Mapa de Pessoal 2017

Carreira	Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Área de Formação Académica e/ou Profissional e/ou Competência Específica	Ocupados					A ocupar					Trabalhadores ausentes por motivo de:				
				Comissão de serviço	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de origem abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável - Tempo Total	Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado	Total Ocupados	Comissão de serviço	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de origem abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável - Tempo Total	Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado	Total a Ocupar	Mobilidade Geral - Cedência de interesse público (entidades de destino não abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de destino abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Providos em cargos em regime de comissão de serviço e outras nomeações nos termos da Lei	Licença sem vencimento	Total Ausências
Pesssoal Dirigente																		
	Dirigente intermédio de 2.º grau - chefe de divisão	(Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção dada pelas respetivas alterações) Os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências: - Submeter a despacho do presidente da câmara ou a deliberação do conselho de administração dos serviços municipalizados, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução; - Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente; - Propor ao presidente da câmara municipal ou ao conselho de administração dos serviços municipalizados tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos; - Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão provisional e dos relatórios e contas; - Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas; - Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respectiva un idade orgânica que dirige. Compete ainda aos titulares de cargos de direção: - Definir os objectivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; - Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; - Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços da sua dependência; - Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; - Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; - Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; - Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários; - Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa; - Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação; - Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica; - Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.		5				**1**	4				**4**					
	Dirigente Intermédio de 3.º Grau - Coordenador de Unidade	(Modelo de Organização Interna, Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais e disposições realtivas a cargos de direcção intermédia de 3.º Grau, aprovado em sessão de Assembleia Municipal, de 27 de dezembro de 2012)		1					1				**1**					
			Total Dirigentes	6				**1**	5				**5**					
Comandante operacional municipal																		
	Comandante operacional municipal	**(Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, artigo 14.º)O Comandante operacional municipal exerce as seguintes competências:Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os comandantes dos corpos de bombeiros; dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município; comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem; assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros.**		1				**1**										
		Total Comandante Operacional		**1**				**1**										
Carreiras gerais – Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/6)																		
Assistente Operacional	Assistente Operacional	(anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.				128	**128**						2				
	Encarregado Operacional	(anexo à Lei n.º35/2014, de 20de junho) Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.					7	**7**										
	Encarregado Geral Operacional	(anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho) Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.					1	**1**										
			Total Assistentes Operacionais				**136**	**136**										
	Assistente Técnico	(anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.			1		35	**36**						1	1		**2**

Mapa de Pessoal 2017

Carreira	Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Área de Formação Académica e/ou Profissional e/ou Competência Específica	Ocupados					A ocupar					Trabalhadores ausentes por motivo de:				
				Comissão de serviço	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de origem abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável - Tempo Total	Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado	Total Ocupados	Comissão de serviço	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de origem abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável - Tempo Total	Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado	Total a Ocupar	Mobilidade Geral - Cedência de interesse público (entidades de destino não abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de destino abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Providos em cargos em regime de comissão de serviço e outras nomeações nos termos da Lei	Licença sem vencimento	Total Ausências
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	(anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho) Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.			1		5	**6**				1						
	Total Assistentes Técnicos				**2**		**40**	**42**								**1**		**2**
Técnico Superior	Técnico Superior	(anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos,com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividadesde apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns,instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade,tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Arquitetura/ Urbanismo				3	**3**										
			Ciências Sociais		1		5	**6**								1		**1**
			Direito				1	**1**								3		**3**
			Economia/ Finanças/Gestão				2	**2**								2	1	**3**
			Engenharia Agrícola/ambiental e zootécnica				4	**4**										
			Engenharia Civil			1	2	**3**								2		**2**
			Relações internacionais				1	**1**										
			História e Estudos Artisticos – Minor em Artes e Património		1		1	**2**										
			Investigação Social Aplicada													1		**1**
			Medicina Veterinária				2	**2**										
			Recursos Humanos				1	**1**										
			Comunicação empresarial e Relação Públicas e Marketing				3	**3**				1	**1**					
			Proteção Civil									1	**1**			1		**1**
			Higiene e Segurança no Trabalho									1	**1**					
			Desporto				4	**4**										
			Turismo				1	**1**										
	Total Técnicos Superiores				**2**	**1**	**30**	**32**								**10**	**1**	**12**
Carreiras subsistentes e não revistas																		
Especialista de Informática	Coordenador Técnico de Informática	(Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março e Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril) Desempenha funções de concepção e aplicação em qualquer das seguintes áreas: Gestão e arquitectura de sistemas de informação; Infraestruturas 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 e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de actividades de consultadoria e auditoria especializada; - estudar o impacte dos sistemas 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	**1**										
Técnico de Informática	Técnico de Informática de Grau 1	(Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março e Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril) Desempenha funções numa das seguintes áreas funcionais: infra-estruturas tecnológicas e engenharia de software, conforme especificações no n.º 3 da Portaria referida.					1	**1**										
	Técnico de Informática de Grau 2						2	**2**										
Encarregado de pessoal auxiliar (carreira subsistente)	Encarregado de pessoal auxiliar (carreira subsistente)	(Despacho n.º 4/88, publicado na II série do DR de 06 de Abril de 1989) Controla e coordena as tarefas exercidas pelos funcionários que integram as carreiras e categorias do grupo de pessoal auxiliar, distribuindo tarefas; Zela pelo cumprimento das normas de serviço;					1	**1**										

Mapa de Pessoal 2017

Carreira	Categoria	Atribuições/ Competências/ Atividades	Área de Formação Académica e/ou Profissional e/ou Competência Específica	Ocupados					A ocupar					Trabalhadores ausentes por motivo de:				
				Comissão de serviço	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de origem abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável - Tempo Total	Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado	Total Ocupados	Comissão de serviço	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de origem abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável - Tempo Total	Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado	Total a Ocupar	Mobilidade Geral - Cedência de interesse público (entidades de destino não abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de destino abrangidas pelo âmbito de aplicação objetivo da LTFP)	Providos em cargos em regime de comissão de serviço e outras nomeações nos termos da Lei	Licença sem vencimento	Total Ausências
Fiscal de Obras (carreira não revista)	Fiscal de Obras (carreira não revista)	(Despacho n.º 38/88, publicado na II série do DR de 36 de Janeiro de 1989) Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, de acordo com o regulamento de obras na via pública, efectuando as medições necessárias; Informa os processos que lhe são distribuídos; Obtem todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observação directa no local; Verifica e controla as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos; Vistoria prédios, informando sobre o seu estado de conservação.					1	**1**							1			**1**
Fiscal Municipal (carreira não revista)	Fiscal Municipal Especialista	(Despacho SEALOT n.º20/94, publicado no Diário da República n.º 110, de 12 de Maio de 1994) Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a área de ocupação da via pública., publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, tranporte, 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	**1**										
	Fiscal Municipal Especialista Principal						1	**1**										
							8	**8**							**1**	**11**	**1**	**13**
		Total Geral		**5**	**3**	**1**	**222**	**231**	**1**									
Eleitos Locais																		
Chefe de Gabinete				1				**1**										
Adjunto da Presidência				0				**0**					**1**					
Secretários				2				**2**										