



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 13 de dezembro de 2016, deliberou por unanimidade, aprovar o Mapa de Pessoal para o ano 2017, 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 2017.

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, 14 de dezembro de 2016.

O Assistente Técnico,

João Pedro Brites Raposo Alexandre

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Câmara Municipal

Certidão

Maria da Piedade Pereira Serra Olho Azul, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, certifica que a Câmara Municipal na sua reunião extraordinária realizada no dia 31 de outubro de 2016, deliberou por unanimidade, aprovar o Mapa de Pessoal para o ano de 2017, elaborado de acordo com os artº.28º e 29º da Lei nº.35/2014, de 20 de junho, e a caracterização dos lugares a preencher no ano de 2017, bem como remetê-lo 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, 31 de outubro de 2016

A Coordenadora Técnica,



Maria da Piedade Pereira Serra Olho Azul

MAPA DE PESSOAL

2017



Mapa de Pessoal Ano de 2017 (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 2016 | | Postos de trabalho a criar em 2017 | | |
|--|------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------|------------------|--|-------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------------|-------------|-----------|
| | | | | | | | | | | | | | 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 Proteção Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-Total | | 3 | | | | 4 | | | | | | | | 7 | | | |
| Unidade Orgânica | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Divisão de Administração Municipal | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secretariado de Apoio Administrativo | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| Secção Administrativa | | | | | 1 | 8 | | | | | | 4 | | 13 | | | |
| Secção de Recursos Humanos | | 1 | | | 1 | 4 | | | | | | 1 | | 7 | | | 1 |
| Secção Financeira | | 2 | | | 1 | 1 | | | | | | | | 4 | | | 2 |
| Tesouraria | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | 2 | | | |
| Secção de Aquisição de Bens e Serviços | | 3 | | | | 2 | | | | | | 1 | | 6 | | | |
| Serviço Jurídico | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| Armazém | | | | | | | | 1 | | | | 3 | | 4 | | | |
| Património e Seguros | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| Informática | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | 1 |
| Cooperação Externa | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-Total | 1 | 6 | 1 | 1 | 4 | 16 | | 1 | | | | 9 | | 38 | | | 6 |
| Divisão Técnica | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secção Administrativa | | 1 | | | | 3 | | | | | | 1 | | 5 | | | |
| Serviço de Ordenamento do Território | | 1 | | | | 2 | | | | | | | | 3 | | | |
| Urbanização e Edificação | | 3 | | | | | | 1 | | | | 1 | | 5 | | 1 | |
| Obras Municipais | | 2 | | | | | | | | 1 | | 28 | | 27 | 4 | | |
| Espaços Verdes | | 1 | | | | | | | | | | 9 | | 10 | | | 2 |
| Resíduos Sólidos | | 1 | | | | | | | | | | 11 | | 9 | 3 | | 2 |
| Abastecimento de Água | | 1 | | | | | | | | | | 5 | | 6 | | | 2 |
| Saneamento | | | | | | | | | | | | 4 | | 3 | 1 | | 3 |
| Serviços Municipais | | | | | | 2 | | | | | | 20 | | 18 | 5 | | 6 |
| Serviço de sanidade | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub-Total | 1 | 10 | | | | 7 | 1 | | | 1 | 1 | 79 | | 86 | 13 | 1 | 15 |
| Divisão de Cultura e Desporto | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secção Administrativa | | | | | 1 | 1 | | | | | | 2 | | 4 | | | |
| Desporto | | 2 | | | | 2 | | | | | | 7 | | 11 | | | 2 |
| Oficina da Criança | | 1 | | | | | | | | | | 2 | | 3 | | | 1 |

Mapa de Pessoal Ano de 2017 (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 2016 | | Postos de trabalho a criar em 2017 | |
|--|------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------------|------------------|------------------|--|-------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------------|-------------|
| | | | | | | | | | | | | | Tempo Indeterminado | Tempo certo | Tempo Indeterminado | Tempo certo |
| Biblioteca Municipal | | | | | | 7 | | | | | | 2 | 9 | | | |
| Museu Municipal | | 4 | | | | | | | | | | 7 | 11 | | | |
| Arquivo Municipal | | 1 | | | | | | | | | | 3 | 4 | | | |
| Turismo | | 1 | | | | | | | | | | 1 | 2 | | | |
| Audiovisuais | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | 2 |
| Sub-Total | 1 | 9 | | | 1 | 10 | | | | | | 25 | 45 | | | 5 |
| Divisão de Ação Social, Educação e Formação | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ação Social | | 3 | | | | | | | | | | 1 | 4 | | 3 | |
| Educação | | 1 | | | | 4 | | | 1 | | | 36 | 34 | 8 | | 7 |
| Apoio ao Idoso | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | 2 |
| Apoio à família | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Saúde | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comissão de Proteção de Crianças e Jovens | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| Loja Social | | | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| Rede Social | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| Gabinete de Inserção Profissional | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| Sub-Total | 1 | 5 | | 1 | | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 38 | 41 | 8 | 3 | 12 |
| Totais Gerais | 4 | 33 | 1 | 1 | 5 | 42 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 151 | 217 | 21 | 4 | 38 |

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria – 2017

| Cargo/Carreira/Categoria | Nº de postos de trabalho | Nº de postos de trabalho a criar em 2017 | Total |
|--|--------------------------------------|--|------------|
| Chefe de Divisão | 4 a) | | 4 |
| Técnico Superior | 33 b) | 15 | 48 |
| Coordenador Técnico | 5 | | 5 |
| Assistente Técnico | 42 | 3 | 45 |
| Encarregado Geral Operacional | 1 | | 1 |
| Encarregado Operacional | 1 | | 1 |
| Assistente Operacional | 151 -c) ; d); e); f); g); h);i) e j) | 22 | 173 |
| Especialista de Informática | 1 | 1 | 2 |
| Técnico de Informática | 1 | | 1 |
| Fiscal Municipal | 1 | 1 | 2 |
| Chefe de Armazém | 1 | | 1 |
| Chefe de Serviços de Administração Escolar | 1 | | 1 |
| Total | 242 | 42 | 284 |

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

b) 2 lugares ocupados em regime de mobilidade (1 lugar -Serviço de Arquivo Municipal;1-Serviço de Ação Social)

c) 10 postos de trabalho ocupados em regime de contrato de trabalho por tempo determinado que são extintos à medida que vagarem

d) 1lugares a ocupar RCTP tempo determinado – Resíduos Sólidos (Procedimento Concursal a decorrer)

e) 3 lugares a ocupar RCTP tempo determinado- serviços municipais (Procedimento Concursal a decorrer)

f) 4 lugares a ocupar RCTP tempo determinado- Obras Municipais (Procedimento Concursal a decorrer)

g) 1 lugares a ocupar RCTP tempo determinado -Saneamento (Procedimento Concursal a decorrer)

h) 2 lugares a ocupar RCTP tempo determinado -Educação (Procedimento Concursal a decorrer)

i) 2 lugares a ocupar RCTP tempo Indeterminado -Resíduos Sólidos(Procedimento Concursal a decorrer)

j) 2 lugares a ocupar RCTP tempo Indeterminado-Serviços Municipais (Procedimento Concursal a decorrer)

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo – 2017 (caracterização dos lugares a preencher)

| Atribuições/Competências/Atividades | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de Postos de Trabalho | Observações |
|---|------------------------|---|--|--------------------------|-------------|
| Unidade Orgânica | | | | | |
| Divisão de Administração Municipal | | | | | |
| Serviço Jurídico | Assistente Técnico | Funções de natureza executiva na área administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. | 12º ano de escolaridade e experiência comprovada na área administrativa) | 1 | b) |
| Secção de Recursos Humanos | 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 da Gestão. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Gestão de Empresas | 1 | b) |
| Secção Financeira | Assistente Técnico | Funções de natureza executiva na área administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. | 12º ano de escolaridade e formação na área administrativa/financeira | 1 | b) |
| | 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 da Gestão. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Gestão de Empresas | 1 | b) |
| Património e Seguros | 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 da Gestão. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Gestão de Empresas | 1 | b) |
| Informática | Especialista | 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 Informática. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Engenharia Informática | 1 | b) |
| Divisão Técnica | | | | | |
| Resíduos Sólidos | Assistente Operacional | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, na remoção de lixos e equiparados, 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. | Serviços Gerais (Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade) | 2 | b) |

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo – 2017 (caracterização dos lugares a preencher)

| Atribuições/Competências/Atividades | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de Postos de Trabalho | Observações |
|-------------------------------------|------------------------|---|---|--------------------------|-------------|
| Abastecimento de Água | 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 Recursos Hídricos. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Engenharia de Recursos Hídricos | 1 | b) |
| | 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 Ciências do Ambiente . 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Ciências do Ambiente | 1 | b) |
| Saneamento | 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 Ciências do Ambiente . 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Engenharia do Ambiente | 1 | b) |
| | 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. | Serviços Gerais (Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade) | 2 | b) |
| Serviços Municipais | Assistente Operacional | Funções de natureza executiva na condução de transportes coletivos, 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. | Motorista de Ligeiros (Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, carta de condução legalmente habilitada para o efeito e certificado de capacidade profissional) | 2 | b) |
| Serviços Municipais | Assistente Operacional | Funções de natureza executiva na condução de máquinas pesados e veiculos especiais, 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. | Condutor de Máquinas Pesadas e Veiculos Especiais (Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, carta de condução legalmente habilitada para o efeito e Certificado de Aptidão para Motoristas (CAM) | 1 | b) |
| Serviços Municipais | 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. | Serviços Gerais (Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade) | 3 | b) |
| | | | | | |

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo – 2017 (caracterização dos lugares a preencher)

| Atribuições/Competências/Atividades | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de Postos de Trabalho | Observações |
|--|------------------------|---|--|--------------------------|-------------|
| Espaços Verdes | 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 nos cemitérios municipais. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. | Coveiro (Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade) | 2 | b) |
| Urbanização e Edificação | Assistente Técnico | Funções de natureza executiva na área administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos e posturas municipais | Fiscal Municipal (12º ano de escolaridade e curso de formação para fiscal municipal promovida pelo CEFA) | 1 | a) |
| Divisão de Cultural e Desportiva | | | | | |
| Serviço de Desporto | 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. | Serviços Gerais (Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade) | 2 | b) |
| Oficina da Criança | Assistente Técnico | Funções de natureza executiva na área administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. | Animador Sócio Cultural (12º ano de escolaridade e formação específica na área) | 1 | b) |
| Áudio Visuais | 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 Licenciatura Educação e Comunicação Multimédia. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Educação e Comunicação Multimédia | 1 | b) |
| Áudio Visuais | 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 artes plásticas e Multimédia. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Artes Plásticas e Multimédia | 1 | b) |
| Divisão de Ação Social, Educação e Formação | | | | | |
| Ação Social | 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 Serviço Social. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Serviço Social | 2 | a) |
| | 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 Investigação Aplicada. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Investigação Social Aplicada | 1 | a) |

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo – 2017 (caracterização dos lugares a preencher)

| Atribuições/Competências/Atividades | Carreira / Categoria | Caracterização do posto de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | Nº de Postos de Trabalho | Observações |
|-------------------------------------|------------------------|--|--|--------------------------|-------------|
| Serviço de Educação | Assistente Operacional | Funções de natureza executiva , na área de Ação Educativa , de carácter manual ou mecânico, enquadramento 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. | Auxiliar Ação Educativa (Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade e formação específica na área) | 6 | b) |
| | 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 Psicologia Educacional. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Psicologia Educacional | 1 | b) |
| Apoio ao Idoso | 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 Animação. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Animação Sociocultural | 2 | b) |
| Loja Social | 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. | Serviços Gerais (Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade) | 2 | b) |
| Rede Social | 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 Serviço Social. 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 por diretivas ou orientações superiores. | Licenciatura em Serviço Social | 1 | b) |
| Total | | | | 42 | |

a) Contrato de Trabalho a Tempo Indeterminado b) Contrato de Trabalho a Tempo Determinado

O Órgão Executivo
Deliberação
Em ____ de ____ de ____

O Órgão Deliberativo
Deliberação
Em ____ de ____ de ____