



## MAPA DE PESSOAL 2018 (Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

ATUALIZADO A 22/10/2018

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 indeterminado - 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 indeterminado - 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)	Licença sem vencimento

**Pessoal Dirigente**

Dirigente	Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	<p>(Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro na redação atual, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto).</p> <p>Os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências: - Submeter a despacho do presidente da câmara 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 tudo o que seja do interesse do órgão executivo; - Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão provisional e dos relatórios e contas; - Estudar os problemas de que seja encarregado pelo presidente do órgão executivo e propor as soluções adequadas; - Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.</p> <p>Compete ainda aos titulares de cargos de direção: - Definir os objetivos 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 na sua dependência; - Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando 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 trabalhadores 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 trabalhadores 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 trabalhadores; - 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 trabalhadores 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 trabalhadores 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.</p>															
				3						3	1				1		

**Carreiras gerais - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS**

Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter 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.				54	54					19	19				
	Encarregado Operacional	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.				1	1										
<b>Total</b>						<b>55</b>	<b>55</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Assistente Técnico	Assistente Técnico	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.				32	32			1	2	2	5				
	Coordenador Técnico	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	1										
<b>Total</b>						<b>33</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Técnico Superior		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 atividades de apoio geral ou	Acção Social	1	1							0				
			Arquitectura	3	3							0				
			Desporto	3	3							0				
			Direito	1	1							0				
			Economia	1	1						1	1				
			Economia/Gestão	0	0						1	1				
			Engenharia Civil	1	1						1	1				
			Engenharia do Ambiente	0	0							0				
			Ensino Básico 1º ciclo	1	1							0				
			Gestão	1	1							0				
			Gestão/Contabilidade e/ Administração Pública	1	1							0				
			Assessoria	1	1							0				
			Medicina Veterinária	1	1							0				
			Sociologia	3	3							0				
			Turismo	0	0							0				



# MAPA DE PESSOAL 2018 (Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

ATUALIZADO A 22/10/2018

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)	Licença sem vencimento		
Técnico Superior		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.	Geografia			0	0				0	0						
			Recursos Humanos			1	1					0						
			Biblioteca			1	1					0						
			Proteção Civil	1			1					1	1					
			Ciências da Educação				1	1				0						
			Animação Socio-Cultural				0	0				3	3					
			Arquitetura Paigastística				0	0				1	1					
			Arquitetura Ambiente				0	0				1	1					
			Historia				0	0				1	1					
			Ciencia Política e Relações Internacionais					0	0				1	1				
			Artes Visuais e Multi-Média					1	1					0				
			Jornalismo Internacional					1	1					0				
			<b>Total</b>						<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>Carreiras subsistentes e não revistas</b>																		
Especialista de Informática	Especialista de Informática, grau 1 nível 1	(Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril) Desempenha funções de conceção e aplicação em qualquer das seguintes áreas: Gestão e arquitetura 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 respetivas 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 atividades de consultadoria e auditoria especializada; - Estudar o impacto 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 projetos informáticos.																
Especialista de Informática	Especialista de Informática, grau 1 nível 2	(Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e Portaria n.º 358/2002, de abril) Gerir e arquitetar sistemas de informação; Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados; Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados; Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e a compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Estudar o impacto 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.																
Fiscal Municipal (carreira não revista)	Fiscal Municipal	(Despacho SEALOT n.º 20/94, 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, 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 atuação específica.																
<b>Total Geral</b>						<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>114</b>	<b>118</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>