



EDITAL

Processo nº	Órgão Colegial
CM/2024/15	Câmara Municipal

Luís Miguel Fialho Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, nos termos dos nºs 1 e 2 do artigo 56º do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, torna públicas as deliberações tomadas na reunião extraordinária da Câmara, publicitando-as neste edital a afixar nos lugares de estilo, no sítio da Internet do Município e no Boletim Municipal:

1) Proposta de aprovação da Ata em minuta no final da reunião;

Resolução:

A Câmara deliberou aprovar, por unanimidade, a ata em minuta, no final da reunião.

2) Proposta de aprovação de interdição temporária de trânsito nas vias de acesso ao percurso da Corrida da Liberdade, em Alcáçovas e Viana do Alentejo;

Resolução:

Por unanimidade, a Câmara deliberou aprovar a proposta de interdição temporária de trânsito nas vias de acesso ao percurso da Corrida da Liberdade, em Alcáçovas e Viana do Alentejo, no período compreendido entre as 10h e as 11h, do dia 25 de Abril de 2024, no âmbito das Comemorações dos 50º da Revolução de Abril de 1974.

3) Proposta de aprovação da 9ª alteração permutativa ao Orçamento da Despesa e 7ª alteração permutativa ao Plano de Atividades Municipais;

Resolução:

A Câmara deliberou aprovar, por maioria, com dois votos a favor e três abstenções, por parte das Senhoras Vereadoras Maria Gertrudes Garcia e Rita Marques Bon de Sousa e do Senhor Vereador António Costa da Silva, a 9ª alteração permutativa ao Orçamento da Despesa e 7ª alteração permutativa ao Plano de Atividades Municipais;

4) Proposta de submissão à Assembleia Municipal, para aprovação, da segunda alteração ao Mapa de Pessoal de 2023, ainda em vigor;





Resolução:

A Câmara deliberou aprovar, por maioria, com 4 votos a favor e 1 abstenção, por parte do Senhor Vereador António Costa da Silva, a proposta de submissão à Assembleia Municipal, para aprovação, da segunda alteração ao Mapa de Pessoal de 2023, ainda em vigor.

5) Proposta de aprovação dos Documentos de Prestação de Contas relativos ao ano de 2023;

Resolução:

A Câmara deliberou aprovar por maioria, com dois votos a favor, duas abstenções, por parte das Senhoras Vereadoras Maria Gertrudes Garcia e Rita Marques Bon de Sousa e um voto contra, por parte do Senhor Vereador António Francisco Costa da Silva, os Documentos de Prestação de Contas relativos ao ano de 2023.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE





ÍNDICE DE ANEXOS ATA CM/2024/15

A) Período antes da ordem do dia

B) Ordem de trabalhos

1. Proposta de submissão à Assembleia Municipal, para aprovação, da segunda alteração ao Mapa de Pessoal de 2023, ainda em vigor;

- Anexo 1. 20240412_Outros_Segunda Alteração Mapa de Pessoal 2023-3
- Anexo 2. MAPA PESSOAL 2023 a data de 01 de abril de 2024
- Anexo 3. MAPA PESSOAL 2023 - PROPOSTA a data de 12 de abril de 2024





SEGUNDA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL PARA 2023 A EFETUAR EM 2024, DADO QUE NÃO TENDO SIDO APROVADO O MAPA DE PESSOAL PARA 2024, MANTEM-SE EM VIGOR O MAPA DE PESSOAL DO ANO ANTERIOR COM A SITUAÇÃO EXISTENTE À DATA DE 31/12/2023

A fim de ser submetida à Assembleia Municipal, entidade competente para aprovar o Mapa de Pessoal, nos termos das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, ambos na atual redação, submete-se à Câmara Municipal a seguinte proposta de alteração ao Mapa de Pessoal de 2023, consubstanciada na criação dos postos de trabalho a ocupar com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, necessários à consolidação das situações de mobilidade de alguns trabalhadores, de modo a adequar a carreira/categoria de cada um às funções exercidas.

A) CARREIRA /CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR

Para consolidar a situação de mobilidade intercarreiras de 4 Técnicos Superiores que se encontram no exercício das suas funções, pretende-se criar no Mapa de Pessoal os seguintes postos de trabalho:

- 1 Técnico Superior (Educação de Infância);
- 1 Técnico Superior (Psicomotricidade);
- 1 Técnico Superior (Animação Sociocultural);
- 1 Técnico Superior (Jornalismo e Comunicação).

B) CARREIRA /CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO

Na carreira/categoria de Assistente Técnico pretende-se consolidar a situação de mobilidade intercarreiras de 5 Assistentes Técnicos que se encontram no exercício de funções, afetos às seguintes Divisões:

- 3 Assistentes Técnicos afetos Divisão de Gestão de Recursos;
- 1 Assistente Técnico afeto à Divisão de Cultura e Desporto;
- 1 Assistente Técnico afeto à Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social.





C) CONSOLIDAÇÃO DA SITUAÇÃO DE MOBILIDADE NA CATEGORIA DE TRABALHADORAS DO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ÉVORA EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Atendendo à saída de duas Assistentes Técnicas da Divisão de Gestão de Recursos em mobilidade para outras entidades, situações de mobilidade que já se consolidaram, bem como à saída de um Técnico Superior (Desporto) da Divisão de Cultura e Desporto, também em situação de mobilidade já consolidada, pretende-se agora consolidar a situação de três Assistentes Operacionais, em exercício de funções no nosso Município, afetas às seguintes Divisões:

- 1 Assistente Operacional afeta à Divisão de Administração Urbanística e Processual;
- 1 Assistente Operacional afeta à Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social;
- 1 Assistente Operacional afeta à Divisão de Gestão de Recursos.

Importa ainda esclarecer que das alterações propostas não resulta um aumento de despesa para o Município, uma vez que:

- Os Técnicos Superiores referidos na alínea A) já se encontram ao serviço, pelo que a regularização da respetiva situação não traduz qualquer alteração a nível orçamental;
- Idêntica situação se verifica, relativamente aos Assistentes Técnicos referidos na alínea B);
- Na alínea C) verifica-se uma redução de custos, pois saíram duas Assistentes Técnicas e um Técnico Superior, tendo-se verificado a entrada de três Assistentes Operacionais.
- Por último na alínea C) também não se aumentou o número de pessoas.

Paços do Município de Viana do Alentejo, 12 de abril de 2024

O Presidente Câmara,

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

(Luís Miguel Fialho Duarte)

PC / PC





CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO CONSTANTES DA SEGUNDA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL PARA 2023 A EFETUAR EM 2024, A PREENCHER COM CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO

A) CARREIRA / CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR	
ÁREA DE FORMAÇÃO	CARATERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO
1 Técnico Superior (Educação de Infância)	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 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 a afetar à Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social.
1 Técnico Superior (Psicomotricidade)	Exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura, nomeadamente: Dinamizar regularmente ações/projetos promotores de competências pessoais e sociais do desenvolvimento psicomotor, da motivação e autoestima dos alunos. Criar um código de conduta escolar ao nível dos comportamentos e atitudes dentro e fora da sala de aula. De acordo com modelos, técnicas e instrumentos, avaliar, planear e intervir junto dos beneficiários do projeto inovador de combate ao insucesso escolar, áreas da psicomotricidade (intervenção precoce, reeducação e terapia psicomotora), da atividade motora adaptada (condição física, recreação e desporto adaptado), da autonomia social (competências sociais, cognitivas e de captação conducentes à autonomia e independência do indivíduo em diferentes contextos, ao nível do indivíduo, da família e da comunidade) e ainda nos domínios das acessibilidades e das ajudas técnicas.
	Desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,





<p>1 Técnico Superior (Animação Sociocultural)</p>	<p>referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, a afetar à Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social; exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura, nomeadamente: Criação e gestão de projetos socioculturais; Colaboração na programação dos equipamentos culturais do município; Organização e desenvolvimento de atividades de cariz cultural, social, lúdico e recreativo; Dinamização de atividades de natureza sociocultural com a comunidade escolar; Desenvolvimento e implementação de projetos e ações na área da Promoção da Leitura; Animação e mediação do livro e da leitura no âmbito das bibliotecas municipais; Gestão de grupos com projetos pedagógicos, que se enquadram em contextos de lazer, de aprendizagem e de formação /ou desenvolvimento; Avaliação, planificação, dinamização e avaliação de atividades de tempos livres para crianças e jovens; Animação na área da expressão dramática; Promover a integração de grupos e comunidades nas atividades desenvolvidas pelo Município; Planeamento, organização e acompanhamento de atividades socioeducativas a incluir nos principais eventos municipais.</p>
<p>1 Técnico Superior (Jornalismo e Comunicação)</p>	<p>Desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, a afetar à Divisão de Desenvolvimento Social e Humano; exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura, nomeadamente: Executar com autonomia e responsabilidade a recolha, organização e tratamento da informação municipal destinada a divulgação/difusão nacional e internacional; Apoiar a gestão e execução do plano de comunicação institucional, bem como os planos de comunicação específicos para determinados eventos, visando a sua promoção nacional e internacional; Desenvolver contactos regulares com a comunicação social, no sentido de promover as atividades organizadas pelo município; Criar conteúdos e gerir plataformas online (site do município, mesa interativa, APP) e redes sociais (facebook) e criar conteúdos temáticos nas diversas áreas, nomeadamente turismo e empreendedorismo; Coordenar e criar conteúdos para o Boletim Municipal; Acompanhar a conceção e respetiva produção de edições que sejam executadas através de serviços externos, compilando</p>





	<p>materiais, revendo provas e verificando a impressão; Assessoria de imprensa e relações públicas e respetivo clipping de notícias do Município; Exercício de funções/tarefas subjacentes, designadamente à materialização das competências associadas ao Gabinete de Informação; Participar em eventos de promoção do concelho em feiras e outras iniciativas da área do turismo; Produzir conteúdos para rádio e spots televisivos; Gravar voz off para spots de rádio e para vídeos; Apresentar eventos / espetáculos promovidos pelo Município; Organizar conferências de imprensa; Implementação de estratégias de comunicação na área do património imaterial e no contacto com cidades geminadas com o Município.</p>
<p>B) CARREIRA / CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO</p>	
<p>3 Assistentes Técnicos (Divisão de Gestão de Recursos)</p>	<p>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.</p>
<p>1 Assistente Técnico (Divisão de Cultura e Desporto)</p>	<p>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.</p>
<p>1 Assistente Técnico (Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social)</p>	<p>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.</p>

C) CONSOLIDAÇÃO DA SITUAÇÃO DE MOBILIDADE NA CATEGORIA DE TRABALHADORAS DO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ÉVORA EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

CARREIRA / CATEGORIA	CARATERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO





<p>1 Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) (Divisão de Administração Urbanística e Processual)</p>	<p>Executar tarefas diversas de apoio administrativo no edifício dos Paços do Concelho; Receber e reencaminhar chamadas telefónicas para os diversos serviços; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.</p>
<p>1 Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) (Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social)</p>	<p>Executar tarefas diversas de apoio administrativo no edifício dos Paços do Concelho; Receber e reencaminhar chamadas telefónicas para os diversos serviços; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.</p>
<p>1 Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) (Divisão de Educação, Saúde e Intervenção Social)</p>	<p>Executar tarefas diversas de apoio administrativo no edifício dos Paços do Concelho; Receber e reencaminhar chamadas telefónicas para os diversos serviços; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.</p>

Viana do Alentejo, 12 de abril de 2024

O Presidente da Câmara,

- Luís Miguel Fialho Duarte -

PC / PC





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)	Cedência de Interesse Público	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado	Relação jurídica de emprego público por tempo resolutivo incerto	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)	Cedência de Interesse Público	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	
Pessoal Dirigente																				
Dirigente	Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	(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). 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. 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.						3					2				2			
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil	(Decreto-Lei n.º 44/2009 de 1 de abril) O Coordenador Municipal de Proteção Civil é designado pelo Presidente da Câmara em regime de comissão de serviço pelo período de 3 anos. Compete-lhe dirigir o serviço municipal de proteção civil; Acompanhar permanentemente e apoiar 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 cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo Município; Comparecer no local das ocorrências sempre as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal, nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro.																		

Carreiras gerais - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Assistente Operacional	Assistente Operacional	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. a)																	
	Total																		
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. b)																	
	Total																		
Carreira Especial de Fiscalização	Fiscal	(Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto). Fazer acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.																	
	Total																		

Código de validação: 7CZK8WGTLSMJWZVWKEJHWPFR
 Verificação: <https://moodle.dalentejo.baicalcaelectronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico





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)	Cedência de Interesse Público	Relação Jurídica de emprego público por tempo determinado	Relação Jurídica de emprego público por tempo resolutivo incerto	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)	Cedência de Interesse Público	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 objectivo da LTFP)	Mobilidade Geral - Interna (entidades empregadoras públicas de destino abrangidas pelo âmbito de aplicação objectivo da LTFP)	Licença sem vencimento	
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. o)	Na Área da Educação		1				1	47	49					2	2			
	Total				0	1	0	0	1	48	50	0	0	0	0	3	3	0	0	0
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. a)	Na Área da Educação						7	7							0			
	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.	Na Área da Educação						1	1							0			
	Total				0	0	0	0	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Carreiras gerais - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS / TRABALHADORES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE / COMPETÊNCIAS DESCENTRALIZADAS

	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.	Na Área da Saúde						1	4	5					1	1			
Total				0	0	0	0	1	4	5	0	0	0	0	1	1	0	0	0	
Total Geral				4	13	1	0	2	185	205	2	9	1	4	20	36	0	0	0	

- a) Em mobilidade no nosso Município, 3 Assistentes Operacionais do Município de Évora
- b) Mobilidades Inter-Carreiras 5 Assistentes Técnicos
- c) Em Comissão de Serviço no Município de Alvito, a Técnica Superior Arq.
- d) Em Comissão de Serviço no Município de Alvito - Técnico Superior o Engenheiro
- e) Em Comissão de Serviço no Município de Alvito, o Técnico Superior Gestão Emp.
- f) Em Cedência de Interesse Público no nosso Município, a Técnica Superior da ADRAL
- g) Em mobilidade na Autoridade Tributária, A Técnica Superior de Sociologia a partir de 01/04/2024
- h) Nomeado como Coordenador Municipal de Proteção Civil o Técnico Superior
- i) Em mobilidade Inter-Carreiras a Técnica Superior Animação
- j) Em mobilidade no Município de Estremoz, o Técnico Superior História, a partir de 01/04/2024
- l) Em mobilidade Inter-Carreiras a Técnica Superior Ed. Infância
- m) Em mobilidade Inter-Carreiras a Técnica Superior Psicomotricidade
- n) Em mobilidade Inter-Carreiras a Técnica Superior Jornalismo e Comunicação
- o) Em mobilidade no nosso Município, a Assistente Operacional do Município de Évora

Assembleia Municipal __/__/__





MAPA DE PESSOAL 2023 (Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) Proposta à data de 12/04/2024

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)	Cedência de Interesse Público	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado	Relação jurídica de emprego público por tempo resolutivo incerto	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)	Cedência de Interesse Público	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	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 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.	Serviço Social					0	0				1	1	2				
			Ciências Sociais						0	0						0			
			Arquitectura c)						3	3		1				1			
			Desporto						3	3						0			
			Direito						0	0		1				1			
			Economia						3	3						0			
			Engenharia Civil d)						2	2						0			
			Engenharia do Ambiente						2	2						0			
			Gestão de Empresas e)						1	1						0			
			Economia / Gestão / Contabilidade f)			1			1	2					1	1			
			Assessoria						1	1						0			
			Medicina Veterinária						0	0					1	1			
			Sociologia g)			1			2	3						0			
			Turismo						0	0						0			
			Geografia						0	0						0			
			Recursos Humanos						1	1						0			
			Biblioteca						1	1						0			
			Proteção Civil h)						0	0						0			
			Ciências da Educação							1	1					0			
			Animação Socio-Cultural i)				1		2	3						1	1		
Historia j)						1	1						0						
Ciencia Política e Relações Internacionais						1	1						0						
Artes Visuais e Multi-Média						1	1						0						
Psicologia						1	1						0						
Educação de Infância l)				1		0	1						1	1					
Psicomotricidade m)				1/15		0	1						1	1					
Jornalismo e comunicação n)				1/14		0	1						1	1					
Jornalismo Internacional						1	1						0						
Total				0	4	2	0	0	28	34	0	2	0	1	7	10	0	0	0
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	(Decreto-Lei n.º 88/2023 de 10 de outubro) Funções consultivas, de estudo, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos da natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas de tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.						2	2					0					
			Total	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total do Município				4	4	2	0	0	125	143	2	9	0	4	27	42	0	0	0





MAPA DE PESSOAL 2023 (Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) Proposta à data de 12/04/2024

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)	Cedência de Interesse Público	Relação jurídica de emprego público por tempo determinado	Relação jurídica de emprego público por tempo resolutivo incerto	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)	Cedência de Interesse Público	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)

Carreiras gerais - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS / TRABALHADORES DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR / COMPETÊNCIAS DESCENTRALIZADAS

Assistente Operacional	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.	Na Área da Educação					1	1						0			
	Assistente Operacional	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. o)	Na Área da Educação		1			1	47	49				2	2			
	Total				0	1	0	0	1	48	50	0	0	0	2	2	0	0
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. a)	Na Área da Educação					7	7						0			
	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.	Na Área da Educação					1	1						0			
	Total				0	0	0	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0

Carreiras gerais - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS / TRABALHADORES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE / COMPETÊNCIAS DESCENTRALIZADAS

	Assistente Operacional	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.	Na Área da Saúde					1	4	5				1	1				
Total				0	0	0	0	1	4	5	0	0	0	1	1	0	0	0	
Total Geral				4	13	2	0	2	185	206	2	9	0	4	30	45	0	0	0

- a) Em mobilidade no nosso Município, as Assistentes Operacionais do Quadro do Município de Évora
- b) Mobilidades Inter-Carreiras de Assistentes Operacionais para Assistentes Técnicos
- c) Em Comissão de Serviço no Município de Alvito, a Técnica Superior - Arquiteta
- d) Em Comissão de Serviço no Município de Alvito, o Técnico Superior - Engenheiro
- e) Em Comissão de Serviço no Município de Alvito, o Técnico Superior - Gestão de Empresas
- f) Em Cedência de Interesse Público no nosso Município, a Técnica Superior da ADRAL
- g) Em mobilidade na Autoridade Tributária, A Técnica Superior - Sociologia a partir de 01/04/2024
- h) Nomeado como Coordenador Municipal de Proteção Civil o Técnico Superior
- i) Em mobilidade Inter-Carreiras a Técnica Superior - Animação Socio-Cultural
- j) Em mobilidade no Município de Estremoz, o Técnico Superior - História
- l) Em mobilidade Inter-Carreiras a Técnica Superior - Educação de Infância
- m) Em mobilidade Inter-Carreiras a Técnica Superior -Psicomotricidade
- n) Em mobilidade Inter-Carreiras a Técnica Superior - Jornalismo e Comunicação
- o) Em mobilidade no nosso Município, a Assistente Operacional (Educação)

Assembleia Municipal __/__/__

Código de Verificação: 7CFZKQWGTLSMJWZVMXEJHWPFR
 Verificação: <https://mianadalenfejo.balcaoaletronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 15 / 15

