

MAPA DE PESSOAL

2016





MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

CERTIDÃO

João Pedro Brites Raposo Alexandre, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, designado para prestar apoio administrativo à Assembleia Municipal,

Certifica que a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária do dia 2 de dezembro de 2015, deliberou por maioria aprovar o Mapa de Pessoal elaborado de acordo com o artigo 28º e artigo 29º, da Lei nº35/2014, de 20 de junho, bem como a caracterização dos lugares a preencher no ano de 2016.

Por ser verdade e fins convenientes, passei a presente certidão que assino e autentico com o carimbo a óleo desta Assembleia Municipal.

Ferreira do Alentejo, 3 de dezembro de 2015.

O Assistente Técnico,



João Pedro Brites Raposo Alexandre

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Câmara Municipal

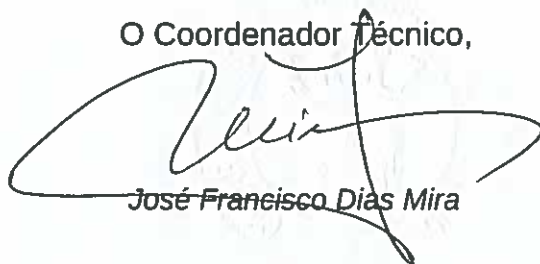
Certidão

José Francisco Dias Mira, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo **certifica que a Câmara Municipal** na sua reunião extraordinária realizada no dia 30 de outubro de 2015, *aprovou por maioria, com a abstenção dos Vereadores da CDU, Sr. João Fragoso e da Vereadora Lourdes Hespanhol, o mapa de pessoal para 2016 e remeter à assembleia municipal para deliberação.*

Por ser verdade e fins convenientes, passei a presente certidão que assino e autentico com o selo branco em uso neste Município.

Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, 30 de outubro de 2015.

O Coordenador Técnico,



José Francisco Dias Mira

Mapa de Pessoal Ano de 2016 (Art.º 29º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho)

| Atribuições/Competências/Actividades | Chefe de Divisão | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Fiscal Municipal | Chefe de Armazém | Chefe de Serviços de Administração Escolar | Encarregado Geral Operacional | Encarregado Operacional | Assistente Operacional | Postos de trabalho em 2015 | | Postos de trabalho a criar em 2016 | | |
|--|------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------|------------------|--|-------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------------|-------------|----------|
| | | | | | | | | | | | | | Tempo Indeterminado | Tempo certo | Tempo Indeterminado | Tempo certo | |
| Câmara Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gabinete de Apoio ao Presidente e aos Vereadores | | | | | | 3 | | | | | | | | 3 | | | |
| Serviço de Informação e Promoção Externa | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| Centro de Desenvolvimento Económico e Captação de Investimento | | 3 | | | | | | | | | | | | 3 | | | |
| Serviço Municipal de Protecção Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-Total | | 3 | | | | 4 | | | | | | | | 7 | | | |
| Unidade Orgânica | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Divisão de Administração Municipal | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secretariado de Apoio Administrativo | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| Secção Administrativa | | | | | 1 | 8 | | | | | | 5 | | 14 | | | |
| Secção de Recursos Humanos | | 1 | | | 1 | 4 | | | | | | 1 | | 7 | | | |
| Secção Financeira | | 2 | | | 1 | 1 | | | | | | | | 4 | | | 1 |
| Tesouraria | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | 2 | | | |
| Secção de Aquisição de Bens e Serviços | | 3 | | | | 2 | | | | | | 1 | | 6 | | | |
| Serviço Jurídico | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Armazém | | | | | | | | 1 | | | | | | 4 | | | |
| Património e Seguros | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informática | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | 2 | | | |
| Cooperação Externa | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-Total | 1 | 6 | 1 | 2 | 4 | 16 | | 1 | | | | | | 40 | | | 1 |
| Divisão Técnica | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secção Administrativa | | 1 | | | | 3 | | | | | | 1 | | 5 | | | |
| Serviço de Ordenamento do Território | | 2 | | | | 2 | | | | | | | | 4 | | | |
| Urbanização e Edificação | | 3 | | | | | 1 | | | | | 1 | | 5 | | | |
| Obras Municipais | | 2 | | | | | | | | 1 | | | | 25 | | | |
| Espaços Verdes | | 1 | | | | | | | | | | | | 10 | | | |
| Resíduos Sólidos | | | | | | | | | | | | | 1 | 8 | | 2 | 1 |
| Abastecimento de Água | | 1 | | | | | | | | | | | | 5 | | | |
| Saneamento | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | |
| Serviços Municipais | | | | | | 2 | | | | | | | | 14 | | 2 | 3 |
| Serviço de sanidade | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-Total | 1 | 10 | | | | 7 | 1 | | | 1 | 1 | 67 | | 83 | 4 | | 4 |
| Divisão de Cultura e Desporto | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secção Administrativa | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | 2 | | 4 | |
| Desporto | | 2 | | | | 2 | | | | | | | | 7 | | 11 | |
| Oficina da Criança | | 1 | | | | | | | | | | | | 2 | | 3 | |
| Biblioteca Municipal | | | | | | 6 | | | | | | | | 2 | | 8 | |
| Museu Municipal | | 5 c) | | | | | | | | | | | | 7 | | 12 | |

Mapa de Pessoal Ano de 2016 (Art.º 29º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho)

| Atribuições/Competências/Actividades | Chefe de Divisão | Técnico Superior | Especialista de Informática | Técnico de Informática | Coordenador Técnico | Assistente Técnico | Fiscal Municipal | Chefe de Armazém | Chefe de Serviços de Administração Escolar | Encarregado Geral Operacional | Encarregado Operacional | Assistente Operacional | Postos de trabalho em 2015 | | Postos de trabalho a criar em 2016 | | |
|---|------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------|------------------|--|-------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------------|-------------|----------|
| | | | | | | | | | | | | | Tempo Indeterminado | Tempo certo | Tempo Indeterminado | Tempo certo | |
| Arquivo Municipal | | 1 d) | | | | 1 | | | | | | 3 | 5 | | | | |
| Turismo | | 1 | | | | | | | | | | 1 | 2 | | | | |
| Audiovisuais | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| Sub-Total | 1 | 10 | | | 1 | 10 | | | | | | 25 | 46 | | | | |
| Divisão de Acção Social, Educação e Formação | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acção Social | | 2 | | | | | | | | | | 1 | 3 | | | | |
| Educação | | 1 | | | | 4 | | | 1 | | | 34 | 36 | 4 | | | 4 |
| Apoio ao Idoso | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| Apoio à família | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Saúde | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comissão de Protecção de Crianças e Jovens | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| Loja Social | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rede Social | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gabinete de Inserção Profissional | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| Sub-Total | 1 | 4 | | | | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 36 | 42 | 4 | | | 4 |
| Totais Gerais | 4 | 33 | 1 | 2 | 5 | 42 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 138 | 218 | 8 | | | 9 |

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria

| Cargo/Carreira/Categoria | Nº de postos de trabalho | Nº de postos de trabalho a criar em 2016 | Total |
|--|---------------------------|--|------------|
| Chefe de Divisão | 4 | | 4 |
| Técnico Superior | 33 c) e d) | 1 | 34 |
| Coordenador Técnico | 5 | | 5 |
| Assistente Técnico | 42 | | 42 |
| Encarregado Geral Operacional | 1 | | 1 |
| Encarregado Operacional | 1 | | 1 |
| Assistente Operacional | 138 | 8 | 146 |
| Especialista de Informática | 1 | | 1 |
| Técnico de Informática | 2 | | 2 |
| Fiscal Municipal | 1 | | 1 |
| Chefe de Armazém | 1 | | 1 |
| Chefe de Serviços de Administração Escolar | 1 | | 1 |
| Total | 230 a), b),c) e d) | 9 | 239 |

a) Encontram-se 4 Chefes de Divisão em Comissão de Serviço

b) os postos de trabalho ocupados em regime de contrato de trabalho por tempo determinado são extintos à medida que vagarem

c) 1 lugares ocupados em regime de mobilidade

d) 1 lugares ocupados em regime de mobilidade

Alteração ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo – 2016 (caracterização dos lugares a preencher)

| Atribuições/Competências/Actividades | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de Postos de Trabalho | Obs. |
|---|------------------------|--|---|--------------------------|------|
| Unidade Orgânica | | | | | |
| Divisão de Administração Municipal | | | | | |
| Secção Financeira | 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 na área de Gestão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores. | Gestão (Licenciatura em Gestão) | 1 | a) |
| Divisão Técnica | | | | | |
| Abastecimento de Água | Assistente Operacional | Funções de Canalizador de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. | Cantoneiro de Limpeza (Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade) | 1 | a) |
| Serviços Municipais | Assistente Operacional | Funções de condutor de transportes coletivos de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. | Condutor de Transportes Coletivos (Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade e carta de condução legalmente habilitada para o efeito) | 1 | a) |
| | Assistente Operacional | Funções de motorista de pesados de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. | Motorista de Pesados (Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade e carta de condução legalmente habilitada para o efeito) | 2 | a) |
| Sub-Total | | | | 5 | |
| Divisão de Acção Social, Educação e Formação | | | | | |

Alteração ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo – 2016 (caracterização dos lugares a preencher)

| Atribuições/Competências/Actividades | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de Postos de Trabalho | Obs. |
|--------------------------------------|------------------------|--|---|--------------------------|------|
| Unidade Orgânica | | | | | |
| Serviço de Educação | Assistente Operacional | Funções de natureza executiva na área de Jardinagem, de carácter manual ou mecânico, enquadramento em directivas 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 a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. | Jardinagem (Escolaridade Obrigatória, de acordo com idade e formação na área) | 4 | a) |
| Sub-Total | | | | 4 | |
| Total | | | | 9 | |

a) Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado

O Órgão Executivo
Deliberação
Em ____ de ____ de ____

O Órgão Deliberativo
Deliberação
Em ____ de ____ de ____