



DELIBERAÇÃO

___3.9 – MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022 – APROVAÇÃO. A Câmara Municipal **deliberou por maioria** com um voto contra do Senhor Vereador Dr. José Nuno Vieira de Araújo aprovar o Mapa de Pessoal para o ano de 2022. Mais **deliberou por unanimidade**, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea o), do n.º 1, do artigo 25º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua redação atual, submeter à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal. O Senhor Vereador Dr. José Nuno Vieira de Araújo ditou para a ata a seguinte declaração de voto: “Voto Contra, por uma questão de ética. Sem, de modo algum, colocar em questão o reconhecimento técnico e profissional da pessoa, é um facto que a Sra. Eng.ª Sandra Pereira, Chefe de “Divisão de Ambiente e Espaços Verdes”, é mulher do vereador com o pelouro “Ambiente e Espaços Verdes”. Haja decoro! Também voto contra por apenas existir um técnico nos códigos 30 (engenharia florestal) e 35 (desporto), dadas as necessidades emergentes do atual contexto social.” _____

Reunião de Câmara Municipal de 7 de dezembro de 2021,
A CHEFE DE DIVISÃO/DAG,



Sofia Velho/Dra.

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

MAPA DE PESSOAL 2022



S
B
L
B
J
R

Ano - 2022

Mapa de Pessoal - Artigo 29.º (Anexo) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

| Cargo/Carreira/ Categoria | C ó d i g o | Atribuições/ Competências /Atividades | Área de Formação Académica e/ou Profissional | Ocupados | Vagos | A criar | Mobilidade Intercategorias/ Intercarreiras | Cativos | A extinguir | Total | Obs. |
|----------------------------------|----------------------------|--|--|----------|-------|---------|---|---------|-------------|-------|------|
| | | Área de atividade | | | | | | | | | |
| Gabinete de Apoio à Presidência | | Chefe de Gabinete | | 1 | | | | | | 1 | |
| | | Adjunto | | 1 | | | | | | 1 | |
| Gabinete de Apoio à Vereação | | Secretário | | 2 | | | | | | 2 | |
| Dirigente Intermédio 2º grau | 1 | Chefe de Divisão - A) B) | | 4 | 2 | | | | | 6 | |
| Dirigente Intermédio 3º grau | 2 | Cargo de Direção Intermédio - C) | | 2 | 1 | | | | | 3 | |
| Coordenador de Equipa de Projeto | 3 | As previstas no Regulamento n.º 989/2020, de 6 de novembro de 2020 | | | | 1 | | | | 1 | |
| SUBTOTAL 1 | | | | 10 | 3 | 1 | | 0 | 0 | 14 | |

Handwritten signatures and a blue arrow pointing to the right.

| Cargo/Carreira/ Categoria | Código | Atribuições/ Competências /Atividades | Área de Formação Académica e/ou Profissional | Ocupados | Vagos | A criar | Mobilidade Intercategorias/ Intercarreiras | Cativos | A extinguir | Total | Obs. | |
|------------------------------|--------|--|---|----------|-------|---------|---|---------|-------------|-------|-------|----|
| | | Área de atividade | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | 4 | Arquitetura | Arquitetura | 2 | 4 | | | 2 | | 8 | a) m) | |
| | 5 | Engenharia Civil | Engenharia Civil E Engenharia Civil e do Ambiente | 7 | 1 | 1 | 1 | 2 | | 11 | b) | |
| | 6 | Ambiente | Ciências do Ambiente | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 7 | Português e Francês | Licenciatura Português e Francês | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 8 | Informação e Comunicação | Licenciatura Ciências da Informação e Comunicação | 2 | | | | | | 2 | | |
| | 9 | Comunicação/Audiovisual | Licenciatura Comunicação e Audiovisual | 0 | 1 | | | | | 1 | | |
| | 10 | Comunicação Social | Licenciatura Comunicação Social | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 11 | História | Licenciatura História | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 12 | Gestão | Licenciatura Gestão | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 13 | Línguas Estrangeiras Aplicadas | Licenciatura Línguas Estrangeiras Aplicadas | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 14 | Engenharia Zootécnica | Licenciatura Engenharia Zootécnica | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 15 | Engenharia do Ambiente e do Território | Licenciatura Engenharia do Ambiente e do Território | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 16 | Design de Ambientes | Licenciatura Design de Ambientes | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 17 | Serviço Social | Assistente Social E Serviço Social | 2 | | | | | | 2 | | |
| | 18 | Médico Veterinário | Medicina Veterinária | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 19 | Planeamento Regional e Urbano | Planeamento Regional e Urbano | 2 | | | | | 1 | | 3 | c) |
| | 20 | Estudos Europeus/Relações Internacionais | Estudos Europeus/Relações Internacionais | 1 | | | | | | | 1 | |

Handwritten signature and checkmark in blue ink, located on the right side of the page.

| Cargo/Carreira/ Categoria | Código | Atribuições/ Competências /Atividades | Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional | Ocupados | Vagos | A criar | Mobilidade Intercategorias/ Intercarreiras | Cativos | A extinguir | Total | Obs. | |
|---|--------------------------|--|--|----------|-------|---------|---|---------|-------------|-------|-------------|-------|
| | | Área de atividade | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | 21 | Relações Públicas | Relações Públicas | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 22 | Arqueologia | Arqueologia | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 23 | Arquivo | Arquivo | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 24 | Economia | Economia, Gestão e Finanças | 1 | | | | 1 | | 2 | d) | |
| | 25 | Gabinete Jurídico | Direito | 2 | 1 | 1 | | 1 | | 5 | e) | |
| | 26 | Contabilidade | Gestão e Finanças | 4 | | | | | | 4 | | |
| | 27 | Agro-Pecuária | Engenharia Agrária e afins | 2 | 1 | | | | | 3 | | |
| | 28 | Topografia | | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 29 | Museologia | Formação em Museologia | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 30 | Engenharia Florestal | Engenharia Florestal | 1 | | | | | | 1 | | |
| | 31 | Administração Pública | Licenciatura Administração Pública | 3 | | | | | | 3 | | |
| | 32 | Engenharia do Ambiente e Recursos Rurais | Engenharia do Ambiente e Recursos Rurais | 0 | | | | | 2 | | 2 | r) z) |
| | 33 | Turismo | Turismo | 1 | | | | | | | 1 | |
| | 34 | Informática de Gestão | Informática de Gestão | 1 | | | | | | | 1 | |
| 35 | Desporto | Educação Física | 1 | | | | | | | 1 | | |
| 36 | Engenharia Eletrotécnica | Engenharia Eletrotécnica | 0 | | | 1 | | | | 1 | | |
| 37 | Técnico Superior | | | 6 | | 2 | 1 | 4 | | 12 | f) j) s) t) | |
| Especialista de Informática | 38 | Especialista de Informática | Informática | 1 | | | | | | 1 | | |
| Assistente Técnico/Coordenador Técnico/Chefe dos Serviços Administração Escolar | 39 | Coordenador Técnico | | 8 | 2 | 1 | | 1 | | 12 | g) | |
| Assistente Técnico/Assistente Técnico | 40 | Assistente Técnico | | 116 | 19 | | 1 | 4 | | 139 | h) i) n) v) | |
| Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional | 41 | Encarregado Geral Operacional | | | 1 | | | | | 1 | | |
| Assistente Operacional/Encarregado Operacional | 42 | Encarregado Operacional | | 6 | 2 | 1 | 2 | 1 | | 10 | o) | |
| Assistente Operacional/Assistente Operacional | 43 | Assistente Operacional | | 338 | 97 | | 3 | 11 | | 446 | l) p) u) x) | |
| SUBTOTAL 2 | | | | 532 | 132 | 8 | | 30 | 0 | 702 | | |

| | |
|----|--|
| A) | Cargo criado pela Lei n.º 2/2004, adaptado à Administração Local, pela Lei n.º 49/2012, de 29/08 |
| B) | Divisão de Administração Geral; Divisão de Serviços Urbanos; Divisão de Obras e Urbanismo; Divisão Estudos e Projetos; Divisão Educação e Cultura; Divisão de Ambiente e Espaços Verdes. |
| C) | Unidade de Estratégia e de Modernização Administrativa; Unidade Financeira e Patrimonial; Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território. |

ANEXO 1 - CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

| Código | Atribuições/Competências/Atividades |
|---|--|
| 1 Dirigente Intermédio de 2º Grau | <p>Chefe de Divisão</p> <p>Divisão de Administração Geral – as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 22.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> <p>Divisão de Serviços Urbanos – as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 23.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> <p>Divisão de Obras e Urbanismo – as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 24.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> <p>Divisão de Estudos e Projetos – as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 25.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> <p>Divisão de Educação e Cultura – as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 26.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> <p>Divisão de Ambiente e Espaços Verdes - as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 27.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> |
| 2 Dirigente Intermédio de 3º Grau | <p>Cargo de Direção Intermédio</p> <p>Unidade de Estratégia e de Modernização Administrativa - as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 28.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> <p>Unidade Financeira e Patrimonial - as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 29.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> <p>Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território - as que constam no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto e no artigo 30.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, n.º 989/2020.</p> |
| 3 | <p>Coordenador de Projeto</p> <p>Equipa de Projeto - Estratégia Local de Habitação de Ponte de Lima (ELHPL) - as previstas no Regulamento n.º 989/2020, de 6 de novembro de 2020.</p> |
| 4 | <p>Arquitetura - Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.</p> |

| Código | Atribuições/Competências/Atividades |
|--------|--|
| 5 | <p>Engenharia Civil - Elaboração de Informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e de esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução de cálculos, assegurando a residência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.</p> |
| 6 | <p>Ambiente - Análise, estudos e emissões de pareceres numa perspectiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação, elaboração e acompanhamento de projectos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objectivos com conteúdo pluridisciplinar.</p> |
| 7 | <p>Português e Francês - Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> |
| 8 | <p>Informação e Documentação – Estudar, diagnosticar, planificar e intervir nas diversas vertentes de tratamento e utilização da documentação e da informação. Possui competências para intervir em diferentes contextos no campo da biblioteconomia e da informação, tendo em visto o desenvolvimento de pessoas e instituições.</p> |
| 9 | <p>Comunicação/Audiovisual – Domínio da captação, registo, tratamento e difusão das imagens, estruturado ao longo de três fases: pré-produção, produção e pós-produção áudio e vídeo, conducentes à produção e realização audiovisuais, permitindo aprofundar saberes específicos do cinema, da fotografia, da luz, dos multimédia, do som e do vídeo.</p> |
| 10 | <p>Comunicação Social - Garantir a informação e o contacto com a comunicação social. Garantir o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara. Garantir todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal. Atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> |
| 11 | <p>História - Desenvolver funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de história. Ações de investigação e estudo da história regional e local; Organização, conservação e estudos de fundos documentais; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre história e patrimónios locais; Conservação preventiva; Elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história regional e local.</p> |

| Código | Atribuições/Competências/Atividades |
|--------|---|
| 12 | Gestão - Desenvolver, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, requerendo formação na área de gestão. Comunicar informação, ideias, problemas e soluções. Competências e conhecimentos ao nível dos negócios e da gestão. Capacidade de tomar atitudes positivas e críticas face à mudança. |
| 13 | Línguas Estrangeiras Aplicadas - Desenvolver, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, requerendo formação na área de línguas estrangeiras. Competências de tradução e documentação aliadas à utilização das tecnologias de informação e comunicação; Formação que permite assegurar contactos e cooperação, através do domínio de línguas estrangeiras; Atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços |
| 14 | Engenharia Zootécnica - Gerir e apoiar projetos estratégicos associados à preservação/valorização dos recursos naturais e rurais endógenos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades agropecuárias e agroindustriais existentes; Promover, gerir, manter e conservar os espaços e equipamentos inseridos em espaço rural, que resultam de projetos previstos para a dinamização destes locais, incluindo na Área protegida, nomeadamente na Quinta Pedagógica de Pentieiros; Contribuir para a sensibilização e educação ambiental, com a dinamização do Serviço Educativo das Lagoas; Promover, planear e orientar visitas e atividades pedagógicas e lúdicas a desenvolver na Área Protegida e na Quinta Pedagógica de Pentieiros |
| 15 | Engenharia do Ambiente e do Território - Competências técnico-ciêntíficas nas áreas do Planeamento do Território, da Tecnologia e Gestão Ambiental, com capacidades de intervenção na análise, resolução e gestão integrada de problemas ambientais e na promoção do desenvolvimento equilibrado e sustentado do território; Colaboração na implementação de estratégias que visam a defesa do ambiente, a conservação dos recursos naturais e a promoção do desenvolvimento sustentável; Colaboração em estudos de avaliação de impactos ambientais e aplicação de medidas de minimização dos impactos. |
| 16 | Design de Ambientes – Elaboração de projetos de intervenção paisagística, de ambientes urbanos e rurais, de design de interiores e estudos cromáticos para a gestão de espaços culturais. Colaboração em projetos de reutilização e reconversão do património. Integra equipas multidisciplinares de caracterização, preservação, requalificação e valorização ambiental e paisagística de património natural e edificado. Elabora projetos de parques infantis temáticos ou recreativos. Elabora projetos de implantação de mobiliário e equipamento urbano. Elabora projetos de sinalética e sistemas de comunicação. |
| 17 | Serviço Social – Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contatos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para os resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, do modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; aplicação de processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupual. |

(Handwritten signatures and marks)

| Código | Atribuições/Competências/Atividades |
|--------|---|
| 18 | <p>Médico Veterinário – Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecronológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.</p> |
| 19 | <p>Planeamento Regional e Urbano – Elabora estudos de planeamento territorial, numa abordagem globalizante, tendo em atenção o contexto espacial, social e económico; incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbanos, a análise de infra-estruturas de transporte, o planeamento rural, etc. elabora estudos de planeamento a nível urbano, numa ótica integrada de planeamento regional e com recurso a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; cartografia e topografia.</p> |
| 20 | <p>Estudos Europeus /Relações Internacionais - Avaliar, elaborar e coordenar estudos e projetos autárquicos submetidos e a submeter a programas comunitários de apoio; apoio na elaboração de projetos passíveis de apoio financeiro e no âmbito de programas nacionais e comunitários; estabelecer contactos com organismos internacionais relacionados com a promoção de investimentos no Concelho; acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; acompanhamento do funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja atividade tenha interesse.</p> |
| 21 | <p>Relações Públicas – Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação. Informar superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planear, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; participar em ações de caráter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro.</p> |
| 22 | <p>Arqueologia – Inventariação e avaliação dos elementos do património cultural, móvel ou imóvel; colaboração na investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos; preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património local; realização de trabalhos arqueológicos e acompanhamento de obras com impacto no património cultural</p> |
| 23 | <p>Arquivo – Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a doc. de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação tais com guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função pública de apoio técnico de arquivista.</p> |
| 24 | <p>Economia – Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários; investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia.</p> |





| Código | Atribuições/Competências/Atividades |
|--------|--|
| 25 | Gabinete Jurídico – Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais. |
| 26 | Contabilidade – Assegura a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); prepara e fornece elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria. Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas. |
| 27 | Agro-Pecuária – Promove e executa projetos de ajardinamento e de construção de espaços verdes; fiscaliza os trabalhos desde o cultivo de plantas, preparação de terras, tratamento, tratamento fitossanitário e outras operações culturais até à modelação de terrenos; instalação de redes de drenagem e rega e de equipamento desportivo e recreativo; executa trabalhos de correção, classificação e uso de solos e outros, no âmbito da sua qualificação profissional; elabora pareceres na área dos espaços verdes; procede ao planeamento e implementação de infra-estruturas a nível de instalação, revitalização e manutenção daqueles espaços. |
| 28 | Topografia – Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodolitos, níveis, estadias, telurómetros, etc; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a minerologia ou aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito géometra ou agrimensor. |
| 29 | Museologia – Organiza, avalia e conserva em museu, coleções de obras de arte, objetos de caráter histórico, científico, técnico ou outros; Orienta ou realiza trabalhos de investigação nesses domínios; Coordena a atividade dos vários departamentos do museu; Classifica e expõe o acervo do museu; Divulga as coleções através de diversos processos de divulgação, nomeadamente promoção de exposições, elaboração de catálogos; Organiza o intercâmbio do museu com a comunidade, com outras instituições congêneres e com particulares; Por vezes guia visitas de estudo e faz conferências sobre as coleções existentes no museu. |
| 30 | Engenharia Florestal – Possui os conhecimentos científicos e técnicos indispensáveis para conservar, cultivar e gerir as florestas e os recursos a elas associados, considerados na sua multifuncionalidade e de acordo com os princípios do desenvolvimento sustentável, para atingir objetivos, necessidades e valores assumidos pela Sociedade no que concerne às florestas. As suas atividades abrangem o projeto, a direção técnica, a gestão, o planeamento, a avaliação, a formação profissional, a consultoria, o ensino e a investigação nas diversas áreas da instalação, regeneração e gestão das florestas e do arvoredo urbano, e recursos naturais. |
| 31 | Administração Pública - Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, nomeadamente administração pública, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Executar quaisquer outras tarefas solicitadas, no âmbito das suas qualificações e competências. |

| Código | Atribuições/Competências/Atividades |
|--------|---|
| 32 | Engenharia do Ambiente e Recursos Rurais – Identifica e sistematiza os conceitos de ambiente e de recursos naturais. Identifica e descreve os diversos instrumentos políticos de regulação ambiental. Conhece os principais instrumentos para a avaliação de bens e danos ambientais, e a forma como podem ser utilizados nos processos de tomada de decisão. Discute a forma como são aplicados os conceitos aos casos particulares de conservação, poluição e exploração de recursos naturais. Relaciona a tomada de decisões com diferentes pontos de vista sobre o desenvolvimento sustentável. |
| 33 | Turismo - Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudo e conceção tendentes a informar a decisão superior, cabendo-lhe nomeadamente: Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planear, organizar e controlar ações de promoção turística; Coordenar e superintender a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido. Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos Especializados e Experiência; Iniciativa e Autonomia; Trabalho de Equipa e Cooperação; Análise da Informação e Sentido Crítico; Inovação e Qualidade. |
| 34 | Informática de Gestão - Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, nomeadamente informática de gestão, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Executar quaisquer outras tarefas solicitadas, no âmbito das suas qualificações e competências. |
| 35 | Desporto – Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, nomeadamente desporto, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Executar quaisquer outras tarefas solicitadas, no âmbito das suas qualificações e competências. |
| 36 | Engenharia Eletrotécnica – Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Elaboração de documentos técnicos, nos domínios da engenharia eletrotécnica, para processos de contratação pública de aquisição de materiais, equipamentos e de serviços associados à manutenção, apreciação e elaboração de pareceres sobre as correspondentes propostas e gestão dos respetivos processos; Planeamento e acompanhamento de trabalhos de montagem e manutenção de instalações realizadas por administração direta. |
| 37 | Técnico Superior – Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. |

| Código | Atribuições/Competências/Atividades |
|--------|---|
| 38 | <p>Especialista de Informática – Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objectivos de organização; definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade da informação; organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.</p> |
| 39 | <p>Coordenador Técnico – Funções de chefia técnica e administrativa numa secção por cujos resultados é responsável, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental. Realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carência de recursos humanos, necessidades de formação e alterações do posicionamento remuneratório nas respetivas categorias. Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação; controla a assiduidade dos trabalhadores.</p> |
| 40 | <p>Assistente Técnico – Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais de dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de manuseio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.</p> |
| 41 | <p>Encarregado Geral Operacional – Exerce 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.</p> |

Handwritten signatures and a blue arrow pointing to the right.

| Código | Atribuições/Competências/Atividades |
|--------|--|
| 42 | <p>Encarregado Operacional – Exerce funções de supervisão de um grupo de, no mínimo, 10 operárias; é responsável pela afetação dos funcionários que supervisionam às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe são adstritas observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; poderá eventualmente sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica, bem como proceder à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participar e descrever acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência.</p> |
| 43 | <p>Assistente Operacional – Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p> |

OBSERVAÇÕES

| | |
|----|---|
| a) | 1 posto cativo - Comissão de Serviço Externo (Município de Viana do Castelo) |
| b) | 2 postos cativos - Chefe de Divisão DEP e Chefe de Divisão DSU |
| c) | 1 posto cativo - Chefe de Gabinete Presidente |
| d) | 1 posto cativo - Comissão de Serviço Externo (Município de Felgueiras) |
| e) | 1 posto cativo - Chefe de Divisão DAG |
| f) | 1 posto cativo - Eleito Local (Vereador) |
| g) | 1 posto cativo - Adjunto do Presidente |
| h) | 1 posto cativo - Secretaria Gabinete de Apoio à Vereação |
| i) | 1 posto cativo - Licença s/ remuneração |
| j) | 1 posto cativo - Comissão de Serviço Externo (Município de Tondela) |
| l) | 3 postos cativos - 2 Licença s/ remuneração E 1 OUTRA SITUAÇÃO |
| m) | 1 posto cativo - Eleito Local Outro Município (Município de Viana do Castelo) |
| n) | 1 posto cativo - Artigo 53º do Código do Trabalho |
| o) | 1 posto cativo - Cedência Interesse Público (ADAM) |
| p) | 5 postos cativos - Cedência Interesse Público (ADAM) |
| q) | 76 trabalhadores abrangidos pelo art.º 24 da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2021), com suplemento de penosidade e insalubridade nível alto |
| r) | 1 posto cativo - Eleito Local (Vereador) |
| s) | 1 posto cativo - Chefe da Unidade Financeira e Patrimonial |
| t) | 1 posto cativo - Chefe da Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território |
| u) | 2 postos cativos - Mobilidade Intercarreiras ou categorias - Encarregado Operacional |
| v) | 1 posto cativo - Cedência Interesse Público (ADAM) |
| x) | 1 posto cativo - Mobilidade Intercarreiras ou categorias - Assistente Técnico |
| z) | 1 posto cativo - Chefe de Divisão Ambiente e Espaços Verdes, em regime de substituição |

