

DELIBERAÇÃO

5.1 – MAPA DE PESSOAL 2024 – 1.ª Alteração – Aprovação. A Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal 2024. Mais deliberou por unanimidade submeter á apreciação e aprovação da Assembleia Municipal.

Reunião de Câmara Municipal de 16 de abril de 2024.

A CHEFE DE DIVISÃO/DAG,



Sofia Velho/Dra.

Parecer:

Despacho:

Aprovado de Câmara
Cópia nos Sns. Vencimentos
03/04/2024


INFORMAÇÃO_2024.

DATA: 08/04/2024

DE: Tânia Esteves- Recursos Humanos

PARA: Presidente da Câmara Municipal

CC:

ASSUNTO: Mapa de Pessoal - Alteração

Informação:

Considerando que:

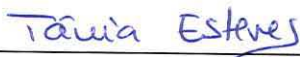
- Nos termos da Lei 35/2014, as entidades públicas, anualmente, reveem o respetivo Mapa de Pessoal, adaptando-o à realidade vigente;
- O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o seu órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar; do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam e dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- Os mapas de pessoal são aprovados, mantidos e alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento e tornados públicos por afixação no órgão ou serviço e inserção em página eletrónica da entidade, assim devendo permanecer.

Verifica-se que no mapa de pessoal proposto para o ano de 2024, e aprovado em conjunto com os restantes documentos previsionais, existem necessidades que se tornam importantes suprir, pelo que se remete, em

anexo, um quadro resumo das alterações consideradas necessárias, a saber 5 postos de trabalhos Assistentes Técnicos e 67 postos de trabalho de Assistentes Operacionais.

À Consideração superior,

A Técnica Superior,



(Tânia Esteves- Dra.)

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

MAPA DE PESSOAL 2024

1ª ALTERAÇÃO



Ano - 2024

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)		5	1					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		0	1					1	
Coordenador Municipal de Proteção Civil	4	As previstas no Regulamento n.º 989/2020, de 6 de novembro de 2020		1						1	
SUBTOTAL 1				12	3	0		0	0	15	

Cargo/Carreira/ Categoria	C ó d i g o	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	5	Arquitetura	Arquitetura	1	5			2		8	a) m)
	6	Engenharia Civil	Engenharia Civil E Engenharia Civil e do Ambiente	7	3			3		13	b)
	7	Ambiente	Ciências do Ambiente	1						1	
	8	Português e Francês	Licenciatura Português e Francês	1						1	
	9	Informação e Comunicação	Licenciatura Ciências da Informação e Comunicação	2						2	
	10	Comunicação/Audiovisual	Licenciatura Comunicação e Audiovisual	0						0	
	11	Comunicação Social	Licenciatura Comunicação Social	1	2					3	
	12	História	Licenciatura História	1						1	
	13	Gestão	Licenciatura Gestão	1						1	
	14	Línguas Estrangeiras Aplicadas	Licenciatura Línguas Estrangeiras Aplicadas	1						1	
	15	Engenharia Zootécnica	Licenciatura Engenharia Zootécnica	0				1		1	n)
	16	Engenharia do Ambiente e do Território	Licenciatura Engenharia do Ambiente e do Território	1						1	
	17	Design de Ambientes	Licenciatura Design de Ambientes	1						1	
	18	Serviço Social	Assistente Social E Serviço Social	3						3	
	19	Médico Veterinário	Medicina Veterinária	1						1	
	20	Planeamento Regional e Urbano	Planeamento Regional e Urbano	0	1			1		2	c)
	21	Estudos Europeus/Relações Internacionais	Estudos Europeus/Relações Internacionais	1						1	

Pág. 2/13

Cargo/Carreira/ Categoria	C ó d i g o	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	22	Relações Públicas	Relações Públicas	1					1	
	23	Arqueologia	Arqueologia	0	1				1	
	24	Arquivo	Arquivo	1					1	
	25	Economia	Economia, Gestão e Finanças	1			1		2	d)
	26	Gabinete Jurídico	Direito	2	2		1		5	e)
	27	Contabilidade	Gestão e Finanças	4					4	
	28	Agro-Pecuária	Engenharia Agrária e afins	3					3	
	29	Topografia		1					1	
	30	Museologia	Formação em Museologia	1					1	
	31	Engenharia Florestal	Engenharia Florestal	1					1	
	32	Administração Pública	Licenciatura Administração Pública	3					3	
	33	Engenharia do Ambiente e Recursos Rurais	Engenharia do Ambiente e Recursos Rurais	0			2		2	r) z)
	34	Turismo	Turismo	1					1	
	35	Informática de Gestão	Informática de Gestão	1					1	
	36	Desporto	Educação Física	1					1	
	37	Engenharia Eletrotécnica	Engenharia Eletrotécnica	0	1				1	
	38	Arquitetura Paisagística	Licenciatura em Arquitetura Paisagismo						0	
	39	Engenharia Ambiente e Geoinformática	Licenciatura em Engenharia Ambiente e Geoinformática	1					1	
	40	Nutrição	Licenciatura em Ciências da Nutrição	1					1	
	41	Técnico Superior		6	6		5	5	17	ñ) j) s) t) añ)
	42	Educação de Infância	Licenciatura pré Bolonha ou Mestrado Integrado na área de Educação de Infância e/ou Educação Pré-escolar.	0	5				5	
Especialista de Informática	43	Especialista de Informática	Informática	0	0				0	
Informática	44	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Licenciatura ou grau académico superior de formação adequada ao conteúdo funcional da carreira especial de especialistas de sistemas e tecnologias de informação, correspondendo às formações que se inserem enquanto principal ou secundária, na área de estudo n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.	1	4		3		5	
	45	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional de Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.	0	1		1		1	
Assistente Técnico/Coordenador Técnico/Chefe dos Serviços Administração Escolar	46	Coordenador Técnico		9	2		1	1	12	g)
Assistente Técnico/Assistente Técnico	47	Assistente Técnico		123	10	5	2	11	149	h) i) v) x) ac) ad) ae)
Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional	48	Encarregado Geral Operacional		1					1	

Asistente Operacional/Encargado Operacional	49	Encargado Operacional		8	1			1		10	o)
Asistente Operacional/Asistente Operacional	50	Asistente Operacional		456	55	67	5	9		587	l) p) q) u) ab)
SUBTOTAL 2				650	99	72		38	0	859	

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	Chefe de Divisão 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. 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. 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. 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. 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. 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.
2 Dirigente Intermédio de 3º Grau	Cargo de Direção Intermédio 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. 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. 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.
3	Coordenador de Projeto 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.
4	Coordenador Municipal de Proteção Civil - as previstas no Regulamento n.º 989/2020, de 6 de novembro de 2020.
5	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.

Código	Atribuições/Competências/Atividades
6	Engenharia Civil - Elaboração de Informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidade de construção; concepção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; concepção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e de esgotos, rede de incêndio e rede de gás; concepção 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; concepção 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.
7	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.
8	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 executar outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
9	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.
10	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.
11	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.
12	História - Desenvolver funções de estudo, concepção 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.

Código	Atribuições/Competências/Atividades
13	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.
14	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
15	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
16	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.
17	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 caraterização, 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.
18	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 caráter 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 intergrupal.

Código	Atribuições/Competências/Atividades
19	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 abatem, 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.
20	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 <u>tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica; cartografia e topografia.</u>
21	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 <u>atividade tenha interesse.</u>
22	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. Planejar, 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.
23	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 <u>arqueológicos e acompanhamento de obras com impacto no património cultural</u>
24	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 <u>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.</u>
25	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.

Código	Atribuições/Competências/Atividades
26	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.
27	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. <u>Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas.</u>
28	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 <u>espaços verdes; procede ao planeamento e implementação de infra-estruturas a nível de instalação, revitalização e manutenção daqueles espaços.</u>
29	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 obtém 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 geómetra ou agrimensor.
30	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 congéneres e com particulares; Por vezes guia visitas de estudo e faz conferências sobre as coleções existentes no museu.
31	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.
32	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
33	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.
34	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.
35	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
36	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
37	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
38	Arquitetura Paisagística – 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
39	Engenharia do Ambiente e Geoinformática – 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.
40	Nutrição – 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.
41	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.
42	Educação de Infância – Elaborar e aplicar o projeto pedagógico adequado ao desenvolvimento das crianças (psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral); Desenvolver plano de atividade tendo em conta as capacidades, os interesses e as dificuldades do grupo; Acompanhar o grupo de crianças nas suas rotinas diárias repouso, refeições e higiene; Reunir com os pais, trocar opiniões e comunicar-lhes aspetos do desenvolvimento dos filhos; Colaborar de modo eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação assegurando o encaminhamento adequado.
43	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.

Código	Atribuições/Competências/Atividades
44	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação - Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
45	Técnico de sistemas e tecnologias de informação – Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.
46	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.
47	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 maneio; 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.

Código	Atribuições/Competências/Atividades
48	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.
49	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.
50	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.

OBSERVAÇÕES	
a)	1 posto cativo - Comissão de Serviço Externo (Município de Viana do Castelo)
b)	3 postos cativos - Chefe de Divisão DEP, Chefe de Divisão DSU e Chefe de Divisão DOU
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 - 1 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)	2 postos cativos - Licença s/ remuneração
m)	1 posto cativo - Eleito Local Outro Município (Município de Viana do Castelo)
n)	1 posto cativo - Coordenador Municipal de Proteção Civil
o)	1 posto cativo - 1 Cedência Interesse Público (ADAM)
p)	4 postos cativos - Cedência Interesse Público (ADAM)
q)	Suplemento de penosidade e insalubridade - 82 trabalhadores abrangidos pelo Dec-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro, dos quais 32 trabalhadores com nível alto, 45 trabalhadores com nível médio e 5 trabalhadores com nível baixo.
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)	1 posto cativo - Período experimental de função na DGAJ (180 dias a partir de 01/10/2023)
v)	1 posto cativo - Cedência Interesse Público (ADAM)
x)	4 postos cativos - Mobilidade Intercarreiras ou categorias (Técnico Superior)
z)	1 posto cativo - Chefe de Divisão Ambiente e Espaços Verdes
aa)	
ab)	2 postos cativos - Mobilidade Intercarreiras e Intercategorias (Assistente Técnico)
ac)	1 posto cativo - Mobilidade Intercarreiras ou categorias (Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação)
ad)	2 postos cativos - Mobilidade Intercarreiras ou categorias (Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação)
ae)	1 posto cativo - Mobilidade Intercarreiras ou categorias (Coordenador Técnico)
af)	1 posto cativo - Mobilidade Intercarreiras ou categorias (Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação)
ag)	

Autores
05/04/2024

Informação Interna

Unidade Orgânica: DAG

Parecer:

visto.

A Comissão Superior

15/03/24

sofrer visto

Despacho:

X carta da DAG
para J. A. F. L. L. L.
26/03/2024

INFORMAÇÃO N.º

DATA: 18/03/2024

DE: Tânia Esteves- Recursos Humanos

PARA: Chefe da DAG

CC:

ASSUNTO: Mapa de pessoal- lugares de Assistentes Técnicos

Informação:

Serve o presente para informar V. Ex.^a que, relativamente aos 5 lugares previstos no mapa de pessoal para a carreira/categoria de Técnico no ano de 2024 já se verifica a seguinte situação:

*1 falecimento;

*4 consolidações de Assistente Técnico para Técnico Superior;

Havendo intenção de contratação através de procedimento concursal de 13 Assistentes Técnicos por tempo indeterminado, verifica-se que os lugares previstos no mapa de pessoal não são suficientes.

Face ao exposto, para dar seguimento ao concurso terá que existir um reforço de lugares vagos em pelo menos mais 5 lugares.

À Consideração Superior.

A Técnica Superior,



(Tânia Esteves- Dra.)

Intervenção
05/04/2024

Parecer:

*O proposto tem que se realizarem
de alterações ao mapa de pessoal a propor
pelo Câmara e pelo Assembleia.*

À Consideração Superior

21/03/24
Sofia Velho

Despacho:

*A unidade da DAG
para um termo com o município
26/03/2024*

INFORMAÇÃO N.º

DATA: 18/03/2024

DE: Tânia Esteves- Recursos Humanos

PARA: Chefe da DAG

CC:

ASSUNTO: Mapa de pessoal- lugares de Assistentes Operacionais

Informação:

Serve o presente para informar V. Ex.^a que, estão previstos no mapa, de pessoal de 2024, 91 lugares para a carreira/categoria de Assistente Operacional.

Já foram contratados, até à data, 30 Assistentes Operacionais, ficando disponíveis 61 lugares vagos.

Está prevista a contratação de mais 36 Assistentes Operacionais (31 das reservas de recrutamento e 5 Sapadores Florestais).

Havendo ainda a intenção de contratação, através de procedimento concursal de 92 Assistentes Operacionais (67 AO a tempo indeterminado e 25 AO a termo certo -área da ação educativa), verifica-se que os lugares vagos não são suficientes.

Deste modo, existe uma carência de 67 lugares (128 a contratar - 61 lugares vagos).

Face ao exposto, para dar seguimento aos concursos terá que existir um reforço de lugares vagos em pelo menos mais 67 lugares na carreira/categoria de Assistente Operacional.

À Consideração Superior.

A Técnica Superior,

Tânia Esteves

(Tânia Esteves- Dra.)