

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
<b>Gabinete Jurídico</b>	Apoio jurídico aos órgãos autárquicos e serviços administrativos/técnicos da Autarquia; apoio jurídico na elaboração de regulamentos, normas e documentos internos; apoio jurídico na análise de processos administrativos; elaboração de pareceres ou informações jurídicas; prestar apoio jurídico na tomada de decisões; instruir processos de contra-ordenação; outras atividades inerentes ao funcionamento do gabinete jurídico.				1															Licenciatura em Direito- Grau de Complexidade 3	0	1	
<b>Subtotal (Gabinete jurídico)</b>		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	1	
<b>Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos</b>	Assessoria e apoio administrativo no Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação, bem como na comunicação e relações externas deste Gabinete; Cumprimento do Protocolo em recepções e organizações municipais; 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												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	
<b>Subtotal (GAOA)</b>		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	1	
<b>Gabinete de Proteção Civil Municipal</b>	No âmbito da Proteção Civil: Assegurar a tomada atempada de medidas e acionamento de mecanismos de atuação para prevenção de riscos de abrangência coletiva inerentes à probabilidade de ocorrências de acidentes ou catástrofes naturais, ao socorro e assistência à população, bem como à proteção de ativos biológicos e valores patrimoniais e, subsequentemente, ao apoio aos municípios na reposição da normalidade; atuação no domínio de planeamento e operações, prevenção e segurança, informação pública. No âmbito do Gabinete Técnico Florestal: Apoiar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios; Elaborar plano de gestão e de defesa da floresta; Garantir articulação de medidas florestais com Gabinete de Proteção Civil e outros agentes; Implementar ações de prevenção de fogos florestais; Promover e assegurar a georreferenciação da informação produzida pelos diferentes serviços da autarquia e a sistematização da informação relativa ao território e às suas infra-estruturas, no âmbito do Sistema de Informação Geográfica; Coordenação e orientação dos Serviços de Ambiente, Água e Saneamento, com base nos objetivos de atuação definidos para a Unidade Orgânica onde o Serviço se integra, por forma a obter qualidade técnica no trabalho produzido.			1	1															Licenciatura em Engenharia do Ambiente/ Engenharia Florestal- Grau de Complexidade 3	1	1	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Técnico Superior
	Apoio administrativo no âmbito do funcionamento do Gabinete de Proteção Civil Municipal/Gabinete Técnico Florestal/Gabinete de apoio ao agricultor; apoio na divulgação de avisos às populações que contribuem para a defesa do património florestal; apoio na promoção de campanhas de informação sobre medidas preventivas; manter atualizados os registos dos meios e recursos existentes no concelho, com interesse para o Gabinete.							1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico
<b>Subtotal (GPCM)</b>		0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2	1	

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
<b>Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação</b>	Definir a estratégia de arquitetura de sistemas de informação e comunicação da Autarquia; Definir, planear e gerir os projetos informáticos do município, acompanhando o seu planeamento, desenvolvimento e implementação; Participar na implementação de projetos conducentes à modernização administrativa; Gerir a rede de atendimento municipal.				1												1		Licenciatura em Informática/ Informática de Gestão/ Ciências da Informática / Engenharia da Informática - Grau de Complexidade 3	1	1	Outros: Carreira não revista (Técnico Especialista de Informática)	
	Assegurar as plataformas tecnológicas que garantam ações de racionalização e modernização do funcionamento dos serviços municipais; Gerir os equipamentos informáticos e respetiva manutenção e renovação; Manter e atualizar as aplicações informáticas e apoiar os seus utilizadores; Apoio administrativo na gestão do material informático e contratos; Desempenho de funções técnicas nas áreas de engenharia de software e infra-estruturas tecnológicas.								1									2		12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2 e para carreira não revista - Curso tecn./prof./N III	2	1	Outros: Carreira não revista (Técnico de Informática, G1, N1)
	Apoio na atualização das aplicações informáticas e respetiva manutenção e renovação; Apoio operacional na gestão do material informático; Apoiar na implementação de medidas que garantem a racionalização e modernização do funcionamento dos serviços municipais e parque escolar.														1					Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	
<b>Subtotal (GTIC)</b>		0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3	0			3	3		
<b>Equipa de Projeto "Mondego - Rede Cultural" (Direção Intermédia de 3.º grau)</b>	Coordenação técnica da equipa de projeto; Planear, programar e coordenar as atividades inerentes à equipa de projeto, definindo objetivos de atuação, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; Contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores integrados na equipa por recursos aos serviços de onde dependem hierarquicamente, definindo, acompanhando e avaliando a execução das tarefas que lhes são atribuídas no âmbito deste projeto. Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido, garantindo o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço; Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a concretização dos objetivos propostos no âmbito da valorização do património cultural e artístico.	1																	Licenciatura em Ciências da Educação/ Ciências Sociais/ Animação Cultural - Grau de Complexidade 3	1	0	Cargo dirigente	
<b>Subtotal</b>		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			1	0		

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de direção intermédia de 3.º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO		
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO					
<b>Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)</b>	Planear, programar e coordenar as atividades de gestão financeira, administrativa e patrimonial; Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; Contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, definindo, acompanhando e avaliando a execução das tarefas que lhes são atribuídas. Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço; 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; 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.	1																	Licenciatura em Contabilidade e Administração / Finanças e Contabilidade / Economia / Gestão de Empresas - Grau de Complexidade 3	1	0	Cargo dirigente
<b>Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)</b>	<u>Services Administrativos e Financeiros:</u> Coordenação e orientação dos Serviços com base nos objetivos de atuação definidos para a Unidade Orgânica por forma a obter qualidade técnica no trabalho produzido; Serviços Administrativos e Financeiros: 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. Apoio técnico da Unidade; 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. Preparar o Orçamento e as GOP, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução. Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira. Definir e implementar uma estratégia de otimização da arrecadação de receita de todo o Município, através do aproveitamento, rentabilização e correta afetação dos ativos municipais, assegurando quer a correta liquidação, quer uma cobrança eficaz e eficiente de todas as receitas a que o município tenha direito, potenciando, dessa forma, as atividades a desenvolver. Acompanhamento contabilístico de candidaturas submetidas a fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.			1	1														Licenciatura em Contabilidade e Administração / Gestão e Administração Pública / Finanças e Contabilidade / Economia / Gestão de Empresas - Grau de Complexidade 3	1	1	1 necessidade permanente: 1 Técnico Superior
	<u>Services Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> Gestão e controlo de toda a atividade inerente ao funcionamento da Tesouraria nos termos legais e regulamentados e no respeito pelas instruções de serviço; Articulação e validação da informação da tesouraria com a contabilística nas diferentes óticas; Assegurar o recebimento de receita, o pagamento de despesas, o levantamento de depósitos, os registos e todas as conferências inerentes ao serviço de tesouraria;					1													12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	
	<u>Services Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores, nos Serviços de Expediente, Arquivo e Gestão Documental. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.					1													12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de direção intermédia de 3.º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO		
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO					
Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Execução de toda atividade administrativa nos serviços que integram a Unidade Orgânica de Finanças e Património Municipal, nomeadamente, Expediente, Arquivo e Gestão Documental, Taxas e Licenças e Execuções Fiscais; Contabilidade, Economato e contratação Pública; 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.							11											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	11	
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> 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 serviços; Funções de apoio elementar aos serviços de contabilidade e economato; Leitura e cobrança das verbas inerentes ao consumo de água dos municípios; Conferência de recibos e mapas de cobrança do serviço de distribuição de água, de tarifas de lixo e de conservação de coletores de esgotos; Envio dos elementos obrigatórios à AT; Reporte de situações de ligação indevida e utilização abusiva e contadores de água; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos serviços as chamadas recebidas; Prestar informações e registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmiti-los por escrito ou oralmente; Zelar pela conservação do material à sua guarda e se necessário, participar avarias; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.													3	9				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	3	9	3 necessidades a termo resolutivo: 3 Assistentes Operacionais
	<b>Subtotal (serviço)</b>	1	0	1	1	0	2	0	11	0	0	0	0	3	9	0	0			5	23	
Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)	<b>Serviço de Património e Cadastro Municipal:</b> Inventariação, aquisição, alienação, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis do município; inventariação de direitos e obrigações, bem como assegurar o controlo do património imobilizado; Desenvolver, controlar e/ou acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, de acordo com as regras contabilísticas oficiais e demais legislação aplicável; gestão de bens móveis de acordo com as orientações superiores ou regulamentos específicos.				2														Licenciatura em Administração Pública / Administração Regional Autárquica / Licenciatura em Contabilidade e Administração - Grau de Complexidade 3	0	2	
	<b>Subtotal (serviço)</b>	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0	2	

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3.º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)	<b>Subunidade orgânica de Modernização Administrativa:</b> Coordenação técnica e administrativa da Loja de Cidadão; Gerir, em articulação e de acordo com os procedimentos definidos pela Agência para a Modernização Administrativa (AMA), os Espaços do Cidadão instalados no concelho; Promover a colaboração entre o Município e a AMA enquanto interlocutor; Proporcionar o aumento da qualidade do serviço público a prestar; Garantir os recursos humanos adequados para o desempenho das funções de mediador de atendimento digital, bem como a sua formação credenciada; Coordenar e promover todas as candidaturas a fundos comunitários ou nacionais, na área de atuação, acompanhando e assegurando a sua correta implementação; Coordenar a implementação de projetos conducentes à modernização administrativa e reengenharia de processos; Garantir a manutenção dos equipamentos instalados.						1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0	<b>1 necessidade permanente: 1 Coordenador Técnico</b>	
	<b>Subunidade orgânica de Modernização Administrativa:</b> Apoio Administrativo na gestão da Loja de Cidadão/Espaços Cidadão; Desempenhar 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																			12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	
	<b>Subunidade orgânica de Modernização Administrativa:</b> Prestar o atendimento digital assistido aos cidadãos; Desempenhar 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.																			12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	5	
	<b>Subtotal (subunidade orgânica)</b>	0	0	0	0	1	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0			1	6	
<b>Subtotal (FPM)</b>	1	0	1	3	1	2	0	17	0	0	0	0	3	9	0	0			6	31			

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
Educação, Cultura e Desporto (Direção Intermédia de 3.º grau)	Planear, coordenar e controlar ações de natureza socioeducativa e cultural e de apoio ao desenvolvimento, enquadráveis nos domínios da informação, da documentação, da promoção e da animação cultural, educação e ensino, biblioteca, arquivo histórico, transportes escolares, património histórico e cultural, turismo e desporto; Coordenação e organização de eventos e atividades culturais e apoio a cerimónias protocolares; Gestão do apoio logístico e protocolar a prestar nos diversos eventos organizados pelos serviços; Promoção da Alimentação Saudável em projetos de intervenção educativa, cultural e desportiva, em articulação com os restantes serviços; Coordenar o processo de definição, implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de acordo com a norma NP EN ISO 9001-2000; Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; Contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, definindo, acompanhando e avaliando a execução das tarefas que lhes são atribuídas.; Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço; 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; 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.	1																		Licenciatura em Ensino / Ciências da Educação / Desporto - Grau de Complexidade 3	1	0	Cargo dirigente
	<u>Serviços de Educação e Cultura:</u> Coordenação e orientação dos Serviços com base nos objetivos de atuação definidos para a Unidade Orgânica por forma a obter qualidade técnica no trabalho produzido; Desenvolver projetos de intervenção socioeducativa; Dinamizar e implementar as ações previstas no Projeto de combate ao Abandono Escolar e promoção do Sucesso Educativo e de outros de especial relevância para a concretização da estratégia definida pelo Executivo Municipal, através da constituição de equipas multidisciplinares, recorrendo, numa perspetiva de cedência temporária a recursos de outras unidades orgânicas da autarquia; .Coordenação e supervisão pedagógica das actividades de enriquecimento curricular desenvolver nos Jardins de Infância e Escolas do 1º Ciclo; Coordenação do Projeto Fruticool; Promoção da Alimentação Saudável em projetos de intervenção educativa, em articulação com os restantes serviços; Funções de orientação no âmbito da educação e cultura e políticas de educação levadas a cabo pelo Município.				1	1															Licenciatura em Ensino / Ciências da Educação / Animação Cultural - Grau de Complexidade 3	1	1

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
Educação, Cultura e Desporto (Direção Intermédia de 3.º grau)	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Apresentação de um plano de estratégia de comunicação geral dos projetos em curso ou que se venham a desenvolver no Serviço de Educação; Estabelecer uma rede de comunicação social para potencialização dos efeitos gerados pelos projetos desenvolvidos, na vertente do público interno (alunos, docentes, auxiliares de ação educativa e encarregados de educação) e público externo (comunidade); Apoiar no desenvolvimento do sistema de normalização documental interno; Planejar, elaborar e organizar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mutuo entre entidades ou grupos e o público que integra a comunidade educativa; Gerir e racionalizar os recursos materiais inerentes ao desenvolvimento da sua função; Identificar as necessidades ao nível da informação no âmbito educativo, sugerindo atividades a serem organizadas para o efeito.				1														Licenciatura em Comunicação Social / Relações Públicas / Ciências da Comunicação - Grau de Complexidade 3	0	1		
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Desenvolvimento de competências no âmbito do contacto com a comunicação social, assegurando a divulgação da atividade municipal, junto dos órgãos de comunicação social, da página da internet e intranet e meios disponíveis; criação de campanhas de comunicação, garantindo a imagem corporativa do município bem como o tratamento de gestão de marketing. Gestão das redes sociais, design da comunicação, gestão de serviços online direcionados aos cidadãos. funções na gestão de espaços publicitários dedicados à divulgação de informação municipal.			1																Licenciatura em Comunicação Social / Relações Públicas / Marketing / Jornalismo - Grau de Complexidade 3	1	0	1 necessidade permanente: 1 Técnico Superior
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do serviço de apoio à comunicação e cultura; Garantir todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal e organização e distribuição do boletim municipal; Garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet e Intranet.							1	1											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	1	1 necessidade permanente: 1 Assistente Técnico
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Apoio a atividades culturais, administrativo e logístico; B110Apoio no tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara; Proceder à publicação de editais e avisos nos diversos canais de comunicação do Município.															1				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3.º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
<b>Educação, Cultura e Desporto (Direção Intermédia de 3.º grau)</b>	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Desenvolvimento de atividades de carácter lúdico, recreativo e criativo; Estimular a interrelação, o relacionamento e afetividade entre os alunos dos diferentes anos de escolaridade; Promover atividades e ações de natureza socioeducativa e cultural e de apoio à promoção da animação cultural; Apoio e colaboração nas atividades de carácter educativo desenvolvidas no âmbito de projetos de desenvolvimento socioeducativo transversais aos diversos serviços; Colaboração em eventos culturais e pedagógicos.				1														Licenciatura em Animação Cultural / Ciências da Educação - Grau de Complexidade 3	0	1		
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do serviço de apoio à animação sociocultural; Colaboração em atividades e ações de natureza socioeducativa e cultural; Apoio na organização de atividades lúdicas.							4												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	4	
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Lecionação das Atividades de Enriquecimento Curricular nas áreas de Inglês, Expressão Musical, Atividades Lúdico-Expressivas e Desporto nos Jardins de Infância e Escolas do 1º ciclo; Colaboração em Projetos de Promoção do Sucesso Educativo e redução do Abandono Escolar; Participação em projectos de desenvolvimento socioeducativo transversais a diversos serviços do Município; Participação em dinâmicas intergeracionais a desenvolver em colaboração com outros serviços da Autarquia; Colaboração com a Equipa de Projeto "Mondego - Rede Cultural" na promoção de eventos culturais e pedagógicos visando a animação e potencialização da riqueza cultural municipal.			10	10															Licenciatura em Inglês / Educação Musical / Educação de Infância / Ensino Básico / Expressões Artísticas / Desporto / Educação Física - Grau de Complexidade 3	10	10	<b>Contratos de trabalho a termo resolutivo: Total de contratos, ano letivo de 2019/2020 é de 10; Contratos necessários para o ano letivo 2020/2021 é de 10 no total.</b>



## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações			
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO				
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO							
Educação, Cultura e Desporto (Direção Intermédia de 3.º grau)	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Colaboração em Projetos de Promoção do Sucesso Educativo e redução do Abandono Escolar; Participação em projectos de desenvolvimento socioeducativo transversais a diversos serviços do Município; Participação em dinâmicas intergeracionais a desenvolver em colaboração com outros serviços da Autarquia; Colaboração com a Equipa de Projeto "Mondego - Rede Cultural" na promoção de eventos culturais e pedagógicos visando a animação e potencialização da riqueza cultural municipal.; Apoiar na implementação de ações que conduzam à melhoria e qualidade de vida e ao desenvolvimento de projetos de intervenção socioeducativa; Apoio no planeamento, elaboração e organização de ações de comunicação que aperfeiçoem o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público que integra a comunidade educativa. Apoio na coordenação pedagógica das atividades de enriquecimento curricular a desenvolver nos Jardins de Infância e Escolas do 1º ciclo							1	10											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	10	1 necessidade permanente: 1 Assistente Técnico	
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Apoio aos alunos, docentes e encarregados de educação durante as atividades letivas, entre outras funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico de apoio elementares aos agrupamentos de escolas; Assegurar a limpeza e conservação das instalações onde desempenham funções; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;														5	31					Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	5	31	5 necessidades a termo resolutivo: 5 Assistentes Operacionais
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do serviço de apoio administrativo ao Serviço de Educação e Cultura.																		1		Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do serviço de apoio à educação e à Escola Municipal de Música; Apoio executivo na lecionação de aulas individuais, ensaios de grupo e orquestra de sopro; Execução de tarefas inerentes à área de higiene e segurança alimentar; Desenvolvimento de competências que respeitem e incutem hábitos de vida saudável; Apoio no controlo e verificação da necessidade de manutenção de material e equipamentos necessários à confeção das refeições nos Jardins de Infância e Escolas do 1º Ciclo.								2												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	2	
<b>Subtotal (serviço)</b>		1	0	12	13	0	0	2	17	0	0	0	0	5	33	0	0				20	63		



## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
Educação, Cultura e Desporto (Direção Intermédia de 3.º grau)	<b>Serviço Técnicos e Operacionais:</b> Proceder ao levantamento, estudo, divulgação e promoção da defesa do património cultural, arquitetónico e artístico do concelho, incluindo o edificado de potencial interesse municipal; Organizar e promover eventos e atividades de natureza cultural e recreativa, bem como de promoção cultural e defesa das origens ; Acompanhamento de visitas guiadas e identificação de novos roteiros turísticos no concelho; Apoio no levantamento arqueológico e patrimonial do concelho; Promover a recolha de obras Bibliográficas relativas à história do Concelho; Colaboração na organização e desenvolvimento de atividades de âmbito cultural que contribuam para o enriquecimento cultural dos cidadãos, através da promoção de eventos e dinâmicas organizadas pelo Município; Participação em dinâmicas intergeracionais organizadas pela Autarquia na área da animação cultural; Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação, no âmbito da animação cultural.																			12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	3	
	<b>Serviço Técnicos e Operacionais:</b> Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração 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 serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Participar na definição das políticas do município para a área do turismo; Integrar ações de promoção turística junto dos órgãos regionais e nacionais de Turismo; Desenvolver iniciativas conjuntas com os agentes económicos, com vista à sustentabilidade do setor; Participação na análise e organização de candidaturas diversas; Promover os recursos turísticos do Concelho; Participar em ações de promoção direta, com atendimento ao público; Promover eventos e iniciativas com valor turístico; Recolher, tratar e divulgar informação turística; Planejar, organizar e controlar ações de promoção turística; Colaboração na organização e desenvolvimento de atividades de âmbito cultural que contribuam para o enriquecimento cultural dos cidadãos, através da promoção de eventos e dinâmicas organizadas pelo Município																			Licenciatura em Ciências da Educação / Animação Cultural / Animação Sociocultural / Turismo / Português -História - Grau de Complexidade 3	2	0	2 necessidades permanentes: 2 Técnicos Superiores

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações			
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO				
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO							
Educação, Cultura e Desporto (Direção Intermédia de 3.º grau)	<u>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> Assegurar informação e promoção turística do concelho; Estabelecer contactos e colaborar com outras entidades relacionadas com as actividades de turismo; Prestar informações, acolhimento e assistência aos utentes; Distribuir material de informação turística; Assegurar o funcionamento do posto informativo no que respeita à divulgação de publicações, de folhetos, de atividades de interesse turístico e prestar esclarecimentos sobre a região/concelho.																			Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 2	0	1		
	<u>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> Apoio ao funcionamento dos Serviços de Biblioteca; Atendimento/recepção aos utilizadores fornecendo informações, procedendo ao empréstimo, devolução e reserva de documentos/livros e efetuando a inscrição manual e automatizada; Limpeza e arrumação das instalações; 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.																				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	3	
	<u>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> Apoio executivo na organização do Arquivo Geral e Arquivo Histórico; Promover a identificação, organização e tratamento do acervo documental; catalogar e arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços; promover a informatização e a digitalização do arquivo, bem como gerir o seu processo de externalização; definir regras de organização e classificação dos arquivos administrativos, intermédio e histórico; Participação em trabalhos de investigação com interesse histórico-cultural.																				12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	2	
<b>Subtotal (serviço)</b>		0	0	2	1	0	0	0	6	0	0	0	0	0	4	0	0				2	11		





## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações			
		Cargo de direção intermédia de 3.º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO				
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO							
<b>Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)</b>	Planear, coordenar e controlar ações de planeamento e gestão urbanística do território, à requalificação urbanística e à habitação; Promover a conceção, construção e manutenção de edifícios e infraestruturas municipais que visam a melhora da qualidade de vida da população; Gestão e coordenação das candidaturas a elaborar a fundos comunitários e outras de aplicação às autarquias locais; Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos; Contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, definindo, acompanhando e avaliando a execução das tarefas que lhes são atribuídas.; Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço; 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; 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.	1																			Licenciatura em Engenharia Civil / Planeamento Regional e Urbano / Engenharia do Ambiente / Engenharia de Infraestruturas - Grau de Complexidade 3	1	0	Cargo dirigente

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	<u>Serviços de Projetos, Planeamento e Estradas Municipais:</u> Coordenação e orientação dos Serviços com base nos objetivos de atuação definidos para a Unidade Orgânica por forma a obter qualidade técnica no trabalho produzido; Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais, dinamizar o processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento, acompanhar a execução das candidaturas e encerrar os processos. Elaborar os estudos de procura e viabilidade económica e financeira dos projectos de investimentos municipais, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e a estimativa que os serviços responsáveis pela sua utilização/construção têm para as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos. 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, no âmbito da engenharia civil; Acompanhamento de obras realizadas por administração directa nas áreas das estradas municipais, águas e saneamento básico, bem como fiscalização de segurança nas empreitadas; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.			1	1															Licenciatura em Engenharia Civil / Planeamento e Urbanismo - Grau de Complexidade 3	1	1	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Técnico Superior
	<u>Serviços Técnicos:</u> 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, no âmbito do planeamento urbanístico, Acompanhamento do PDM, propondo alterações e/ou revisões de acordo com o enquadramento estratégico definido pelo Município; Apoio na apreciação de processos de loteamentos; Execução de funções técnicas inerentes à elaboração de projetos e planos de ordenamento e urbanismo.				1																Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano - Grau de Complexidade 3	0	



## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações			
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO				
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO							
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	<b>Serviços Técnicos:</b> 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, no âmbito da elaboração de projetos de arquitetura; Elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Coordenação e fiscalização na execução de obras públicas e/ou particulares; Articulação das atividades com outros profissionais nomeadamente nas áreas de planeamento do território, arquitectura paisagística, reabilitação social e urbana e engenharia.				1															Licenciatura em Arquitetura Paisagista/ Arquitetura/ Arquitetura de Planeamento Urbanístico - Grau de Complexidade 3	0	1		
	<b>Serviços Técnicos:</b> 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 projectos, com diversos graus de complexidade, execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Execução de levantamentos topográficos assentes em observações da rede geodésica nacional; Execução de levantamentos cadastrais, fornecimento de alinhamentos, cotas de seleira e implantações e fiscalização do seu cumprimento; Tratamento informático e análise de dados recolhidos; Produção de mapas de informação geográfica; atualização da cartografia do concelho.				1																Licenciatura em Engenharia Topográfica - Grau de Complexidade 3	0	1	
	<b>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</b> 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. Apoio administrativo e elementar aos <b>Serviços de Projetos, Planeamento e Estradas Municipais</b>															1					Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações			
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO				
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO							
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	<b>Serviços Técnicos:</b> Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do serviço; Execução de maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços; Execução de trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; Execução de desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes e de planos de enquadramento urbano-paisagístico; Execução de desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Colaboração com os serviços operativos em tarefas relacionadas com a execução e verificação de desenhos. Apoio Administrativo e elementar em procesos de natureza técnica e científica, no âmbito de projetos de construção civil e arquitetura, bem como na área do planeamento do território, arquitectura paisagística, reabilitação social e urbana							1	1											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	1	1 necessidade permanente: 1 Assistente Técnico	
	<b>Setor Operativo:</b> Encarregado Geral - 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										Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	1	0	1 necessidade permanente: 1 Encarregado Geral Operacional
	<b>Setor Operativo:</b> Encarregado - Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor operativo de atividade (Serviços de Projetos, Planeamento e Estradas Municipais), 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					Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	1	0	1 necessidade permanente: 1 Encarregado Operacional
	<b>Setor Operativo:</b> Cantoneiro/ Canalizador/ Asfaltador/ Calceteiro/ Coveiro/ Condutor de Máquinas/ Jardineiro/ Caboquero - 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.																	2	16		Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	2	16	2 necessidades permanentes: 2 Assistentes Operacionais (1 Calceteiro; 1 Cantoneiro)

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	<b>Serviço de Armazém:</b> Exercer as competências/atribuições no âmbito do funcionamento dos Serviços de Armazém e Gestão de Stocks, em articulação com Serviço de Contratação Público e Serviço de Contabilidade; Apoio administrativo e implementação de ações que facilitem a receção, o controlo e referenciação dos bens; 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										12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1		
	<b>Serviço de Armazém:</b> Apoio executivo no funcionamento dos Serviços de Armazém e Gestão de Stocks, em articulação com Serviço de Contratação Público e Serviço de Contabilidade; 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																1			Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	
	<b>Subtotal (serviço)</b>	1	0	1	4	0	0	1	2	1	0	1	0	2	18	0	0		7	24			
	<b>Serviços de Obras Municipais e Oficinas:</b> Coordenação e orientação dos Serviços Obras Municipais e Oficinas com base nos objetivos de atuação definidos para a Unidade Orgânica por forma a obter qualidade técnica no trabalho produzido; Acompanhamento e fiscalização de obras municipais; 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.				1													Licenciatura em Engenharia Civil / Bacharelato em Engenharia Civil - Grau de Complexidade 3	0	1			

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações			
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO				
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO							
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	<b>Sector Operativo:</b> Encarregado - Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor operativo de atividade (Serviços de Obras Municipais e Oficinas), 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.												2							Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	2	0	2 necessidades permanentes: 2 Encarregados Operacionais	
	<b>Sector Operativo:</b> Motorista Transp. Coletivos/ Condutor de Máquinas/ Motorista de Pesados/ Tratorista/ Trolha/ Caiador/ Pedreiro/ Carpinteiro de Limpos/ Eletricistas/ Caboquero/ Cantoneiro/ Serralheiro Civil/ Mecânico - 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.															5	25				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	5	25	5 necessidades a termo resolutivo: 5 Assistentes Operacionais (1 Motorista de Transportes Coletivos / 1 Cantoneiro / 1 Serralheiro Civil / 2 Pedreiros)
	<b>Subtotal (serviço)</b>	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	5	25	0	0					7	26	
	<b>Serviços de Obras e Licenciamentos Particulares:</b> Coordenação e orientação dos Serviços de Obras e Licenciamentos Particulares com base nos objetivos de atuação definidos para a Unidade Orgânica por forma a obter qualidade técnica no trabalho produzido; 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 projectos, com diversos graus de complexidade, execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Apreciação e informação de projetos respeitantes a viabilidade e licenciamento de Obras Particulares; Análise e emissão de pareceres sobre a realização de operações urbanísticas; Apreciação e reapreciação de processos de Obras Particulares e Loteamentos; Participação em vistorias necessárias à concessão de licença ou autorização de utilização de edifícios ou suas frações; Prestar esclarecimentos e divulgação de normas e regulamentos em vigor em matéria de urbanização e edificação; Outras atribuições em matéria de urbanização e edificação.																			Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de Complexidade 3	0	1		

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações			
		Cargo de direção intermédia de 3.º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO				
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO							
<b>Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)</b>	<b>Serviços Técnicos e Administrativos:</b> Execução de tarefas de apoio administrativo necessários ao funcionamento do Serviço de Obras e Licenciamentos Particulares e da Unidade Orgânica onde se integra; Controlo da movimentação técnico-administrativa dos processos de pedidos de particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes; Preparação e organização de processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para Obras Particulares e Loteamentos, Inscrições de técnicos, Vistorias, Licenças de utilização, Ocupação da via pública; Garantir o atendimento geral do público; Assegurar o licenciamento de instalação e o funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos; unções 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.																			12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	4		
	<b>Serviços Técnicos e Administrativos:</b> Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública. Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica. Fiscalização e promoção da manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais; Promoção da colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para lixo, bem como na conservação dos contentores, valas e escoadouros de águas fluviais. Participação nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas. Colaboração com outros serviços e organismos que atuem no âmbito da higiene pública.																				1	Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1



## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações	
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO		
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO					
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	<u>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> Medicina Veterinária - na área da saúde pública, desenvolve ações de inspeção sanitária, controlo e fiscalização higiossanitária; na área da sanidade animal, inspeciona animais vivos por forma a prevenir doenças infetoc contagiosas, parasitárias ou outras que se reflitam na saúde pública; Coordenação e execução de campanhas sanitárias de profilaxia e de vigilância epidemiológica; Desenvolvimento de ações de intervenção sanitária de prevenção em articulação com o Gabinete de Proteção Civil Municipal.				1														Licenciatura em Medicina Veterinária - Grau de Complexidade 3	0	1	
	<u>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> 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. Presta apoio no Serviço de Ambiente, Águas e Saneamento e executa trabalhos técnicos atribuídos pelos superiores hierárquicos.				1															Licenciatura em Engenharia do Ambiente / Bacharelato em Engenharia do Ambiente- Grau de Complexidade 3	0	1

### Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações			
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO				
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO							
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	<u>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> Execução de levantamentos topográficos e desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Colaboração no desenvolvimento do Sistema Municipal de Informação Geográfica; Apoio executivo na georeferenciação da informação produzida pelos diferentes serviços; Apoio à elaboração de levantamentos topográficos ligados à rede geodésica nacional; Desenvolver o Sistema Municipal de Informação Geográfica, mantendo e atualizando permanentemente as bases de dados, disponibilizando essa informação para entidades e público em geral. Desenvolver e actualizar normas e procedimentos de criação e actualização da informação geográfica; Promover e assegurar a georeferenciação da informação produzida pelos diferentes serviços da autarquia e a sistematização da informação relativa ao território e às suas infra-estruturas; Constituir e gerir uma rede de pontos georeferenciados de apoio à elaboração de levantamentos topográficos ligados à rede geodésica nacional; Assegurar a atualização da cartografia e cadastro do município; Elaborar cartas temáticas; Acompanhar os levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção e proceder ao acompanhamento topográfico das obras em curso.								2											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	2		
	<u>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</u> Execução de toda atividade administrativa inerente ao funcionamento dos Serviços de Ambiente, Água e Saneamento em articulação com o funcionamento do Gabinete de Proteção Civil Municipal/Gabinete Técnico Florestal/Gabinete de Apoio ao Agricultor								1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0	1 necessidade permanente: 1 Assistente Técnico
	<u>Sector Operativo:</u> Encarregado - Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor operativo de atividade (Serviço de Ambiente, Águas e Saneamento), 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				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	1	0	1 necessidade permanente: 1 Encarregado Operacional







## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
Desenvolvimento Social, Emprego e Saúde (Direção Intermédia de 3.º grau)	<b>Serviços de Recursos Humanos e Saúde:</b> 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. Apoio técnico da Unidade; 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 dos serviços de recursos humanos e saúde; Promover o desenvolvimento dos recursos humanos em todas as suas vertentes, criando-lhe as condições adequadas à sua valorização e motivação profissional, bem como garantir o alinhamento e a implementação da estratégia política definida na área de Recursos Humanos, em matéria de Igualdade de Oportunidades na participação, acesso e usufruto de bens, recursos e serviços de acordo com os Princípios de Transparência, Igualdade, Legalidade e Valorização do Trabalho. Orientação técnica de todos os procedimentos inerentes ao funcionamento dos serviços de recursos humanos e saúde; Compete ainda, no âmbito social, promover a saúde e prestar o apoio social e psicossocial aos seus trabalhadores/colaboradores a fim de garantir uma melhoria na qualidade vida e no bem-estar social.																			Licenciatura em Gestão de Empresas / Gestão de Recursos Humanos - Grau de Complexidade 3	0	1	
	<b>Serviços Técnicos e Administrativos:</b> 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. Apoio administrativo ao Serviço de Recursos Humanos e Saúde; Atendimento dos trabalhadores/colaboradores e munícipes e proceder à resolução dos pedidos/problemas apresentados; Processamento de Vencimentos, Abonos, Trabalho Suplementar, Prestações Sociais; Ajudas de custo e Comparticipações; Apoio administrativo no controlo do sistema de assiduidade; Apoio administrativo na elaboração de pedidos de aposentação, na elaboração do plano de férias, inscrição e desvinculação de descontos; tramitação de processos de penhoras; Gestão de ficheiros e listagens resultantes do processamento de vencimentos dos funcionários, estágios, contratos de emprego inserção; Execução de tarefas de apoio elementar indispensáveis ao bom funcionamento do serviço.																				12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações		
		Cargo de direção intermédia de 3.º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO			
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO						
Desenvolvimento Social, Emprego e Saúde (Direção Intermédia de 3.º grau)	<u>Serviços Técnicos e Administrativos:</u> 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; Apoio administrativo e elementar ao funcionamento dos Serviços de Recursos Humanos e Saúde; Apoio no processamento de vencimentos e suplementos remuneratórios; Apoio na gestão de processos individuais dos trabalhadores/colaboradores; Apoio administrativo na resolução de diversos pedidos apresentados; Apoio na tramitação de processos de penhoras, contratos de emprego inserção e outros; apoio administrativo o Gabinete Médico no âmbito da Medicina no Trabalho.																			Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	
	<u>Serviços Técnicos e Administrativos:</u> Apoio social e psicosocial de forma transversal a todos os serviços inerentes ao funcionamento desta unidade de Desenvolvimento Social, Emprego e Saúde; Desenvolvimento de atividades e competências que respeitem e incutem hábitos de vida saudável; Apoio técnico na Promoção da Alimentação Saudável; Dinamização de ações que visem o apoio social interno a nível da estrutura interna e externamente no auxílio a prestar aos munícipes que contactem, pelas funções inerentes a esses serviços, com a Autarquia; Promover "o desenvolvimento integrado de uma perspetiva de género nas políticas da Autarquia, como forma de promover uma efetiva igualdade entre mulheres e homens", em colaboração com os restantes serviços; Participação em ações de âmbito social previstas no Projeto de combate ao Abandono Escolar e promoção do Sucesso Educativo, bem como em projetos de dinâmicas intergeracionais; Execução de atividades na área de desenvolvimento pessoal/social								1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0
<b>Subtotal (serviço)</b>		1	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0				3	2	















## Mapa de Pessoal para o Ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Unidades Orgânicas/ Serviços/ Gabinetes (de acordo com a Estrutura e Organização dos Serviços)	Atribuições/ Competências/ Atividades <sup>1)</sup>	Cargos/Carreiras/Categorias																Área de Formação Académica ou Profissional	Total de postos de trabalho		Observações
		Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO	
		PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO				

UNIDADE ORGÂNICA/SERVIÇO - TOTAIS	Cargos/Carreiras/Categorias																Total de postos de trabalho		
	Cargo de direção intermédia de 3º grau		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			PTN	PTO
	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO			
Gabinete Jurídico	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gabinete de Proteção Civil Municipal	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3	0	0	3	3
Equipa de Projeto "Mondego - Rede Cultural" (Direção Intermédia de 3.º grau)	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)	1	0	1	3	1	2	0	17	0	0	0	0	3	9	0	0	0	6	31
Educação, Cultura e Desporto (Direção Intermédia de 3.º grau)	1	0	15	14	0	0	2	26	0	0	0	1	7	50	0	0	0	25	91
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	1	0	2	8	0	0	2	8	1	0	4	0	12	68	2	1	0	24	85
Desenvolvimento Social, Emprego e Saúde (Direção Intermédia de 3.º grau)	1	0	2	3	0	0	5	5	0	0	0	0	1	6	0	0	0	9	14
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>134</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>70</b>	<b>227</b>

**Nota:** Os lugares previstos no Mapa de Pessoal para o Ano 2020, permitem a flexibilidade necessária para fazer face às necessidades de serviço que ocorram nos diferentes setores de atividade, ponderando, nomeadamente, as saídas de funcionários por motivos de reforma ou aposentação e/ou outros, não sendo necessariamente para preencher no Ano de 2020.