



MAPA DE PESSOAL

6. Introdução ao Mapa de Pessoal

De acordo com o estabelecido na Lei n.º 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 28.º e 29.º 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 (n.º 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 supra.

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:

6.1.1. 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.

6.1.2. Postos de trabalho vagos

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



MAPA DE CARREIRAS - ANO 2024

CARREIRAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO			Nº DE POSTOS DE TRABALHO
CARREIRAS		CATEGORIAS	
Gerais	Técnico Superior	Técnico Superior	50
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3
		Assistente Técnico	63
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2
		Assistente Operacional	139
Especiais	Especial de Fiscalização	Fiscal	2
	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informática	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informática	2
	Técnico de de Sistemas e Tecnologias de Informática	Técnico de de Sistemas e Tecnologias de Informática	1
Geral- subsistente	Chefe de Serviços de Administração Escolar		1
Coordenador Municipal de proteção Civil			1
DIRIGENTES INTERMÉDIOS			Nº
Chefes de Divisão		2º grau	3
Chefes de Serviço		3º grau	10
		4º grau	5

6.2. Mapa Resumo dos Postos de Trabalho



MAPA RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO – ANO 2024

POR CARGO / CARREIRA / CATEGORIA

	TOTAL	Postos de Trabalho Ocupados				Outras Situações			Observações
Cargo/Carreira/Categoria	Nº de postos de trabalho	Dirigentes	Coordenador SMPC	CTFPTI	CTFPTD	Cativos (b)	Vagos (c)	A Criar (d)	
Dirigente Intermédio 2º grau (Chefe de Divisão)	3	3							3 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 2º grau)
Dirigente Intermédio 3º grau	10	7					3		3 postos de trabalho ocupados por nomeação (dirigentes 3º grau)
									3 posto de trabalho vago a ocupar por procedimento concursal dirigente - (c)
									4 postos de trabalho ocupados por nomeação em regime de substituição (dirigentes 3º grau)
Dirigente Intermédio 4º grau	5	4					1		1 posto de trabalho vago a ocupar por procedimento concursal dirigente - (c)
									1 posto de trabalho ocupado por nomeação em regime de substituição (dirigente 4º grau)
									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)
Técnico Superior	50			32		11	7		1 posto de trabalho (eleito)- cativo (b)
									8 postos de trabalho nomeados em comissão de serviço - cativos (b)
									6 postos de trabalho vagos a ocupar por recrutamento externo+1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras
									1 posto de trabalho -licença sem vencimento- cativo (b)
Coordenador Técnico	3			2		1			1 posto de trabalho – nomeação dirigente- (em outro serviço- CMA) - cativo (b)
Assistente Técnico	63			45		5	13		1 posto de trabalho nomeação (dirigente 4º grau) - cativo (b)
									2 postos de trabalho destacados no GAPV- cativos (b)
									1 posto de trabalho por nomeação em regime de substituição (dirigente 3º grau) - cativo (b)
									1 posto de trabalho -licença sem vencimento- cativo (b)
									11 postos de trabalho a ocupar por recrutamento externo – CTFPI+ 2 postos de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras (dentro do serviço)
Encarregado Operacional	2			1		1			1 posto de trabalho nomeação (dirigente 4º grau) - cativo (b)
Assistente Operacional	139			115	12	1	11		1 posto de trabalho nomeação (dirigente 4º grau) - cativo (b)
									1 posto de trabalho vago -ocupar por recrutamento externo- CTFPD (d)
									10 posto de trabalho vago -ocupar por recrutamento externo- CTFPI (d)
Especialista de Sistemas e Tecnologias, de Informação	2			2					
Técnico de Sistemas e Tecnologias, de Informação	1			1					
Especialista de Fiscalização	2			2					
Chefe de Serviços de Administração Escolar	1			1					
TOTAL	282	14	1	201	12	19	35		

6.3. Mapa de Pessoal





MAPA DE PESSOAL - ANO 2024
Artigo 28.º e artigo 29.º do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho

Unidade Orgânica 2º grau	Unidade Orgânica 3º grau	Unidade Orgânica 4º grau	Sub Unidade Orgânica	MARCADOR AUX										Postos de trabalho ocupados 2023 (29/09/2023)							Postos de trabalho vágos			Postos de trabalho a criar																																						
				Chefe de Divisão	Chefe de Serviço	Coordenador SMPC	Técnico Superior	Especialista de Sistemas e Tec. Informação	Técnico de de Sistemas e Tec. Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Especialista de Fiscalização	Chefe de Serviço de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Postos de trabalho ocupados 2023 (29/09/2023)				TOTAL	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente																																				
																CTFPTI	CTFPTD	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço								Outras Situações																																			
DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO				DFP - Divisão de Finanças e Patrimônio	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0																																		
		SF - Serviço Financeiro		DFP - SF - Serviço Financeiro	0	1	0	5	0	1	0	4	0	0	0	8	0	0	0	1	9	1	0	1	0	0	0																																			
		SCP - Serviço Contratação Pública		DFP - SCP - Serviço Contratação Pública	0	1	0	3	0	0	0	4	0	0	0	4	0	1	2	0	7	1	0	0	0	0	0																																			
		SGA - Serviço Geral de Armazém		DFP - SGA - Serviço Geral de Armazém	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3	1	0	1	1	0	3	2	0	0	0	0	0																																			
Sub total					1	3	0	8	0	1	0	10	0	0	0	3	14	0	3	3	1	21	4	0	1	0	0																																			
DIVISÃO DE CULTURA				DC - Divisão de Cultura	1	0	0	13	0	0	0	14	0	1	0	52	67	0	1	1	2	71	10	0	0	0	0																																			
		SB - Serviço de Bibliotecas		DC - SB - Serviço de Bibliotecas	0	1	0	1	0	0	0	4	0	0	0	4	0	1	1	0	6	0	0	0	0	0																																				
		SA - Seção Administrativa		DC - SA - Seção Administrativa	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0																																				
Sub total					1	1	0	14	0	0	1	19	0	1	0	53	74	0	2	2	2	80	10	0	0	0	0																																			
DIVISÃO DE URBANISMO E OBRAS PÚBLICAS				DUOP - Divisão de Urbanismo e Obras Públicas	1	0	0	7	0	0	0	1	2	0	0	1	10	0	1	1	0	12	0	0	0	0	0																																			
		SA - Seção Administrativa		DUOP - SA - Seção Administrativa	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0																																				
Sub total					1	0	0	7	0	0	1	4	2	0	0	1	14	0	1	1	0	16	0	0	0	0	0																																			
Unidade Orgânica 3º grau	Unidade Orgânica 4º grau	Sub Unidade Orgânica			Chefe de Divisão	Chefe de Serviço	Coordenador SMPC	Técnico Superior	Especialista de Sistemas e Tec. Informação	Técnico de de Sistemas e Tec. Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Especialista de Fiscalização	Chefe de Serviço de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Postos de trabalho ocupados 2023 (29/09/2023)							Postos de trabalho vágos			Postos de trabalho a criar																																			
																	CTFPTI	CTFPTD	Comissão de Serviço	Cativos			TOTAL	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente																																	
																				Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																																								
																														Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																														
																																	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																											
																																				Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																								
																																							Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																					
																																										Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																		
																																													Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações															
																																																Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações												
																																																			Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações									
																																																						Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações						
																																																									Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações			
																																																												Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações
SAARS - Serviço de Ambiente, Águas, Saneamento e Resíduos	SAARS - Serviço de Ambiente, Águas, Saneamento e Resíduos	0	1	0	3	0	0	0	1	0	0	1	12	16	0	1	0	0	17	1	0	0	0	0	0																																					
SCA - Serviço de Comunicação e Audiovisuais	SCA - Serviço de Comunicação e Audiovisuais	0	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	2	4	0	1	1	0	6	0	0	0	0	0	0																																					
SDH - Serviço de Desenvolvimento e Habitação	SDH - Serviço de Desenvolvimento e Habitação	0	1	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	4	0	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0																																					
SIJ - Serviço Jurídico e Institucional	SIJ - Serviço Jurídico e Institucional	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0																																					
SI - Serviço de Informática	SI - Serviço de Informática	0	1	0	1	2	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3	1	0	1	0	0	0																																					
SARH - Serviço de Atendimento e Recursos Humanos	SARH - Serviço de Atendimento e Recursos Humanos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0																																					
SAM - Serviço Atendimento Municipal	SARH - SAM - Serviço de Atendimento Municipal	0	1	0	0	0	0	1	13	0	0	0	4	11	0	1	1	2	15	4	0	0	0	0	0																																					
SRH - Serviço Recursos Humanos	SARH - SRH - Serviço de Recursos Humanos	0	1	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0	2	0	0	1	1	4	1	0	1	0	0	0																																					
SAAS - Serviço de Ação Social e Saúde	SAAS - Serviço de Ação Social e Saúde	0	1	0	5	0	0	0	4	0	0	0	0	8	0	0	0	1	9	0	0	1	0	0	0																																					
Sub total					0	9	0	16	2	0	1	26	0	0	1	18	49	0	6	4	4	63	7	0	3	0	0																																			
Unidade Orgânica 4º grau					Chefe de Divisão	Chefe de Serviço	Coordenador SMPC	Técnico Superior	Especialista de Sistemas e Tec. Informação	Técnico de de Sistemas e Tec. Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Especialista de Fiscalização	Chefe de Serviço de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Postos de trabalho ocupados 2023 (29/09/2023)							Postos de trabalho vágos			Postos de trabalho a criar																																			
																	CTFPTI	CTFPTD	Comissão de Serviço	Cativos			TOTAL	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente																																	
																				Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																																								
																														Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																														
																																	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																											
SELPD - Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas	SELPD - Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas	0	1	0	4	0	0	0	2	0	0	0	7	9	0	1	1	0	11	3	0	0	0	0	0																																					
SLT - Serviço de Logística e Tráfego	SLT - Serviço de Logística e Tráfego	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	56	40	12	1	1	0	54	5	1	0	0	0	0																																				
Sub total					0	2	0	4	0	0	0	4	0	0	1	63	49	12	2	2	0	65	8	1	0	0	0																																			
					Chefe de Divisão	Chefe de Serviço	Coordenador SMPC	Técnico Superior	Especialista de Sistemas e Tec. Informação	Técnico de de Sistemas e Tec. Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Especialista de Fiscalização	Chefe de Serviço de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Postos de trabalho ocupados 2023 (29/09/2023)							Postos de trabalho vágos			Postos de trabalho a criar																																			
																	CTFPTI	CTFPTD	Comissão de Serviço	Cativos			TOTAL	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente																																	
																				Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																																								
																														Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																														
																																	Comissão de Serviço	Comissão de Serviço	Outras Situações																											
SMPC - Serviço Municipal de Proteção Civil	SMPC - Serviço Municipal de Proteção Civil	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0																																				
Sub total					0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0																																			
GERAL					Chefe de Divisão	Chefe de Serviço	Coordenador SMPC	Técnico Superior	Especialista de Sistemas e Tec. Informação	Técnico de de Sistemas e Tec. Informação	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Especialista de Fiscalização	Chefe de Serviço de Administração Escolar	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Postos de trabalho ocupados 2023 (29/09/2023)							Postos de trabalho vágos			Postos de trabalho a criar																																			
																	CTFPTI	CTFPTD	Comissão de Serviço	Cativos			TOTAL	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente	CTFPTI	CTFPTD	Dirigente																																	
TOTAL					3	15	1	50	2	1	3	63	2	1	2	139	201	12	15	12	7	247	30	1	4	0	0	0																																		

6.4. Caracterização dos Postos de Trabalho



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 (Dirigente)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações
UNIDADE ORGÂNICA 2º GRAU									
DFP – DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÓNIO									
UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU									
DFP – SF – SERVIÇO FINANCEIRO									
	Dirigente de 3º Grau	Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais		1					
	Assistente Técnico	-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 maneo, 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				CTFPTI (a) posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal
UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU									
DFP – SCP – SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA									
	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: -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; -Inserir 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		1				CTFPTI (a) 1 posto de trabalho vago
UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU									
SGA – SERVIÇO GERAL DE ARMAZÉM									
	Assistente Operacional	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 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.:Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura 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		2				CTFPTI (a) 2 postos de trabalho a ocupar procedimento concursal - 1vago por falecimento do titular+ 1 vago por aposentação do titular
UNIDADE ORGÂNICA 2º GRAU									
DC – DIVISÃO DE CULTURA									

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 (Dirigente)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações	
	Tecnico 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 Públicas, 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: a) Assegurar o exercício das responsabilidades do Município no que respeita ao sistema formal de educação e ensino, designadamente no que diz respeito às áreas sociais- apoios económicos, escola a tempo inteiro, atribuição de transportes escolares (NEES), b) Manter uma estreita interação com o Agrupamento de Escolas de Ferreira do Alentejo, e com as demais escolas que se relacionem com o Município; c) Apoio à gestão e a utilização das instalações, equipamentos e pessoal do município, afetos ao sistema de educação e ensino; d) 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; e) 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				CTFPTI (d)	1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras (entre órgãos)
	Tecnico Superior	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; - Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções Específicas: - Estudar, classificar e interpretar vestígios arqueológicos do Concelho de Ferreira do Alentejo; - Realizar a prospeção de estações arqueológicas e respetiva escavação, quando necessário; - Identificar bens de proveniência arqueológica, e interpretá-los nos seus contextos local e temporal, em termos teóricos e lógicos; - Assegurar o acompanhamento arqueológico das obras municipais; - Desenvolver ações no âmbito da proteção, conservação e valorização do património arqueológico; - Desenvolver ações de divulgação do património arqueológico; - Prestar aconselhamento técnico no âmbito da preservação patrimonial e arqueológica; - Colaborar na atualização contínua da Carta Arqueológica do Município de Ferreira do Alentejo; - Inventariar o espólio arqueológico exumado e doado ao Museu ; - Colaborar na realização de vistas guiadas; - Propor e participar na organização de exposições temáticas; - Assegurar o envio, periódico e regular, de informação acerca das atividades dos espaços museológicos para estabelecimentos escolares , rede de museus , e outros organismos que sejam superiormente definidos, - Manter canais de contacto muito próximos com universidades, especialmente no campo da Arqueologia; - Participar com produção de textos em publicações apoiadas ou editadas pelo município; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional	Licenciatura em História (variante arqueologia) ou Arqueologia		1				CTFPTI (a)	postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal

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 (Dirigente)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações	
	Tecnico Superior	As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, O titular do posto de trabalho para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta autarquia, nomeadamente as seguintes tarefas: -participar na definição das políticas do Município para a área do turismo e do Património cultural; - desenvolver iniciativas conjuntas com os agentes turísticos e culturais, - participação na análise e organização de candidaturas diversas; - promover os recursos culturais do concelho; - assegurar o registo/inventário dos recursos turísticos e do Património Cultural; - recolher, tratar e divulgar informação alusiva ao Património Cultural concelhio; - participar na produção de textos em publicações apoiadas ou editadas pelo Município; -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; - Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. - apoio a eventos culturais - Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional	Licenciatura em Turismo ou Património Cultural		1				CTFPPI (a)	postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal
	Tecnico Superior	As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.Para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar funções nomeadamente as seguintes tarefas: - elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; - funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; - representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. - produção de materiais gráficos e publicações afetos à natureza das atividades desenvolvidas na Divisão de Cultura; - produção de materiais audiovisuais com recurso à utilização de tecnologia e manuseamento de aplicações informáticas conducentes ao desenvolvimento de soluções gráficas adequadas à natureza de atividades desenvolvidas na Divisão de Cultura; - gestão e criação de conteúdos digitais integrados nos sistemas de comunicação e informação da Divisão de Cultura; - apoio gráfico, editorial e multimédia a projetos de investigação existentes na Divisão de Cultura - criação, paginação e design de publicações desenvolvidas na Divisão de Cultura do Município de Ferreira do Alentejo - desenvolvimento de recursos pedagógicos, materiais infográficos e multimédia afetas ao apoio de atividades pedagógico-educativas desenvolvidas na Divisão de Cultura; - apoio à gestão comunicativa, documental e de projetos de investigação na Divisão de Cultura - apoio na produção e organização de eventos; - concretização de atividades de caráter administrativo decorrentes da atividade de divulgação interna e externa de produções de natureza diversa recorrendo a adequadas atividades de comunicação interna e externa - executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional	Licenciatura em Arte Multimédia		1				CTFPPI (a)	postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal
	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: -assegurar atividades inerentes à gestão dos alunos, pessoal docente e não docente, - assegurar atividades inerentes à gestão do orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente no âmbito escolar; -dispor de competências de utilização de tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento de atividades relacionadas com o funcionamento escolar, -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		2				CTFPPI (a)	postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal

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 (Dirigente)	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: - Planeamento, concretização e dinamização das atividades a desenvolver no serviço educativo do Museu Municipal em sintonia com o plano de atividades do Museu; - concretização de elementos de cenografia e outros de apoio aos eventos do museu; - colaborar na elaboração de programa de visitas guiadas especialmente direcionadas para o público escolar, público sénior e público com necessidades especiais; - concorrer para a divulgação e inteligibilidade da mensagem cultural do museu de Ferreira do Alentejo, adequando os conteúdos culturais ao público que participa nos projetos; - Apoio a eventos; - Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional	Curso na área de animação Sociocultural, com equivalência ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área, havendo a possibilidade de substituição do requisito habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais necessárias na área a prover.		1				CTFPTI (a)	posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras (dentro do mesmo órgão)
		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: - Assegurar a receção e acolhimento de visitantes do Museu e monumentos; - Assegurar o serviço de bilheteira e da loja da Instituição; - Orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral sobre os percursos de visita, as coleções e o património, bem como sobre a organização e funcionamento da Instituição, em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado com o público; - Executar as tarefas de vigilância e segurança ao longo dos percursos de visita, utilizando os meios adequados; - Zelar pela integridade do património afeto ao Museu, Monumento; - Apoiar ações de emergência da salvaguarda do património devidamente comprovadas; - Elaborar relatórios estatísticos e outros que lhe sejam solicitados; - Apoio a eventos - Quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas relacionadas com a sua área de atividade	12º ano de escolaridade		2				CTFPTI (a)	postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal
	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: - realização de tarefas relacionadas com a gestão de documentos controlo de incorporações, registo, cotação, classificação e arquivo digital de documentos; - assegurar ações relacionadas com o empréstimo de documentos; - assegurar ações relacionadas com a pesquisa e disponibilização documental; - apoiar ações de transferência e acondicionamento e arrumação de documentos; - assegurar a elaboração de relatórios; - garantir o funcionamento do Arquivo Central, de acordo com o plano de classificação em vigor e as indicações dos serviços; - assegurar Quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas relacionadas com a sua área de atividade; - participar na organização de eventos culturais,	Curso na área de arquivo, com equivalência ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área de arquivo, havendo a possibilidade de substituição do requisito habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais necessárias na área a prover.		1				CTFPTI (a)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal
UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU										
SAARS – SERVIÇO DE ARMAZÉM, ÁGUAS, SANEAMENTO E RESÍDUOS										
	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 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 a necessidade da atividade a desempenhar.	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		1				CTFPTI (a)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal (vago por falecimento do titular)
UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU										
SI – SERVIÇO DE INFORMÁTICA										
	Dirigente de 3º Grau	Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais		1						

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ALENTEJO – ANO 2024

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 (Dirigente)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações	
	Assistente Técnico	Ajudar a desenvolver sistemas informáticos nas suas áreas de atuação; instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação, com recurso a suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração de programas e produtos aplicativos; Administrar soluções de gestão documental, parametrizando, instalando e configurando utilizadores; Instalar componentes de hardware e software necessários à operação dos utilizadores, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerir o parque informático da Câmara Municipal; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Ajudar na planificação e a exploração parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; Aproveitar sistemas e equipamentos internos	Curso tecnológico/profissional de técnico de informática que confira certificado de qualificação de nível IV equivalente ao 12º ano de escolaridade		1				CTFPPI (a), (d) ou (e)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal
UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU										
SARH – SERVIÇO DE ATENDIMENTO E RECURSOS HUMANOS										
UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU										
SARH – SAM – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MUNICIPAL										
	Assistente Técnico	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente 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, designadamente tarefas relacionadas com: expediente , arquivo, atendimento telefónico, registos nas aplicações informáticas em utilização no serviço.- 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.	12º ano de escolaridade		1				CTFPPI (a)	1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras (dentro do mesmo órgão)
	Assistente Técnico	Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente 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, designadamente tarefas relacionadas com: expediente , arquivo, atendimento telefónico, registos nas aplicações informáticas em utilização no serviço, serviços de atendimento ao público; 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.	12º ano de escolaridade		2				CTFPPI (a)	1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade intercarreiras (dentro do mesmo órgão) + 1posto de trabalho vago por aposentação do titular
	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 inumações, 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)
UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU										
SARH – SRH – SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS										
	Dirigente de 4º Grau	Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais		1					Comissão de Serviço(c)	

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 (Dirigente)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações	
	Assistente Técnico	=C60- 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				CTFPTI (a)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal
UNIDADE ORGÂNICA 3º GRAU										
SASS – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE										
	Dirigente de 3º Grau	Nos termos definidos na 8ª organização dos Serviços Municipais		1					Comissão de Serviço(c)	
UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU										
SELPD – 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, planear 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			CTFPTI (a)	2 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal	
	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 complexidade1,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 água 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				CTFPTI (a)	
UNIDADE ORGÂNICA 4º GRAU										
SLT – SERVIÇO DE LOGÍSTICA E TRÁFEGO										
	Assistente Operacional	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: 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 lãncis, calcetamento, desmontes e demolições, limpezas diversas e reparação de elementos em betão armado. 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			CTFPD(b)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal

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 (Dirigente)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações
	Assistente Operacional	Funções 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 81.º da LTFP.	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade		2				2 postos de trabalho a ocupar por procedimento concursal (vagos por falecimento e aposentação dos titulares)
	Assistente Operacional	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; Funções de natureza executiva, de caráter 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: -Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras; Conduzir Motoniveladora; - Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; - Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; - Verificar diariamente os níveis do óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas - Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico., enquadradas por diretivas ou orientações superiores. - 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.	Escolaridade Mínima Obrigatória de acordo com a idade e habilitação profissional adequada		1				CTFPI(a) 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal
	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 LGTFP, 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, abastece 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 a 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 combustível introduzido; - Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; - Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.			1				CTFPI(a) 1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal
	Assistente Operacional	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 lixo ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sargetas 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)(d) 1 posto de trabalho a ocupar por mobilidade na categoria (entre órgãos) ou a ocupar por procedimento concursal
SMPC – SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL									
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL									

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 (Dirigente)	Nº de Postos de Trabalho a criar (CTFPI)	Observações	
	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: 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, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII da 1ª categoria de risco e que são edifícios do tipo habitacionais, estacionamento, 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 SCIE 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.	Licenciatura em Engenharia de Proteção Civil		1				CTFPI(a)	1 posto de trabalho a ocupar por procedimento concursal
			TOTAL	4	30	1	0	0		

- a) a ocupar por recrutamento – procedimento concursal - Contrato de Trabalho em Funções Publicas por Tempo Indeterminado
b) a ocupar por recrutamento – procedimento concursal - Contrato de Trabalho em Funções Publicas 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 Publicas por Tempo Indeterminado
e) a ocupar por mobilidade interna intercarreiras (dentro do mesmo órgão) – Contrato de Trabalho em Funções Publicas por Tempo Indeterminado
- Postos de trabalho a aprovar pela AM

O Órgão Deliberativo
Deliberação

Em ____ de ____ de ____