nomeado em Comissão de Serviço</p> <p>**Procedimento concursal aberto (1 vaga)</p> |

[Handwritten signatures]

| Cargo/ Carreira/ Categoria | Atribuições/ Competências/ Atividades | Postos de Trabalho Indeterminado | | Postos de Trabalho Determinado | | Observações |
|----------------------------|---|----------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|--|
| | | Ocupados | Não Ocupados | Ocupados | Não Ocupados | |
| | | 4 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 3* | 0 | 0 | 0 | 1 lugar ativo- trabalhadora em Comissão de Serviço |
| TÉCNICO SUPERIOR | <p>ECONOMIA E GESTÃO: Exercer 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, participações e auditorias em assuntos relativos aos ramos de actividade económica, financeira, social, ambiental, de saúde pública, de segurança e de defesa.</p> <p>GEOGRAFIA: Exercer 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: Estudos fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional; Efectuar 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 técnicas conexas; Efectuar 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 no que respeita à melhoria de vida das populações; Recorrer 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;</p> <p>HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO: Exercer 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 análises, 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 realização 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 LINGUÍSTICA: Exercer 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 da 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 transportes.</p> | | | | | |
| | | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 1 | 0 | 0 | 0 | |



| Campo/ Curso/ 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 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 tempo livre; Promover e avaliando actividades de índole cultural, educativa e recreativa.</p> <p>PLANEAMENTO URBANÍSTICO: Desenvolve funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, urbanísticos, 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 medidas de informação formuladas pelo público e emissão dos respectivos pareceres.</p> <p>SOCIOLOGIA: Exercer 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: Exercer, com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudo e</p> | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 3 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 3* | 0 | 0 | 0 | |
| | | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 4 | 0 | 0 | 0 | |

R

| 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 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 consultoria 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; Gerir 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, otimizar 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 manutenção de sistemas de microinformática.</p> | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| TÉCNICO DE INFORMÁTICA | | 4* | 1 | 0 | 0 | * 1 lugar cativo por mobilidade (Marco Teixeira) |

| Cargo/ Carreira/ Categoria | Atribuições/ Competências/ Actividades | 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. | 8** | 1* | 0 | 0 | * trabalhador em regime de mobilidade interna (Teresa Ribeiro) ** trabalhadora Idalina Uma encontra-se a exercer funções na empresa ADAM desde 01/01/2020 |
| 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. | 53 ** /*** | 11 * /**** | 2 | 0 | *1 vaga - procedimento concursal aberto (HST); ** 1 posto cativo -Mobilidade Interna Coordenador Técnico *** 1 posto cativo trabalhador a exercer funções na ADAM **** 2 postos cativos (secretarias) + 1 posto cativo- Comissão de Serviço (adjunto) |
| 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 | 3 | 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. | 209* /** | 11 | 3 | 4 | * Licença sem vencimento ** 1 lugar trabalhadora a exercer funções na ADAM |

| 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 NÃO REVISTA |
| 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. | 0 | 1 | 0 | 0 | CARREIRA NÃO REVISTA |
| 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 NÃO REVISTA |

| Cargo/ Categoria/ 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 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 material, sobresselentes e registando em boletins e mapas elementos de execução dos serviços.</p> <p>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.</p> <p>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 manobra, 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 bagagem.</p> | 0 | 1 | 0 | 0 | CARREIRA NÃO REVISTA |
| Motorista de Tráfego Fluvial | | 2 | 0 | 0 | 0 | CARREIRA NÃO REVISTA |
| Marinheiro de Tráfego Fluvial | | 1 | 2 | 0 | 0 | CARREIRA NÃO REVISTA |

RESUMO

| Cargo/ Carreira/ Categoria | Comissão de Serviço | | Pontos de Trabalho Indeterminado | | Pontos de Trabalho Determinado | | Ponto de Trabalho | |
|--|---------------------|--------------|----------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|-------------------|--------------|
| | Ocupados | Não Ocupados | Ocupados | Não Ocupados | Ocupados | Não Ocupados | Ocupados | Não Ocupados |
| | GAP-ADJUNTO | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| GAP- SECRETARIO | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| GAV-SECRETARIOS | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| CHEFS DE DIVISÃO | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| COMANDANTE MUNICIPAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| TECNICO SUPERIOR | 0 | 0 | 56 a) b) c)d) | 4 | 0 | 0 | 56 | 4 |
| ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| TÉCNICO DE INFORMÁTICA | 0 | 0 | 4 e) | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 |
| COORDENADOR TÉCNICO | 0 | 0 | 8 | 1 f) | 0 | 0 | 8 | 1 |
| ASSISTENTE TÉCNICO | 0 | 0 | 53 g) h) i) j) | 11 k) | 2 | 0 | 55 | 11 |
| ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| ENCARREGADO OPERACIONAL | 0 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| ASSISTENTE OPERACIONAL | 0 | 0 | 209 l) m) | 11 | 3 | 4 | 212 | 15 |
| TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALISTA - PRINCIPAL FISCAL MUNICIPAL | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALISTA - FISCAL MUNICIPAL | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TÉCNICO PROFISSIONAL DE 1.ª CLASSE FISCAL MUNICIPAL | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| MESTRE DE TRÁFEGO FLUVIAL | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| MOTORISTA DE TRÁFEGO FLUVIAL | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| MARINHEIRO DE TRÁFEGO FLUVIAL | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| TOTAL | 7 | 3 | 342 | 33 | 5 | 4 | 354 | 42 |

a) um lugar cívico por se encontrar a exercer funções em cargos de direção intermédia 2ª Grau- Chefes de Divisão

b) um lugar cívico por se encontrar a exercer funções em Comissão de Serviço noutra Município

c) 1 vaga procedimento concursal aberto

d) 1 lugar licença sem remuneração

e) 2 lugares cívicos (licença sem remuneração- mobilidade)

f) trabalhador em regime de mobilidade interna

g) 1 lugar cívico - Comissão de Serviço (adjunto)

h) 1 lugar cívico- Mobilidade Interna Coordenador Técnico

i) 2 lugares cívicos (secretariás)

j) 1 lugar cívico- trabalhador a exercer funções na ADAM

k) 1 vaga- procedimento concursal aberto

l) 1 lugar- licença sem vencimento

m) 1 lugar cívico-trabalhadora a exercer funções na ADAM

SP 02/10/2020

