

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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							
Gabinete Jurídico	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	1	0	1 necessidade permanente: 1 Técnico Superior
Subtotal (Gabinete jurídico)		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1	0	
Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos	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.							2	1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	2	1	2 necessidades permanentes: 2 Assistentes Técnicos
Subtotal (GAOA)		0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2	1	
Gabinete de Proteção Civil Municipal	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, bem como do Gabinete Técnico Florestal; 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	0												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico
Subtotal (GPCM)		0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2	1	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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					
Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação	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															Licenciatura em Informática/ Informática de Gestão/ Ciências da Informática / Engenharia da Informática - Grau de Complexidade 3	1	0	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Técnico Superior
	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.								1										12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	
	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	
Subtotal (GTIC)		0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0		1	2		
Equipa de Projeto "Mondego - Rede Cultural" (Direção Intermédia de 3.º grau)	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	
Subtotal		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 2018

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 ¹⁾	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						
Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)	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
Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)	<u>Serviços 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.			2	1															Licenciatura em Contabilidade e Administração / Gestão e Administração Pública / Finanças e Contabilidade / Economia / Gestão de Empresas - Grau de Complexidade 3	2	1	2 necessidades permanente: 2 Técnico Superior;
	<u>Serviços 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;																			12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	
	<u>Serviços 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.																			12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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	
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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; 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.													6	8				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	6	8	1 necessidade permanente: 1 Assistente Operacional; 5 necessidades a termo resolutivo: 5 Assistentes Operacionais
	Subtotal (serviço)	0	0	2	1	0	2	0	11	0	0	0	0	6	8	0	0			8	22	
Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)	Serviço de Património e Cadastro Municipal: 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.				1														Licenciatura em Administração Pública / Administração Regional Autárquica - Grau de Complexidade 3	0	1	
	Subtotal (serviço)	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0	1	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Subunidade orgânica de Modernização Administrativa: 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	1 necessidade permanente: 1 Coordenador Técnico	
	Subunidade orgânica de Modernização Administrativa: 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	
	Subunidade orgânica de Modernização Administrativa: 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.							2	2												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	2	2	1 necessidade permanente: 1 Assistente Técnico e 1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico
	Subtotal (subunidade orgânica)	0	0	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		3	3		
Subtotal (FPM)	1	0	2	2	1	2	2	14	0	0	0	0	6	8	0	0				12	26			

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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
	Serviços de Educação e Cultura: 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 perspectiva 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 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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.																			Licenciatura em Comunicação Social / Relações Públicas / Ciências da Comunicação - Grau de Complexidade 3	0	1		
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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 a termo resolutivo: 1 Técnico Superior
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: Apoio a atividades culturais, administrativo e logístico; Garantir a informação e o contacto com a comunicação social; Apoio 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 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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.																				Licenciatura em Animação Cultural / Ciências da Educação - Grau de Complexidade 3	0	1		
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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.																					12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	4	
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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.																					Licenciatura em Inglês / Educação Musical / Educação de Infância / Ensino Básico / Expressões Artísticas / Desporto / Educação Física - Grau de Complexidade 3	2	18	Contratos de trabalho a termo resolutivo: Total de contratos, ano letivo de 2017/2018 é de 18; Contratos necessários para o ano letivo 2018/2019 é de 20 no total.
Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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;																					Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	10	14	10 necessidades a termo resolutivo: 10 Assistentes Operacionais	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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.																		2			Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	2		
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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.							1	1														12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	1	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico
	Subtotal (serviço)	0	0	4	21	0	0	1	6	0	0	0	0	10	17	0	0							15	44	
	Serviço de Biblioteca Municipal, Arquivo e Património Cultural: 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; Gestão e racionalização de recursos humanos e materiais, incluindo as instalações do Serviço; Promoção e sensibilização para o património artístico e literário; Elaboração de pareceres e de relatórios sobre actividades desenvolvidas; Promoção do intercâmbio entre a comunidade escolar e a biblioteca com vista à elaboração de planos conjuntos de promoção de leitura; Identificação de necessidades culturais, pedagógicas e de lazer, promovendo actividades para a comunidade em geral; Coordenação do serviço inerente à manutenção das redes sociais e do catálogo coletivo da Rede de Bibliotecas Concelhia; Criação de uma biblioteca digital; Gerir o tratamento e organização da documentação do Arquivo Municipal, desde o arquivo corrente, arquivo intermédio ao arquivo histórico; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.																						Licenciatura em Biblioteca e Documentação / Arquivo e Documentação / Ciências da Educação - Grau de Complexidade 3	0	1	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	<p><u>Serviço Técnicos e Operacionais:</u> 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 Biblioteca na área das Tecnologias de Informação e Comunicação; Seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respectivo acervo bibliográfico; assegurar os diversos serviços de leitura; organizar e apoiar as actividades de animação das bibliotecas e de promoção do livro e da leitura, colaborando, quando necessário, com outras entidades; Preparação de instrumentos de difusão; Criação de ficheiros e/ou bancos de imagens temáticos dos eventos realizados; Elaborar destaques de documentos e acções de promoção e divulgação do espólio da biblioteca; Criação e manutenção das redes sociais e apoio ao catálogo coletivo da Rede de Bibliotecas Concelhia; Contribuir para a criação da biblioteca digital; Apoiar os procedimentos no âmbito da manutenção de hardware e software dando resposta às necessidades do serviço e dos utentes; Exercer funções ao nível dos serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; Apoio na preparação e realização dos eventos promovidos pelo serviço ou nele realizados.</p>								2										12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	2	
	<p><u>Serviço Técnicos e Operacionais:</u> 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 actividades 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 actividades 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.</p>						2	1											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	2	1	2 necessidades permanentes: 2 Assistentes Técnicos

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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.							1	1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	1	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico
Subtotal (serviço)		0	0	0	1	0	0	3	4	0	0	0	0	0	4	0	0				3	9		

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços de Desporto e Gestão de Eventos: Coordenação e orientação dos Serviços de Desporto e Gestão de Eventos com base nos objetivos de atuação definidos para a Unidade Orgânica por forma a obter qualidade técnica no trabalho produzido; 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; Promover eventos de projeção nacional, regional e local; Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial socioeconómico do concelho; 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; Gerir os recursos humanos e materiais com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Planeamento e a programação operacional da atividade municipal, na área do desporto; d. Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal; Desenvolvimento de programas e atividades desportivas para apoio ao Movimento Associativo; Execução de projetos de intervenção na área desportiva; Organizar, desenvolver e operacionalizar a atividade pedagógica no âmbito da Atividade Física e Desportiva, para o ensino pré-escolar e do 1º CEB do Concelho e no âmbito da Escola Municipal de Natação; Garantir a gestão das instalações desportivas municipais; Incentivar a promoção e desenvolvimento do Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo no concelho; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.				1															Licenciatura em Educação Física / Ensino / Ciências da Educação / Desporto / Relações Públicas - Grau de Complexidade 3	0	1	
	Serviços Técnicos e Operacionais: Promoção e organização de iniciativas de carácter desportivo; orientação e acompanhamento de utentes/atletas em provas desportivas; execução e concepção da planificação de actividades de âmbito desportivo; apoio técnico em actividades recreativas e aquáticas de uso público; zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento do regulamento interno; apoio técnico ao pessoal dirigente; lecionação de aulas de natação na Escola Municipal de Natação e aulas de expressão e educação físico motora; Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.				1																Licenciatura em Desporto / Ensino / Ensino Básico / Ciências da Educação - Grau de Complexidade 3	0	1

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços Técnicos e Operacionais: 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 ao desporto; Colaboração nas aulas de natação na Escola Municipal de Natação; Apoio e acompanhamento de utentes/atletas em provas desportivas;.							3											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	3	
	Serviços Técnicos e Operacionais: 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	0	1	
	Serviços Técnicos e Operacionais: Controlo, vigilância e acompanhamento dos utentes no Estádio Municipal; Rega, corte do relvado e árvores e aplicação de produtos fitofarmacêuticos ; limpeza do campo de futebol e manutenção do espaço envolvente; arranjo, adubação e marcação do campo para utilização em atividades de âmbito desportivo; limpeza de balneários e todo o espaço inerente ao Estádio Municipal; Controlo, vigilância e acompanhamento dos utentes nas instalações desportivas municipais; Registo e controlo da frequência de utilizadores das instalações; venda de senhas de utilização e atendimento dos utentes nas Piscinas Municipais; Limpeza e conservação das instalações desportivas e seus equipamentos; Apoio no tratamento e conservação da qualidade de água das Piscinas Municipais; 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.													2	8			Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	2	8	2 necessidades a termo resolutivo: 2 Assistentes Operacionais	
Subtotal (serviço)		0	0	0	2	0	0	3	0	0	0	1	2	8	0	0			2	14		
Subtotal (ECD)		1	0	4	24	0	0	4	13	0	0	0	1	12	29	0	0			21	67	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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							
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	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 2018

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 ¹⁾	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	1

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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:</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 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	1	0	1 necessidade permanente: 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. 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	
	<u>Serviços Técnicos:</u> 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.								1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	0	1	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Setor Operativo: 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	
	Setor Operativo: 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
	Setor Operativo: Cantoneiro/ Canalizador/ Asfaltador/ Calceteiro/ Coveiro/ Condutor de Máquinas/ Jardineiro/ Caboqueiro - 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	13				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	5	13	5 necessidades a termo resolutivo: 5 Assistentes Operacionais (2 coveiros / 2 jardineiros / 1 condutor de máquinas)
	Serviço de Armazém: 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 referênciação 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	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Serviço de Armazém: Apoio executivo no funcionamento dos Serviços de Armazém e Gestão de Stocks, em articulação com Serviço de Contratação Pública 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	1	0	1 necessidade permanente: 1 Assistente Operacional
	Subtotal (serviço)	0	0	2	3	0	0	0	2	1	0	1	0	6	13	0	0				10	18	
	Serviços de Obras Municipais e Oficinas: 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
Sector Operativo: 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.																				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	2	0	2 necessidades permanentes: 2 Encarregados Operacionais

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Sector Operativo:																				Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	6	23	6 necessidades a termo resolutivo: 6 Assistentes Operacionais (1 Motorista de Transportes Coletivos / 2 Cantoneiros / 1 Condutor de Máquinas / 1 Pedreiro / 1 Eletricista)			
	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.													6	23												
	Subtotal (serviço)	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	6	23	0	0			8					24		
Serviços de Obras e Licenciamentos Particulares: 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.				1																			Licenciatura em Engenharia Civil - Grau de Complexidade 3	0	1		

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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						
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	Serviços Técnicos e Administrativos: 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	
	Serviços Técnicos e Administrativos: 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 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços Técnicos e Administrativos: Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, de posição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.																				1		12.º Ano de Escolaridade c/ formação adequada - Grau de Complexidade 2	1	0	1 Necessidade permanente: Outros - Carreira não revista (Fiscal Municipal)			
	Subtotal (serviço)	0	0	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	1	1							1	6			
	Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento: A Coordenação e orientação dos Serviços de Ambiente, Águas e Saneamento, com base nos objetivos de atuação definidos por forma a obter qualidade técnica no trabalho produzido é assegurada pelo Técnico Superior afeto ao Gabinete de Proteção Civil Municipal; Promoção de medidas de proteção do ambiente e de valorização dos espaços verdes e da gestão das infraestruturas ambientais; Coordenação da realização de ações de sensibilização para a proteção do ambiente; Participação em estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental; 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 Sistema de Informação Geográfica; Planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção de fontes de poluição; Desenvolvimento de ações de prevenção e d defesa do meio ambiente; Gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e do sistema de recolha de resíduos sólidos urbanos; Assegurar a gestão da salubridade pública; Promover a manutenção do Parque Ecológico da Quinta da Cerca.																											1	0

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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 2018

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 ¹⁾	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										
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	1											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	2	1	1 necessidade permanente: 1 Assistente Técnico; 1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico				
	<u>Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais:</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 aos <u>Serviços de Ambiente, Água e Saneamento.</u>																				1			Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	
	<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

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Sector Operativo:																					Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	9	26	9	30	9 necessidades a termo resolutivo (5 Jardineiros; 1 Tratorista; 1 Cond. Máq. E Veículos Especiais; 1 Canalizador; 1 Operador Estações Elevatórias).					
	Jardineiro/ Cantoneiro/ Asfaltador/ Pedreiro/ Trolha/ Tratorista/ Caiador/ Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais/ Canalizador/ Operador de Estações Elevatórias, de Tratamento ou Depuradoras/ Calceteiro/ Marteleiro 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.																															
	Subtotal (serviço)	0	0	1	2	0	0	2	1	0	0	1	0	9	27	0	0															
	Subtotal (POA)	1	0	3	7	0	0	2	7	1	0	4	0	21	63	1	1															

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	A valorização das Pessoas como Capital Humano da Organização da Câmara Municipal de Nelas (Internos) e da Comunidade Local beneficiários do apoio e desenvolvimento social da Autarquia (Externos); A cooperação institucional através da criação de meios e instrumentos facilitadores do desenvolvimento e do bem-estar social do concelho; A simplificação e normalização de procedimentos com vista a uma aproximação às práticas de gestão pela qualidade; A implementação de programas que visam a inclusão social e a promoção de medidas no âmbito da cidadania e mediação social; A concretização de ações de prevenção e promoção da saúde a nível interno da organização, bem como a nível externo junto das pessoas, famílias e grupos; A dinamização de diagnósticos sociais que visam a adequação das respostas às necessidades, a rentabilização dos recursos e a garantia da equidade de critérios na distribuição de apoios; O desenvolvimento integrado de uma perspectiva de género nas políticas da autarquia, como forma de promover uma efetiva igualdade entre mulheres e homens; O apoio social e psicossocial aos funcionários/colaboradores da Autarquia no âmbito da Valência de Apoio Social ao Trabalhador na área da Gestão de Recursos Humanos e Saúde; O desenvolvimento de atividades e projetos que contribuam para a melhoria das condições e qualidade de vida da população idosa; A construção de soluções de empreendedorismo social, de desenvolvimento de competências socio-profissionais promotoras de melhor empregabilidade.	1																								1	0	Cargo dirigente

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços de Recursos Humanos e Saúde: 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	1	1	1 necessidade permanente: 1 Técnico Superior
	Serviços Técnicos e Administrativos: 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 Participações; 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 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços Técnicos e Administrativos: 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.																					1	1	Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	1	1	1 necessidade permanente: 1 Assistente Operacional						
	Serviços Técnicos e Administrativos: Apoio social e psicossocial 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 municípios 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	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico	
Subtotal (serviço)		0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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 ação social; Apoio na deteção de necessidades/problemas dos indivíduos, grupos ou comunidade; Realização de tendimento/aconselhamento e acompanhamento psicossocial aos utentes, com encaminhamento para diferentes organismos; Auxiliar os municípios na formulação de pedidos de âmbito social, entre outros, Complemento Solidário para Idosos, Rendimento Social de Inserção, Complemento por Dependência e Pensão Social; Apoio na dinamização do Cartão Sénior Municipal; Apoio na dinamização de iniciativas no âmbito do combate à Violência Doméstica e promoção da Igualdade de Género; Dinamização do Banco Local de Voluntariado de Nelas, assim como promover a criação de iniciativas de integração de voluntários; Apoio na dinamização da Loja Solidária; Acompanhamento dos processos inerentes à atribuição do Incentivo à Natalidade; Apoio administrativo na atualização do Diagnóstico Social e o Plano de Desenvolvimento Social.							1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0	1 necessidade permanente: 1 Assistente Técnico	
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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; Assegurar outras funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico de apoio elementares aos serviços Zelar 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	2	
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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; Elaborar e implementar projetos de desenvolvimento social, em articulação com outras entidades e/ou outros serviços; Colaboração na realização de Planos de Ação do Programa da Rede Social; Articulação com o Núcleo Executivo e Conselho Local de Ação Social de Nelas; + Atendimento e encaminhamento das necessidades dos municípios identificadas; Realização, aplicação e análise de Inquéritos por questionário e/ou entrevistas de cariz social; Atualização do Diagnóstico Social do Município; Colaboração com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Nelas (CPCJ); Execução de atividades na área de desenvolvimento pessoal/social com os alunos da Universidade Sénior; Cooperação na execução do Plano de Ação da Igualdade de Género; Cooperação na execução de trabalho na área da Igualdade numa perspectiva de organização interna e numa vertente externa; Colaboração na implementação de apoios sociais a prestar em articulação com os Serviços de Recursos Humanos e Saúde; Apoio no desenvolvimento de iniciativas inseridas no Projeto de Combate ao Abandono Escolar e Promoção do Sucesso Educativo; Participação em projetos de dinâmicas intergeracionais promovidos pela Autarquia; Apoio na dinamização da Loja Solidária							1													12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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						
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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; No âmbito da Universidade Sénior, proporcionar uma melhoria de qualidade de vida dos seniores e impulsionar a sua participação cívica e auto organizacional; Colaboração com IPSS's vocacionadas para intervir e articulação com a Associação Rede de Universidades da Terceira Idade - RUTIS e outras entidades parceiras; Colaboração como Membro do grupo de trabalho de Cuidadores Informais; Detetar necessidades/problemas dos indivíduos, grupos ou comunidades; Auxiliar os munícipes na formulação de pedidos de âmbito social, entre outros, Complemento Solidário para Idosos, Rendimento Social de Inserção, Complemento por Dependência e Pensão Social; Apoio na dinamização do Cartão Sénior Municipal; Apoio na dinamização de iniciativas no âmbito do combate à Violência Doméstica e promoção da Igualdade de Género; Dinamização do Banco Local de Voluntariado de Nelas, assim como promover a criação de iniciativas de integração de voluntários; Apoio na dinamização da Loja Solidária; Funções de mediação social; Apoio no desenvolvimento de iniciativas inseridas no Projeto de Combate ao Abandono Escolar e Promoção do Sucesso Educativo; Participação em projetos de dinâmicas intergeracionais promovidos pela Autarquia;							1											12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	1	0	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico	
	Serviços Técnicos, Administrativos e Operacionais: 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; Apoio operacional no funcionamento da Loja Solidária																	1		Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	
Subtotal (serviço)		0	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3	4		

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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)	Universidade Sénior: 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; Desenvolvimento de atividades que contribuam para a melhoria das condições e qualidade de vida dos idosos; Organização de seminários e cursos multidisciplinares, passeios e viagens culturais destinados aos seniores; Fomentação e apoio do voluntariado social; Encaminhamento de alunos, professores ou público geral, prestando esclarecimentos sobre informações transversais ou relativas ao funcionamento da Universidade Sénior; Proporcionar atividades que estimulem a participação ativa do idoso, por meio de lecionação de disciplinas educativas e que fomentem a socialização; Coordenação de todas as atividades inerentes ao funcionamento da Universidade Sénior, da elaboração mensal do Jornal e proporcionar ao idoso e população em geral um maior sentimento de pertença com a emissão da Rádio da US.			1																Licenciatura em Ciências Sociais / Animação Cultural / Ciências da Educação / Gerontologia - Grau de Complexidade 3	1	0	1 necessidade permanente: 1 Técnico Superior	
	Universidade Sénior: 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 do funcionamento da Universidade Sénior; Execução de tarefas relacionadas com a elaboração mensal do Jornal e com a emissão da Rádio da Universidade Sénior; Participação em atividades organizadas pela Universidade Sénior bem como em outras iniciativas de dinâmicas intergeracionais; Encaminhamento de alunos, professores e público geral, prestando esclarecimentos sobre informações transversais ou relativas ao funcionamento da US; Apoio na lecionação de disciplinas que estimulem a participação ativa do idoso, de cariz educativo e social;							2	1												12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	2	1	1 necessidade permanente: 1 Assistente Técnico e 1 necessidade a termo resolutivo: 1 Assistente Técnico
	Universidade Sénior: 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; Apoio logístico e de sonorização em atividades desenvolvidas pela Universidade Sénior, bem como em iniciativas de dinâmicas intergeracionais e/ou outras de interesse municipal.																		1		Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	
Subtotal (serviço)		0	0	1	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0				3	2		

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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	Unidade Empreende: 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; Desenvolvimento de iniciativas empreendedoras com o intuito de ajudar causas sociais e ambientais; Maximização de meios humanos para a realização de iniciativas, programas e ações que permitam a criação de sustentabilidade e proporcionem uma melhoria das condições de vida da comunidade; Apoio na criação e constituição de empresas; Divulgação de potencialidades económicas do Concelho, com vista à captação de novos investidores; Promover o desenvolvimento económico e social do Concelho de forma ativa e participativa;			1																Licenciatura Ciências Sociais / Administração Pública, Regional e Local / Gestão / Outras Licenciaturas - Grau de Complexidade 3	1	0	1 necessidade a termo resolutivo: 1 Técnico Superior	
	Unidade Empreende: 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 do funcionamento da Unidade Empreende; Estabelecer contacto direto com as empresas do concelho para divulgação de medidas de apoio à contratação, auxiliando na candidatura; Apoio ao emprego em cooperação com o Instituto de Emprego e Formação Profissional; Desenvolvimento de atividades que contribuam para a inserção ou reinserção profissional de desempregados; Apoio à procura ativa de emprego; Acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional; Captação e divulgação de ofertas de entidades empregadoras e encaminhamento de candidatos para as mesmas; Colaboração com os Serviços de Recursos Humanos e Saúde no encaminhamento de candidatos para contratos de emprego inserção; Desenvolvimento de atividades que facilitem o acesso à Formação a nível interno em colaboração com os Serviços de Recursos Humanos e Saúde, bem como a nível externo a fim de prevenir a exclusão social e permitir a (re)inserção social; Apoio na criação e constituição de empresas; Divulgação de potencialidades económicas do Concelho, com vista à captação de novos investidores; Promover o desenvolvimento económico e social do Concelho e da região de forma ativa e participativa; Prestar informações e apoio ao tecido empresarial;							2													12.º Ano de Escolaridade - Grau de Complexidade 2	2	0	2 necessidades permanentes: 2 Assistentes Técnicos
	Unidade Empreende: Apoio administrativo no Gabinete de Apoio ao Emigrante e na Unidade Empreende; Atendimento, aconselhamento e ajuda a emigrantes na defesa dos seus direitos e encaminhamento dos seus processos; Apoio no desenvolvimento de atividades que contribuam para a inserção ou reinserção profissional de desempregados; Apoio nas funções desempenhadas na área de emprego; Apoio no desenvolvimento de iniciativas empreendedoras e na promoção do desenvolvimento económico e social; Prestar informações ao tecido empresarial do concelho; 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 serviços;														1						Escolaridade obrigatória - Grau de Complexidade 1	0	1	
	Subtotal (serviço)	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0					3	1		
	Subtotal (DSES)	1	0	3	2	0	0	9	1	0	0	0	1	6	0	0					14	9		
	TOTAL	5	0	15	36	1	2	20	37	1	0	4	1	40	107	1	1			87	184			

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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				

¹⁾ Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da lei nº 75/2013, de 12 de setembro. Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Competências adequadas às funções a desempenhar e as necessárias às funções atribuídas à unidade orgânica/serviço/projeto. Competências dos dirigentes, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

Legenda: PTN - Postos de Trabalhos Necessários ; PTO - Postos de Trabalho Ocupados

Mapa de trabalhadores em licença sem remuneração - inferior a 1 ano		
Cargo/Carreira/Categoria	Nº	Observações
Técnico superior	0	
Assistente técnico	0	
Assistente operacional	1	

Mapa de trabalhadores em licença sem remuneração - superior a 1 ano		
Cargo/Carreira/Categoria	Nº	Observações
Técnico superior	0	
Assistente técnico	0	
Assistente operacional	0	

Mapa de trabalhadores em Mobilidade Interna (trabalhadores da CMN noutra Entidade)		
Cargo/Carreira/Categoria	Nº	Observações
Técnico superior	1	
Assistente técnico	0	
Assistente operacional	1	

Mapa de trabalhadores em em regime de mobilidade intercarreiras (na própria entidade)		
Cargo/Carreira/Categoria	Nº	Observações
Técnico superior	0	
Assistente técnico	1	
Assistente operacional	0	

Mapa de Pessoal para o Ano de 2018

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 ¹⁾	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				

UNIDADE ORGÂNICA/SERVIÇO - TOTAIS	Cargos/Carreiras/Categorias																Total de postos de trabalho	
	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				
Gabinete Jurídico	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
Gabinete de Proteção Civil Municipal	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
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	1	0
Finanças e Património Municipal (Direção intermédia de 3.º grau)	1	0	2	2	1	2	2	14	0	0	0	0	6	8	0	0	12	26
Educação, Cultura e Desporto (Direção Intermédia de 3.º grau)	1	0	4	24	0	0	4	13	0	0	0	1	12	29	0	0	21	67
Projetos, Obras e Ambiente (Direção Intermédia de 3.º grau)	1	0	3	7	0	0	2	7	1	0	4	0	21	63	1	1	33	78
Desenvolvimento Social, Emprego e Saúde (Direção Intermédia de 3.º grau)	1	0	3	2	0	0	9	1	0	0	0	0	1	6	0	0	14	9
Total	5	0	15	36	1	2	20	37	1	0	4	1	40	107	1	1	87	184