



MAPA DE PESSOAL 2023





MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

CERTIDÃO

Sónia Maria Martins Amaral, Técnica Superior do Serviço Jurídico e Institucional, da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo.

Certifica que a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada no dia 16 de dezembro de 2022:

- Aprovou o Mapa de Pessoal, por maioria, com 14 votos a favor e 2 abstenções, (1 abstenção do BE, 1 abstenção do CH).

Ferreira do Alentejo, 19 de dezembro de 2022.

A Técnica Superior do Serviço Jurídico e Institucional



Sónia Maria Martins Amaral





MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Câmara Municipal

Certidão

-----Albano Rocha Fialho, Chefe do Serviço Jurídico e Institucional da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, **CERTIFICA** que a Câmara Municipal na sua reunião extraordinária realizada no dia **30 de novembro de 2022**, relativamente à **proposta do mapa de pessoal**, deliberou:

- **Mapa de pessoal do município para 2023**-Aprovado por unanimidade- Remeter à Assembleia Municipal.

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

-----Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, 30 de novembro de 2022. --

O Chefe do Serviço Jurídico e Institucional,

Albano Rocha Fialho

6. Introdução ao Mapa de Pessoal

De acordo com o estabelecido na Lei nº 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, o Mapa de Pessoal consiste num instrumento de planeamento e gestão dos recursos humanos das entidades públicas.

A elaboração do mapa de pessoal do Município decorre da aplicação dos artigos 28º e 29º da LTFP, em matéria de planeamento e gestão de recursos humanos, o qual deve prever as atividades de natureza permanente ou temporária, em face da missão, das atribuições, dos objetivos fixados, das competências das unidades orgânicas e dos recursos financeiros disponíveis.

O planeamento deve incluir o respetivo Mapa de Pessoal e acompanhar a proposta de Orçamento Municipal (nº 2, art.º 28º da LTFP).

O mapa de Pessoal é assim aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de Orçamento (fazendo parte integrante deste), sendo afixado no órgão ou serviço e inserido em página eletrónica.

6.1. Estrutura do Mapa de Pessoal

O documento previsional em causa encontra-se estruturado e organizado de acordo com as carreiras apresentadas no quadro seguinte:

Carreiras existentes no Município		Nº de Postos de Trabalho	Dirigentes	Lugares Ocupados	
Carreira	Categoria				
Gerais	Técnico Superior	Técnico Superior	48	Chefes de Divisão (2º grau)	4
				Chefes de Serviço (3º grau)	7
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	4		
		Assistente Técnico	55	Chefe de Serviço (4º grau)	1
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2	Chefes de Serviço (4º grau)	2
		Assistente Operacional	150		
Especiais	Especial de Fiscalização	Fiscal	2		
	Informática (não revista)	Especialista de Informática	2		
		Técnico de Informática	2		
Geral-substituente	Chefe de Serviços de administração Escolar		1		
Coordenador Municipal de Proteção Civil			1		

Tabela 27 - Estrutura do Mapa de Pessoal

Importa esclarecer que o Mapa de Pessoal não se pode confundir com o efetivo Municipal existente em determinada data nem mesmo com o número previsto como postos de trabalho ocupados.

O Mapa de Pessoal constitui sim, uma previsão de postos de trabalho e não corresponde necessariamente ao número de trabalhadores ao serviço.

Os postos de trabalho integrados no presente Mapa de Pessoal encontram-se divididos em:

6.2. Postos de trabalho ocupados e cativos

A. **Postos de trabalho ocupados:** correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício efetivo de funções.

Paralelamente, existem também os considerados postos de trabalho “virtualmente ocupados” (cativos), em que os trabalhadores se encontram em diversas situações, não estando ao serviço em termos efetivos na entidade ou na carreira/categoria.

B. **Postos de trabalho cativos:** correspondem aos postos de origem dos trabalhadores que se encontrem nas seguintes situações:

- Em mobilidade intercarreiras nos serviços municipais e outras entidades;
- Em exercício de cargos dirigentes (comissões de serviço) na Câmara Municipal;
- Em situação de licença sem remuneração inferior a um ano (apesar de não se encontrarem ao serviço, mantêm o seu lugar ocupado pelo período da licença, libertando-se o mesmo no caso de a licença exceder aquele período);
- Em cargos de nomeação política (por exemplo, membros de gabinetes) ou eleitos.

6.3. Postos de trabalho vagos

A. A ocupar por recrutamento por tempo indeterminado e a termo certo, mediante procedimento concursal comum e mobilidade.

6.4. Postos de Trabalho a criar

A. **correspondem** a novos postos de trabalhos, a ocupar por recrutamento por tempo indeterminado, mediante procedimento concursal comum e mobilidade.

7. Mapa Resumo dos Postos de Trabalho

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria-Ano 2023

Cargo/Carreira/Categoria	Nº de postos de trabalho	Dirigentes(ocupados)	Coord.Mun.Prot.Civil	Nº de postos de trabalho Ocupados -CTFPI	Nº de postos de trabalho Ocupados -CTFPI(d)	Nº de postos de trabalho cativos -CTFPI (b)	Nº de postos de trabalho vagos (c)	Nº de Postos a criar(d)	Observações
Dirigente Intermédio 2º grau (Chefe de Divi	4	13							4 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 2º grau)
Dirigente Intermédio 3º grau	7						1		4 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 3º grau) 1 posto de trabalho vago a ocupar por procedimento concursal dirigente- (c) 2 postos de trabalho ocupados por nomeação em regime de substituição (dirigentes 3º grau)
Dirigente Intermédio 4º grau	3								3 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 4º grau)
Coordenador Municipal de Proteção Civil	1		1						1 posto de trabalho ocupado por nomeação (CMPC) 1 posto de trabalho (eleito)- cativo (b)
Técnico Superior	48			29		11	5	3	8 postos de trabalho nomeados em comissão de serviço- cativos (b) 5 postos de trabalho vagos a ocupar por recrutamento (1 posto de trabalho vago por aposentação+ 1 posto de trabalho vago por consolidação de mobilidade em outro serviço) + 3 a ocupar por mobilidade intercarreiras 3 postos de trabalho a criar- a ocupar por procedimento concursal recrutamento externo 1 posto de trabalho-licença sem vencimento- cativo (b) 1 posto de trabalho – nomeação dirigente- (em outro serviço- CMA)- cativo (b)
Coordenador Técnico	4			4					
Assistente Técnico	55			44		4	3	4	1 posto de trabalho nomeação (dirigente 4º grau)- cativo (b) 3 postos de trabalho destacados no GAPV- cativos(b) 4 postos de trabalho a criar – 2 a ocupar por recrutamento mobilidade intercarreiras+2 a ocupar por recrutamento comum 3 postos de trabalho a ocupar por recrutamento (2 aprovados pela AM em 21/05/2021 +1 aprovado na AM em 25/02/2022– CTFPI (c)
Encarregado Operacional	2					1		1	1 posto de trabalho a ocupar por recrutamento- mobilidade intercarreiras no serviço 1 posto de trabalho nomeação (dirigente 4º grau)- cativo (b)
Assistente Operacional	150			116	9	6	15	4	1 posto de trabalho nomeação (dirigente 4º grau)- cativo (b) 15 postos de trabalho vagos a ocupar CTFPI (12 postos de trabalho a ocupar por recrutamento externo(CTFPI)+ 2 por recrutamento mobilidade)+1 posto de trabalho a ocupar por recrutamento externo CTFPD 4 postos de trabalho mobilidade intercarreiras- cativo (b) 1 posto de trabalho licença s/vencimento- cativo (b) 3 postos de trabalho a criar-ocupar por recrutamento- CTFPD (d) 1 posto de trabalho a criar-ocupar por recrutamento- CTFPI (d)
Especialista de Informática	2			2					
Técnico de Informática	2			1			1		1 posto de trabalho vago-licença sem vencimento superior a 1 ano
Especial de Fiscalização/ Fiscal	2			2					
Chefe de Serviços de Administração Escolar	1			1					
TOTAL	281	13	1	199	9	22	25	12	

Tabela 28 - Mapa Resumo dos Postos de Trabalho



7.1. Mapa de Pessoal



MAPA DE PESSOAL - ANO 2023 -
artigo 28.º e artigo 29.º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

U.O. 2	U.O. 3	U.O. 4	Sub.U.O.	Chefe de Divisão	Chefe do Serviço Municipal	CMPC	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Postos de trabalho ocupados 2022 (30/11/2022)						Postos de trabalho vagos			Postos de trabalho a criar													
																CTFPPI	CTFPPI	Comissão Serviço (dirigente)	Outras Situações (cativos)		TOTAL	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente											
																			Comissão Serviço (operário)	Outras situações																		
DAB				1			8	2	2			10	2			1	10		1	2	3	22	4															
					1											3	1		1			3	1															
								1			1					4	14					14	1															
								1			1					1	5					6																
				Sub total	1	1	10	2	2	2	23	2			9	36	2	3	4	45	6																	
BC				1			4									4	22		1			15																
					1											48	58		1	1	2	62	1															
										1						1	1		1	2	7																	
					Sub total	1	1	10			1	14		1		52	73	2	2	2	79	1																
DB				1			5									2	4		1	1	2	8	1															
					1											9	8		1	1	10	4																
																2	2				4																	
					Sub total	1	1	9				6				13	14	2	2	3	21	5																
DUOP				1			7																															
					Sub total	1		7				1	4				5			5			5	1														
																Postos de trabalho ocupados 2022 (30/11/2022)						Postos de trabalho vagos			Postos de trabalho a criar													
U.O. 3				Chefe de Divisão	Chefe do Serviço M.	CMPC	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	CTFPPI	CTFPPI	Comissão Serviço (dirigente)	Comissão Serviço (operário)	Outras situações	TOTAL	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente											
S.E.I.							2									1	4		1	1	3																	
S.E.E.							4				1					1	1		1		6	1																
S.A.A.R.R.							2				1			1		13	13		1		14	2					2											
S.A.B.A.L.							1									19	8	9			17																	
S.C.A.							1				3					2	5		1	1	7							1										
S.H.H.							1									1			1		2																	
																Postos de trabalho ocupados 2022 (30/11/2022)						Postos de trabalho vagos			Postos de trabalho a criar													
U.O. 4				Chefe de Divisão	Chefe do Serviço M.	CMPC	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	CTFPPI	CTFPPI	Comissão Serviço (dirigente)	Comissão Serviço (operário)	Outras situações	TOTAL	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente											
S.L.L.														1		22	19		1	1	1	22	2															
																Postos de trabalho ocupados 2022 (30/11/2022)						Postos de trabalho vagos			Postos de trabalho a criar													
S.U.O.O.				Chefe de Divisão	Chefe do Serviço M.	CMPC	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	CTFPPI	CTFPPI	Comissão Serviço (dirigente)	Comissão Serviço (operário)	Outras situações	TOTAL	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente											
S.A.D.																18	13				13	5																
																Postos de trabalho ocupados 2022 (30/11/2022)						Postos de trabalho vagos			Postos de trabalho a criar													
S.M.P.C.				Chefe de Divisão	Chefe do Serviço M.	CMPC	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	CTFPPI	CTFPPI	Comissão Serviço (dirigente)	Comissão Serviço (operário)	Outras situações	TOTAL	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente											
							1	1								1	1		1		2																	
																Postos de trabalho ocupados 2022 (30/11/2022)						Postos de trabalho vagos			Postos de trabalho a criar													
GERAL				Chefe de Divisão	Chefe do Serviço M.	CMPC	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Fiscal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	CTFPPI	CTFPPI	Comissão Serviço (dirigente)	Comissão Serviço (operário)	Outras situações	TOTAL	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente	Tempo Indeterminado	Tempo Determinado (termo resolutivo certo)	Dirigente											
TOTAL				4	10	1	48	2	2	4	55	2	1	2	150	199	9	14	12	10	244	23	1	1	9	3												



7.2. Caracterização dos Postos de Trabalho



Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo- Ano 2023

Unidade Orgânica	Carreira / Categoria	Caracterização do posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações	
Unidade Orgânica-2º grau									
Divisão de Administração Municipal									
Finanças	Assistente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências: - Execução do Orçamento/ Grandes Opções do Plano – Processamento dos cabimentos, compromissos e contrações de dívida; - Elaboração das Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano; - Conferência das faturas, respetivo processamento e emissão de ordens de pagamento, classificação e processamento de despesas de fundo manuseio, atendimento a fornecedores e arquivo geral do grupo despesa/faturação; - Processamento/conferência, subsídios concedidos e despesas gerais; - Processamento de guias de receita e de Operações de Tesouraria aos clientes/contribuintes/utentes; - Reconciliação dos extratos de conta corrente dos fornecedores; - Conferência dos balancetes patrimoniais e orçamentais; - Reconciliações bancárias mensais; sólidos conhecimentos em informática; outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública. 	12º ano de escolaridade		1			CTFPPI (a)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal, aprovado na reunião da AM, em 21 de maio de 2021
Contratação Pública	Assistente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências de acordo com o seguinte perfil de competências: - Assegurar o processo de aquisição de bens e serviços, no âmbito do código dos contratos públicos (CCP); - Desenvolver os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, apoiar a consulta do mercado para obtenção de orçamentos e permitir a elaboração de informação/proposta; - Insinuar procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os documentos necessários à instrução dos processos; - Publicitar no Portal dos contratos públicos, BASE, os elementos referentes à formação e execução dos contratos públicos; - Proceder à emissão e envio de notas de encomendas a fornecedores; - Organizar e manter atualizados ficheiros de fornecedores e materiais; - Elaboração de ofícios de ordem vária. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública. 	12º ano de escolaridade		2			CTFPPI (a)	2 postos de trabalho vagos - aprovados nas reuniões da AM, em 21 de maio de 2021 e 25 de fevereiro de 2022;
Informática	Técnico de Informática	<ul style="list-style-type: none"> - Instala componentes de hardware, software e outros periféricos; assegura a respetiva segurança e manutenção dos equipamentos; atualiza o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; alicia o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados; atribui, otimiza e desafeta os recursos; identifica as anomalias e notifica e desencadeia as ações de regularização requeridas; zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadeia e controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; apoia os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; instala, configura e assegura a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; desenvolve e efetua testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção. 	Curso tecnológico ou profissional que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática		1			CTFPPI (a), (d) ou (e)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal - vago - licença sem remuneração
Unidade Orgânica-4º grau									
Serviço de Armazém e Estaleiro									
Armazém e Estaleiro	Assistente Operacional	<ul style="list-style-type: none"> - Exercer atividades correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (fiel de armazém/portaria), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes 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. Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escrituras as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos, regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização. Em complemento à atividade no armazém municipal, exerce funções de controlo de entrada e saída de viaturas/pessoas, na portaria. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		1			CTFPPI (a)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal - vago por falecimento do titular
Sub-Unidade Orgânica-Secção Administrativa da Divisão de Administração Municipal									



Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo- Ano 2023

Unidade Orgânica	Carreira / Categoria	Caracterização do posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações
Secção Administrativa	Assistente Operacional	- Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências, nomeadamente: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico: - Realizar inunicações, trasladações, exumações nos cemitérios municipais; - Proceder à limpeza e manutenção dos espaços; - Realizar outras tarefas diretamente relacionadas com a função. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		1			CTFPPI (a) 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal – vago por falecimento do titular
Sub-Unidade Orgânica-Secção de Recursos Humanos-DAM								
Secção de Recursos Humanos	Assistente Técnico	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2 compreendendo as seguintes funções e competências:- Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade na Secção de Recursos Humanos, designadamente tarefas relacionadas com: - Processamento de abonos e remunerações; - Cálculos relativos ao trabalho suplementar, participações da ADSE e ajudas de custo; - Organização de processos individuais; - Organização de documentação; - Apoio nas tarefas de gestão da assiduidade; - Elaboração de notificações por ofício ou e-mail; - Atendimento; A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.	12º ano de escolaridade				1	CTFPPI (e) 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade interna intercarreiras (dentro do mesmo órgão)
Unidade Orgânica-2º grau								
Divisão Social								
Social	Técnico Superior	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica de suporte à decisão. Assegurar o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, exclusão social e emergência social, incluindo beneficiários de RSI;- Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação, em articulação com os competentes serviços e organismos da administração pública;- Apoiar em situações de vulnerabilidade social;- Prevenir situações de pobreza e de exclusão social;- Contribuir para a aquisição e ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social;- Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;- Mobilizar os recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional;- Efetuar o atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;- prestar a informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social - Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica, Planeamento e organização da intervenção social;- Contratação no âmbito da intervenção social;- Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.	Licenciatura em Serviço Social		1			CTFPPI (e) 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade interna intercarreiras (dentro do mesmo órgão)



Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo- Ano 2023

Unidade Orgânica	Carreira / Categoria	Caracterização do posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações	
	Assistente Técnico	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências de acordo com o seguinte perfil de competências: - Diagnosticar e analisar, em equipas técnicas interdisciplinares, situações e áreas de intervenção sob as quais atuar, relativas ao grupo alvo (idosos/ seniores) e ao seu meio envolvente; - Observar e recolher informação que auxilie na avaliação dos contextos de intervenção e na avaliação de atividades e projetos; - Planear e implementar atividades de intervenção sociocultural; - Coadjuvar o Técnico/a Superior no planeamento de projetos de Animação Sociocultural; - Estimular a participação ativa das pessoas, promovendo um maior dinamismo sociocultural, tanto individual como coletivo; - Colaborar e promover a criação de redes entre os vários atores da comunidade; - Avaliar as atividades de Animação Sociocultural desenvolvidas; - Implementar projetos de intervenção sociocomunitária; - Realizar os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades de animação; - Desenvolver atividades diversas, nomeadamente ateliers, visitas a museus e exposições, encontros desportivos, culturais e recreativos, encontros intergeracionais, atividades de expressão corporal, leitura de contos e poemas, trabalhos manuais, com posterior exposição dos trabalhos realizados, culinária, passeios ao ar livre; - Promover a integração grupal e social e envolver as famílias e a comunidade nas atividades desenvolvidas, fomentando a sua participação. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.	12º ano de escolaridade – curso profissional de animador sócio-cultural				1	CTFFPTI (e)	1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade interna intercarreiras (dentro do mesmo órgão)
Sub-Unidade Orgânica- Secção Administrativa da Divisão Social									
Secção Administrativa	Assistente Técnico	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências de acordo com as indicações superiores; - Registrar a entrada e a saída de correspondência; - Elaborar ofícios e email de acordo com os procedimentos superiores; - Elaborar atas das reuniões; - Elaborar extratos das atas e arquivá-los nos processos; - Proceder a abertura de processos; - Manter os processos organizados; - Arquivar correspondência/documentos produzidos, de acordo com as indicações superiores; - Atender telefonemas e encaminhar para os técnicos; - Tirar cópias; - Digitalizar documentos; - Gerir o material de desgaste. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.	12º ano de escolaridade				1	CTFFPTI (a) ou (e)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal
Unidade Orgânica-3º grau									
Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas									
	Técnico Superior	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, exercendo com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à licenciatura, e inseridos nos seguintes domínios de atividade: - Direção técnica desportiva: Planeamento, elaboração, organização e controle de ações desportivas; - Gestão e racionalização de recursos materiais desportivos; - Avaliar necessidades da comunidade local, planejar ações, criar e implementar projetos municipais na área do desporto e promoção da Atividade física; - Dar continuidade aos projetos municipais que se encontram ativos, nomeadamente junto da população idosa e da comunidade em geral, como é o caso da natação, assumindo essencialmente a vertente do ensino da sua área de formação, lecionando e promovendo as mais diversas modalidades desportivas junto das várias faixas etárias; - Dar contributos que melhorem a oferta desportiva local, os equipamentos desportivos municipais e a atividade desportiva municipal; - Elaborar documentos essenciais ao funcionamento do Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas: estudos, regulamentos, relatórios, pareceres, respostas, entre outros; - Articular e cooperar com os restantes serviços e atividades municipais; - Articular e cooperar com o movimento associativo na realização das atividades municipais no âmbito da recreação, saúde, bem-estar e animação desportiva. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.	Licenciatura em Desporto e Curso Certificado de Nadador Salvador				2	CTFFPTI (a)	2 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal
Desporto	Assistente Operacional	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências, nomeadamente, no âmbito do ramo de vigilância de piscinas e salvamento (prestar socorro a pessoa em dificuldades ou risco àgua e do ambiente das piscinas, com base em diretivas bem definidas e instruções. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade formação específica na área- curso certificado de nadador salvador		1			CTFFPTI (a)	aprovado na reunião da AM em 19 de dezembro de 2020



Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo- Ano 2023

Unidade Orgânica	Carreira / Categoria	Caracterização do posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações
	Assistente Operacional	Exercer as atividades correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. -Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81º da LGTFP.	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		3			CTFPPI (a) 2 lugares aprovado na reunião da AM, em 19 de dezembro de 2020; 1 lugar aprovado na reunião da AM, em 21 de maio de 2021
Unidade Orgânica-2º grau								
Divisão de Urbanismo e Obras Públicas								
Urbanismo e Obras Públicas	Técnico Superior	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica de suporte à decisão; -Elaborar, com elevada autonomia, pareceres, informações e relatórios técnicos no âmbito da área de atividade submetendo à apreciação superior; - Conceber projetos e planos de melhoria contínua com impacto positivo na concretização das atribuições e nos resultados do serviço; - No âmbito das Edificações, Loteamentos, Atividades Económicas e Reabilitação Urbana: - Elaborar informações técnicas relativas a operações urbanísticas no âmbito do RUIE e outros com legislação específica da área da respetiva especialidade; - Apoiar, de acordo com as disposições legais aplicáveis e/ou mediante projetos e programas de iniciativa municipal, a recuperação e conservação do parque habitacional privado e cooperativo; - Promover a execução de programas e projetos especiais destinados à recuperação do parque habitacional degradado; - Assegurar os procedimentos necessários à aplicação da legislação em vigor em matéria de segurança e salubridade das habitações particulares; - Apreciar e dar parecer sobre os pedidos de informação prévia relativos a construção de edificações, loteamento, à instalação de atividades económicas, sujeitas a licenciamento específico; - Apreciar e dar parecer sobre pedidos de informação prévia relativos a construção de edifícios e de loteamentos; - Analisar os pedidos de comunicação prévia e de licenciamento de edifícios e das operações de loteamento; - Elaborar informações técnicas relativas a operações urbanísticas no âmbito do RUIE e outros com legislação específica; - Elaborar projetos de arquitetura utilizando aplicações informáticas específicas; - Realizar ações de fiscalização e vistorias técnicas.	Licenciatura em arquitetura		1			CTFPPI (a) 1 posto de trabalho a ocupar procedimento concursal- vago por aposentação do titular aprovado na reunião da AM, em 24 de junho de 2022.
Unidade Orgânica-2º grau								
Divisão de Cultura								
Unidade Orgânica-3º grau								
Serviço Educação e Bibliotecas								
Educação	Técnico Superior	- Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior, conforme anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. - Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. - Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81º da LGTFP. - Manter uma estreita interação com o Agrupamento de Escolas de Ferreira do Alentejo, e com as demais escolas que se relacionem com o Município; - Apoio à gestão e à utilização das instalações, equipamentos e pessoal do município, afetos ao sistema de educação e ensino; - Desenvolver ações que visem a promoção do sucesso escolar e a excelência do sistema de educação e ensino no Município que permitam a melhor integração dos alunos no seio da comunidade; - Outras funções em conformidade com as necessidades gerais dos serviços de educação; - Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.	Licenciatura na área das ciências Sociais e educativas		1			CTFPPI (d) 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras (entre órgãos) - aprovado na reunião da AM, em 24 de junho de 2022
Unidade Orgânica-3º grau								



Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo- Ano 2023

Unidade Orgânica	Carreira / Categoria	Caracterização do posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações
Serviço de Ambiente, Água, Saneamento e Resíduos								
	Técnico Superior	- Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior, conforme anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho 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 na área de formação; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como, para o desempenho das atividades que seguidamente se indicam: - Gestão dos sistemas de abastecimento de água ao concelho; - Gestão dos sistemas de drenagem de águas residuais e Estações de Tratamento de Águas Residuais do Concelho; - Elaboração e implementação dos PCQA e cumprimento de todas as obrigações relacionadas com a qualidade da água de abastecimento público; - Elaboração de relatórios de desempenho dos serviços a submeter à Entidade Reguladora de Serviços de Água e Resíduos; - Controle de fluxos de resíduos recolhidos para tratamento e valorização e reporte da informação; - Controle de qualidade de água das piscinas municipais; - Dinamização de ações de Sensibilização e Educação Ambiental; Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.	Licenciatura na área do ambiente		1			CTFFPTI (a) 1 posto de trabalho a ocupar procedimento concursal - vago por consolidação de mobilidade na categoria do titular, em outro serviço
Ambiente, Água, Saneamento e Resíduos	Encarregado Operacional	- Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: - Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; - Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; - Reuni-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretivas que devem orientar o trabalho. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade				1	CTFFPTI (e) 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade interna intercarreiras (dentro do mesmo órgão)
	Assistente Técnico	- Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências: - Apoiar administrativamente o responsável hierárquico, bem como o restante serviço desenvolvido pelo SAASR; - Registrar e encaminhar a documentação produzida e recebida no serviço; - Coordenar diariamente o expediente interno e externo; - Proceder ao arquivamento da documentação (papel / digital) após a sua conclusão, mantendo atualizadas as bases de dados e ficheiros necessários ao bom funcionamento do serviço; - Registrar toda a informação necessária no software Medidata; - Verificar prazos para a resposta aos assuntos pendentes - Proceder à organização do arquivo existente, permitindo um acesso eficaz e celer, à documentação de cada processo; - Efetuar atendimento geral sempre que necessário - Proceder ao registo de pedidos de recolha de monos, resíduos de construção e demolição, resíduos verdes ou outros tipos de resíduos; - Proceder ao registo de requerimentos de limpeza de fossas ou desobstrução de esgotos; - Promover a modernização administrativa do serviço; - Contactar as entidades externas para assuntos administrativos; - Efetuar a logística nos eventos dinamizados pelo SAASR; - Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.	12º ano de escolaridade				1	CTFFPTI (a) ou (e) 1 posto de trabalho a ocupar procedimento concursal
	Assistente Operacional	- Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo-lhes desempenhar funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sarjetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduo sólidos e lavagem de vias públicas; - Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		1			CTFFPTI (a) 1 posto de trabalho a ocupar procedimento concursal - vago por falecimento do titular
Unidade Orgânica-3º grau								
Serviço de Jardinagem, Espaços Cemiteriais e Limpezas								
	Dirigente de 3º Grau	Nos termos definidos na OSM		1				Comissão de Serviço (c)



Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo- Ano 2023

Unidade Orgânica	Carreira / Categoria	Caracterização do posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPI)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações	
Jardinagem, Espaços Comerciais e Limpezas	Assistente Operacional	- Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhes desempenhar funções:- Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda;- Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas;- Preparar os terrenos para semear relvados;- Proceder à plantação e transplantação de plantas;- Proceder à limpeza e conservação dos arranjos e canteiros;- Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos;- Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente;- Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas;- Efetuar regas e executar transplantações e podas;- Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras;- Plantar, podar e tratar sebes e árvores;- Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos;- Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, suspensas) para realização das tarefas inerentes à função de jardinagem;- Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.					3	CTFPTI (b)	1 posto de trabalho a ocupar procedimento concursal
Unidade Orgânica-3º grau									
Serviço de Economia e Estratégia									
Economia e Estratégia	Técnico Superior	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: -funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica de suporte à decisão;- Dinamização, organização e operacionalização das tarefas relacionadas com Feiras e Mercados;- Dinamização, organização e operacionalização de iniciativas relacionadas com a promoção e animação dos produtos locais e do comércio local, nomeadamente o Concurso "No Natal Compre no Comércio Local";- Dinamização, carregamento de conteúdos e gestão da plataforma eletrónica de promoção de produtos e serviços locais "Made in Ferreira";- Promover ações tendentes à captação de investimento e acolhimento de empresas;- Dinamizar e operacionalizar prémios, marcas, seminários e colóquios com interesse para a afirmação económica do território;- Recolher, organizar e manter atualizada uma base de dados do tecido empresarial presente na área do município;- Dinamizar e promover os parques de acolhimento empresarial e organizar os processos conducentes à análise, atribuição e alienação dos lotes e instalação de empresas;- Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.	Licenciatura em Gestão de Empresas		1			CTFPI(e)	1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade interna intercarreiras (dentro do mesmo órgão)
Unidade Orgânica-4º grau									
Serviço de Logística e Tráfego									
Logística e Tráfego	Assistente Operacional	- Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhes desempenhar funções: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar as funções de :motorista de pesado de passageiros, incluindo crianças;- Conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas;- Assegurar que todos os passageiros estão credenciados para o efeito;- Colaborar na carga e descarga de bagagens;- Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação, abastecendo a viatura entregando posteriormente a respetiva documentação;- Proceder a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessa situação;- Proceder no final do dia à arrumação da viatura em local destinado para o efeito;- Receber diariamente, de quem de direito, o serviço para o dia ou dias seguintes, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou outro tipo de tarefas não previstas no programa diário;- Preencher e entregar diariamente o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, locais, quilómetros efetuado se combustíveis introduzidos;- Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho;- Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.	Escolaridade Mínima Obrigatória de acordo com a idade e habilitação profissional adequada		1		1	CTFPI(a)	2 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal - 1 lugar aprovado na reunião da AM, em 25 de fevereiro de 2022.



Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo- Ano 2023

Unidade Orgânica	Carreira / Categoria	Caracterização do posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFP)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações
		Desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, compreendendo as seguintes funções e competências: funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sarjetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduos sólidos e lavagem de vias públicas. Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		1			CTFPI(a) 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal - vago - licença sem remuneração
9- Sub-Unidade Operacional (Setor de Administração Direta)								
		<p>- Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional- Pedreiro constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções:</p> <p>- Execução de tarefas no domínio da construção civil, feitas individualmente ou integrado em equipa, quer respeitantes a trabalhos de raiz quer respeitantes a conservações, reparações e recuperações, com grau de complexidade variados, utilizando para o efeito as ferramentas, a maquinaria e os equipamentos necessários. Além dos trabalhos de pedreiro, que implicam esforço físico, existe também a necessidade de dar apoio a outras atividades na área da construção/manutenção, como carpintarias, serralharias, intervenção das redes de água e esgotos, jardinagem, assim como montagem e desmontagem de elementos diversos. Dentro das tarefas habituais destacam-se a abertura e tapamento de roços, execução de trabalhos de alvenarias, rebocos, estuques, barramentos, pinturas e caiações, assentamento de tetos falsos e divisórias, assentamento de laticis, calcetamento, desmontes e demolições, limpeza diversas e reparação de elementos em betão armado.</p> <p>- A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.</p>	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade			1		CTFPI(b) 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal - aprovado na reunião da AM, em 26 de fevereiro de 2020
		<p>Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (pintor), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções aplicar tintas e vernizes sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal com a utilização de dispositivos de pintura apropriados; preparar superfícies para recobrir e remover as camadas de pintura que apresentam deficiência; ter conhecimentos sobre ordem de aplicação e proporções de massas, óleos, diluentes, secantes, tintas, vernizes, cal, água e colas;</p> <p>- A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.</p>	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		1			CTFPI(e) 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade interna na categoria (entre órgãos)
	Assistente Operacional	<p>- Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar as funções na categoria de Assistente Operacional/conductor de máquinas pesadas e veículos especiais;</p> <p>- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis para exercício de funções na Unidade Orgânica/Área de atividade: Setor de Administração direta:</p> <p>- Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras;</p> <p>- Conduzir Motoniveladora;</p> <p>- Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas;</p> <p>- Zelar pela conservação e limpeza das viaturas;</p> <p>- Verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas</p> <p>- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;</p> <p>- Preencher e entregar diariamente o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, locais, quilómetros efetuados e combustível introduzido;</p> <p>- Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.</p>	Escolaridade Mínima Obrigatória de acordo com a idade e habilitação profissional adequada		1		CTFPI(a) 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal - vago por aposentação do titular	
		<p>Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (mecânico) constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar as funções na área profissional de mecânica, nomeadamente : repara e conserva viaturas municipais; - examina os veículos para localizar as deficiências e determina as respetivas causas; por trabalhos de desmontagem de certas peças, substituindo ou reparando as mesmas, incluindo os trabalhos de montagem;procede às afações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado;inventaria o material necessário e providencia a sua requisição. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.</p>	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		1			CTFPI(d) 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade interna na categoria (entre órgãos)



Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo- Ano 2023

Unidade Orgânica	Carreira / Categoria	Caracterização do posto de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de Postos de Trabalho vagos (Dirigente 3º grau)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFP)	Nº de Postos de Trabalho vagos (CTFPD)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações
		<p>Exercer as atividades correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.</p> <p>Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81º da LTFP.</p>	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		2			CTFP(a) 2 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal - 1 lugar - vago por falecimento do titular; 1 lugar - vago por aposentação do titular;
Serviço Municipal de Proteção Civil								
Proteção Civil	Técnico Superior	<p>Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: Apoiar e esclarecer sobre o cumprimento das condições de segurança contra incêndios em edifícios; Assegurar o bom funcionamento dos hidrantes (marcos de incêndio ou bocas de incêndio) no concelho, incluindo a atualização permanente do seu cadastro para eventos; Analisar medidas de autoproteção para eventos; Efetuar ações de fiscalização na sua área territorial, quanto às utilizações tipo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII da 1ª categoria de risco e que são edifícios do tipo habitacionais, estacionamentos, administrativos, espetáculos e reuniões públicas, hoteleiros e restauração, comerciais e gares de transportes, desportivos e de lazer, museus e galerias de arte, bibliotecas e arquivos, industriais, oficinas e armazéns; Apoiar e elaborar projetos de SIE e medidas de autoproteção para todos os edifícios municipais. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81º da LTFP.</p>				1	CTFP(a) 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal	
TOTAL				1	23	1	12	

- a) a ocupar por recrutamento – procedimento concursal - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
b) a ocupar por recrutamento – procedimento concursal - Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado (termo resolutivo certo)
c) Nomeação – comissão de serviço
d) a ocupar por mobilidade interna na categoria (entre órgãos) – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
e) a ocupar por mobilidade intercarreiras (dentro do mesmo órgão) – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado
- Postos de trabalho a aprovar pela AM

O Órgão Deliberativo
Deliberação
Em _____ de _____ de _____