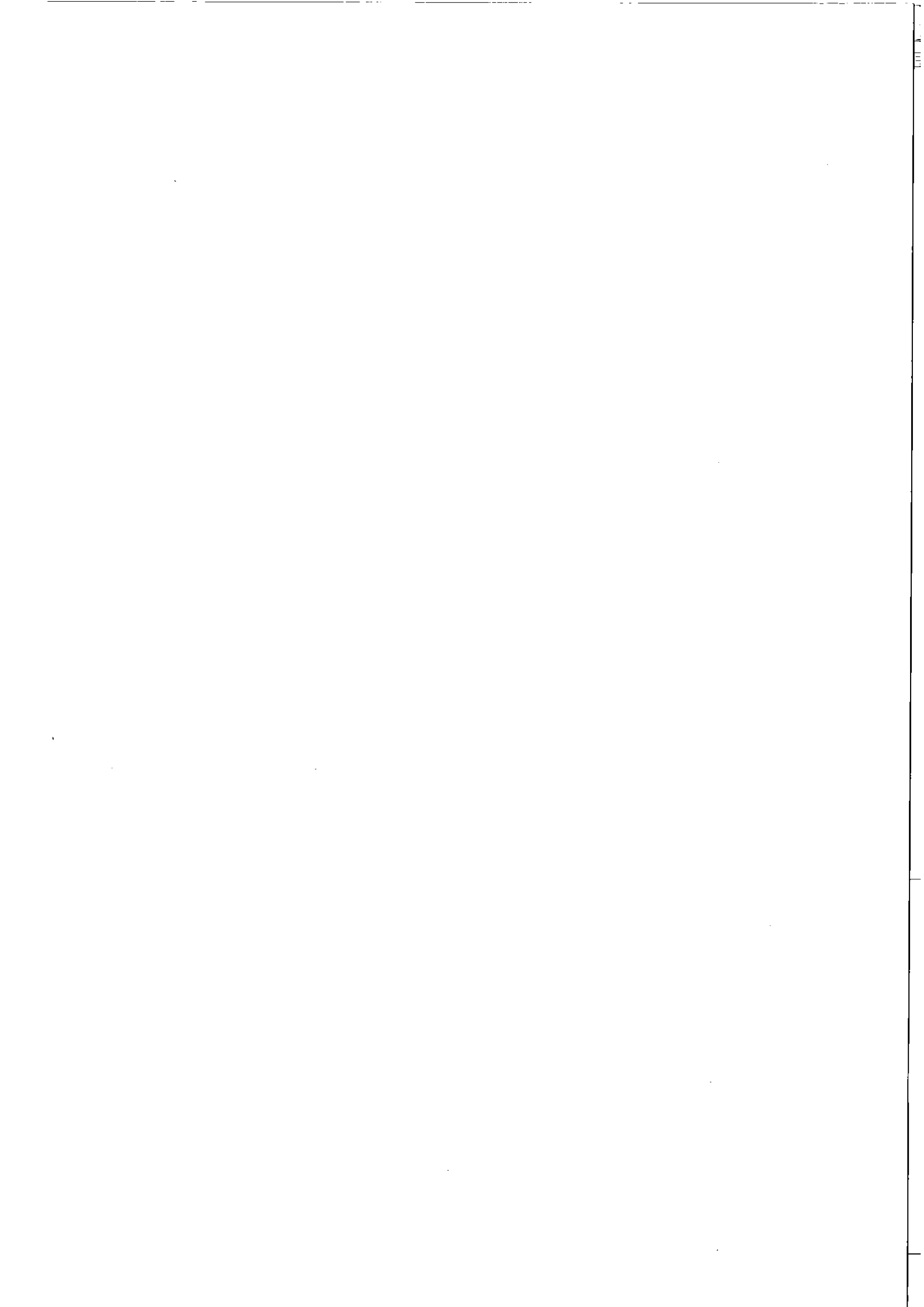
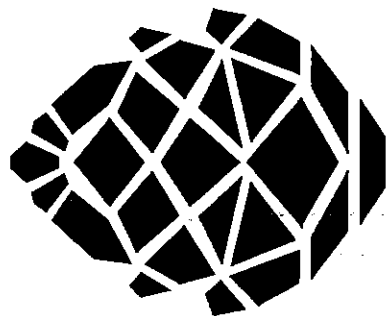


### **DOCUMENTAÇÃO DE APOIO**

#### **3: ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DO ANO DE 2018.**

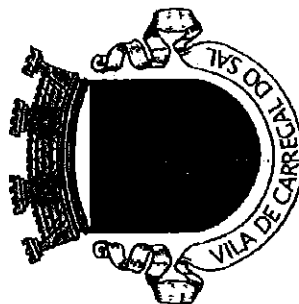
PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DOS VÍNCULOS PRECÁRIOS (LEI N.º 112/2017, DE 29/12). ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DO ANO DE 2018. ANÁLISE E DELIBERAÇÃO.





**CARREGAL DO SAL**

**MAPA DE PESSOAL PARA O  
ANO DE 2018  
(Alteração)**

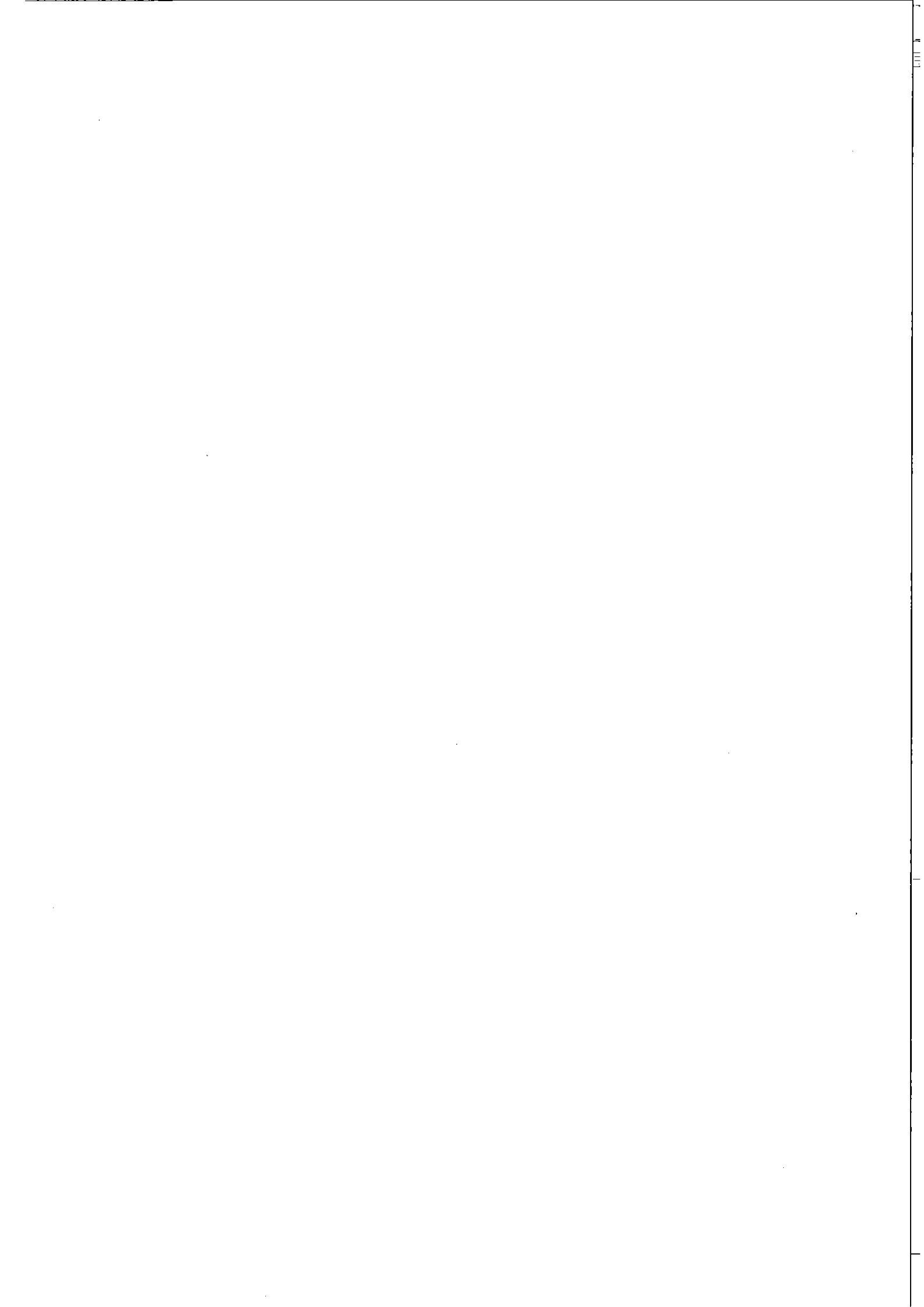


**A Câmara Municipal**

Reunião extraordinária realizada em 01 de fevereiro de 2018

**A Mesa da Assembleia Municipal**

Sessão ordinária realizada em 16 de fevereiro de 2018





CARREGAL DO SAL

# MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

## Mapa de Pessoal para o Ano de 2018 - Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (ALTERAÇÃO)

Atribuições competências atividades	Cargos Categorias	Área formação académica e ou profissional	Caracterização do posto de trabalho	Postos de trabalho			Outras situações	Observações
				CTFPTI Preenchidos	CTFPTD Preenchidos	Ced. Int. Público		
<b>Unidade Orgânica - 2.º grau - Divisão de Administração Geral</b>								
Assessoria técnico-administrativa à Câmara e Assembleia Municipal apoio técnico-administrativo e participação nas reuniões da Câmara Municipal redação de subscrito de atas e de outros documentos autárquicos da Câmara Municipal apoio na elaboração das atas da Assembleia Municipal coordenação de serviços	Estado de divisão dirigente intermédio 2.º grau	Licenciatura Administração Regional e Autárquica	Funções de planeamento e coordenação previstas na Lei n.º 21/2004, de 15 de janeiro (redação atual) e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeadamente as respeitantes aos objetivos da unidade orgânica versus objetivos estratégicos: Apoio técnico-administrativo às Juntas de Freguesia - Apoio logístico e técnico à Câmara Municipal, à Assembleia Municipal, em matérias jurídicas e comerciais e comissões consultivas especializadas, desde que não estejam afetadas diretamente a outras unidades orgânicas, através da adequação dos recursos necessários aos fins	1				a)
Concretização dos objetivos da Divisão de Administração Geral.	Técnico Superior	Licenciatura Administração Regional e Autárquica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos da unidade orgânica versus objetivos estratégicos da organização. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, visando a eficácia e eficiência e racionalização dos custos de contexto	1				a)
<b>Unidade de Planeamento e Urbanismo - 3.º grau - Apoio à Divisão de Unidade</b>								
Concretização dos objetivos da Divisão de Administração Geral, especialmente no âmbito do Planeamento e Urbanismo	Coordenador de unidade dirigente intermédio de 3.º grau	Licenciatura	Funções previstas no âmbito de atuação da unidade orgânica de acordo com o n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeadamente as que possuem caráter de apoio ou indiretamente para os objetivos da unidade orgânica e objetivos estratégicos da organização, através dos seguintes meios de racionalização, eficiência e eficácia:	1				
Educação e projetos associados	Técnico Superior	Licenciatura (Educação Musical)	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito da Educação e de projetos associados, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior	1				b)
Educação e projetos associados	Técnico Superior	Licenciatura (Educação Especial/Espresso)	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito da Educação e de projetos associados, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior e no âmbito do Serviço de Apoio					b)

Apelo à Educação pré-escolar e 1.º ciclo	Coordenador técnico		Funções de coordenação e de natureza executiva segundo orientações e diretrizes superiores e com relativo grau de autonomia e responsabilidade, em especial, as competências atinentes à concretização dos objetivos dos serviços a que está afetado	1															
Apelo Indiferenciado aos Serviços Municipais	Assistente operacional		Funções de natureza executiva, de caráter manual, por natureza enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com grau de complexidade variável, indispensáveis ao funcionamento dos serviços e com a execução de tarefas diversificadas e ativas na categoria profissional. Execução, na maioria dos casos, de tarefas de atendimento administrativo ou similares.	3															
<b>Planejamento, Eficácia e Urbanização</b>																			
Concretização dos objetivos da Divisão de Administração Geral, especialmente no âmbito do Planeamento e Urbanismo	Técnico superior	Licenciatura Planeamento Regional e Urbano	Funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos dos serviços (planeamento e urbanismo) e da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns.	1															
Colaboração na concretização dos objetivos da Divisão de Administração Geral, especialmente no âmbito do Planeamento e Urbanismo	Técnico superior	Licenciatura Engenharia Civil	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos do serviço (planeamento e urbanismo) e da unidade orgânica, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências inerentes com subfunção superior.	1															c)
Apelo técnico-administrativo aos serviços e unidade orgânica	Assistente técnico		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos do serviço e da respetiva unidade orgânica, com possibilidade do desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior	1															d)
<b>Fiscalização Municipal</b>																			
Fiscalização Municipal	Fiscal Municipal		As funções atinentes ao conteúdo funcional, de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, em especial, as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços (fiscalização municipal)	1															e)
Fiscalização Municipal	Fiscal de Obras		As funções atinentes ao conteúdo funcional, de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, em especial, as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços (fiscalização de obras)	1															e)

Informática e Inovação									
Concretização dos objetivos do Gabinete de Informática e Inovação e da Unidade Orgânica	Especialista Informática	Licenciatura Informática	Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos dos serviços (Informática) e da unidade orgânica. Execução de atividades específicas relacionadas a competências comuns e outras. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns	1					e)
Apoio ao funcionamento do Gabinete de Informática e Inovação	Técnico informática	12.º Ano + formação em informática	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos dos serviços (Informática) e da unidade orgânica e nas áreas de atuação comuns, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, com possibilidade de desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior	1					e)
Apoio ao funcionamento do Gabinete de Informática e Inovação	Informática	Licenciatura	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos dos serviços (Informática) e da unidade orgânica e nas áreas de atuação comuns, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências	1					b)
Jurídico e Contencioso									
Assessoria técnico-jurídica	Técnico superior	Licenciatura Direito	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos do serviço jurídico e da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns	1					b)
Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Emigrante									
Concretização dos objetivos do Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Emigrante	Técnico superior	Licenciatura Jornalismo	Funções consultivas de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos dos serviços (Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Emigrante) e da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns	1					
Concretização dos objetivos do Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Emigrante	Técnico Informática	Licenciatura Português-Latim-Grego + formação em Informática	Funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos dos serviços (gabinete de apoio ao Empresário e ao Emigrante) e da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns	1					e)
Apoio Social									
Concretização dos objetivos do Serviço de Apoio Social e da unidade orgânica	Técnico superior	Licenciatura Serviço Social	Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos dos serviços (Área Social) e da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, por si ou em parceria com outros Institutos (GPEU e Rede Social)	2					

Museu Municipal									
Concretização dos objetivos do Museu Municipal	Técnico informática	Licenciatura + formação em informática	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos do Museu Municipal, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, com possibilidade de desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior	1					e)
Apoio ao funcionamento do Museu Municipal	Assistente técnico		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns às áreas instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos do serviço e da respetiva unidade orgânica, com possibilidade de desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior	1					d)
Biblioteca Municipal									
Concretização dos objetivos da Biblioteca Municipal e do Espaço Internet	Técnico superior	Licenciatura + Especialização (Biblioteca e Documentação)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos dos serviços (Biblioteca Municipal) e da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns	1					
Apoio ao funcionamento da Biblioteca Municipal e do Espaço Internet	Coordenador (Espaço)		Funções de coordenação e de natureza executiva, segundo orientações superiores e com grau de autonomia e responsabilidade em especial as competências próprias à concretização dos objetivos dos serviços a que está afectado	1					f)
Apoio ao funcionamento da Biblioteca Municipal e do Espaço Internet	Assistente técnico		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços e das respetivas unidades orgânicas	1					
Desporto									
Concretização dos objetivos do serviço de Desporto	Técnico superior	Licenciatura Desporto	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos do serviço (Desporto) e da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns	2					
Concretização dos objetivos do serviço de Desporto	Assistente operacional (coordenador)		Funções de coordenação das instalações desportivas municipais e do pessoal entre as mesmas, com reporte de necessidades e encaminhamento de propostas de soluções ao Presidente da Câmara Municipal	1					



Concretização dos objetivos do serviço de Desporto	Assistente técnico			1	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços (Desporto) e da respetiva unidade orgânica															
Apelo ao funcionamento das estruturas municipais	Assistente operacional			2	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, exercidas em unidades gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Indispensáveis ao funcionamento dos serviços das estruturas desportivas municipais, com especial incidência nas áreas de limpeza e higienização de espaços, arrumações, preparação de espaços para iniciativas, vigilância e acompanhamento de utentes. Nalguns casos com a concretização de atividades de acompanhamento e monitorização de atividades.															
<b>Julgado de Paz</b>																				
Concretização dos objetivos do Julgado de Paz	Técnico superior	Direito		1	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências do Julgado de Paz com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior															
Concretização dos objetivos do Julgado de Paz	Técnico Superior	Escrituração (Gestão Administrativa Regional e Autárquica)			Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências do Julgado de Paz com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior															
Concretização dos objetivos do Julgado de Paz	Assistente técnico			1	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos do Julgado de Paz															
<b>Tesouraria</b>																				
Serviço de Tesouraria	Assistente técnico			1	Funções de coordenação de recursos, segundo orientações e diretivas superiores e com relativo grau de autonomia e responsabilidade, em especial as competências resultantes da operacionalidade do respetivo serviço															
<b>Metrologia</b>																				
Serviço de Metrologia	Assistente técnico			1	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos do serviço, com possibilidade de execução de tarefas de atendimento noutros serviços															

**Estabelecimentos do Prescolar e 1º Ciclo**

Apóio à Educação Pré-escolar e do 1º Ciclo - Funcionamento dos centros educativos	Assistente operacional		Funções de natureza executiva, enquadradas em direções gerais bem definidas e com graus de complexidade variados, nomeadamente as de auxiliação, acompanhamento e vigilância dos alunos, bem como de apoio ao funcionamento dos centros educativos no nível do ensino pré-escolar e 1º ciclo	30																
---	------------------------	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Veterinária**

Veterinária e Saúde Pública	Técnico superior	Licenciatura Veterinária	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, autonomamente ou em grupo. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, em especial as de Veterinária e de Saúde Pública (Câmara Municipal e Direção Geral de Veterinária)	1																
-----------------------------	------------------	--------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Subunidade de Expediente e Arquivo**

Coordenação da Subunidade Orgânica	Coordenador técnico		Funções de coordenação e chefia em subunidade orgânica de significativa complexidade, segundo orientações e direções superiores mas com relativo grau de autonomia e responsabilidade, em especial, as competências resultantes da operacionalidade da subunidade	1																
------------------------------------	---------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Apóio técnico-administrativo à subunidade orgânica	Técnico Superior	Licenciatura Administração pública/autárquica	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica e nas áreas de atuação comuns, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências	1																
--	------------------	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Apóio técnico-administrativo à subunidade orgânica	Assistente técnico		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em direções bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalidade dos serviços de serviço e das respetivas unidades orgânicas																	
--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Subunidade de Recursos Humanos**

Coordenação de subunidade orgânica	Coordenador técnico		Funções de coordenação e chefia em subunidade orgânica, de significativa complexidade, segundo orientações e direções superiores mas com relativo grau de autonomia e responsabilidade, em especial, as competências resultantes da operacionalidade da subunidade	1																
------------------------------------	---------------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Apóio técnico-administrativo à subunidade orgânica	Assistente técnico		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em direções bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalidade dos serviços dos serviços e das respetivas unidades orgânicas	1																
--	--------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Subunidade de Atendimento - Balcão Multisserviços**

Coordenação de subunidade orgânica	Coordenador técnico		Funções de coordenação e chefia em subunidade orgânica, de significativa complexidade, segundo orientações e direções superiores mas com relativo grau de autonomia e responsabilidade, em especial, as competências resultantes da operacionalidade da subunidade	1																
------------------------------------	---------------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Concretização dos objetivos da Divisão de Administração Geral, especialmente no âmbito da Subunidade do Balço Multisserviços	Técnico superior	Licenciatura em Administração e organização e qualificação	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências da Divisão e Administração Geral da Subunidade do Balço Multisserviços, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respectivas qualificações e competências, mas com supervisão superior	1						
Apoio técnico-administrativo à subunidade orgânica	Assistente técnico		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços e da respetiva unidade orgânica	1	1					b)
<b>Subtotal</b>					<b>71</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Unidade Orgânica - 2.º grau - Divisão Financeira e Património</b>										
Assessoria técnica-financeira à Câmara Municipal, organização dos documentos provisionais, organização dos documentos de prestação de contas, coordenação de serviços	Chefe de divisão dirigente intermédio de 2.º grau	Licenciatura em Administração regional e autárquica	Funções de planeamento e coordenação previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (alterada atual), e Lei n.º 49/2012, de 26 de Agosto nomeadamente as respeitantes aos objetivos da unidade orgânica versus objetivos estratégicos. Apoio e comissões consultivas especializadas desde que não exerçam atitudes diretamente a outras unidades orgânicas, através da adequação dos recursos necessários aos fins em causa	(1)						
Concretização dos objetivos da Divisão Financeira e Património	Técnico superior	Licenciatura em Administração regional e autárquica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, visando a eficácia e eficiência e racionalização dos custos de contexto	1						a)
Coordenação dos serviços da Divisão Financeira e Património	Técnico superior	Licenciatura em Economia	Funções consultivas de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos dos serviços (área económico-financeira) e da unidade orgânica. Execução de atividades de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns	1						
Colaboração na concretização dos objetivos da Divisão Financeira e Património	Técnico superior	Licenciatura em Administração e Finanças	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos dos serviços (área económico-financeira) e da unidade orgânica e nas áreas de atuação comuns, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências	1						
<b>Subunidade Contabilidade, Património e Aprovisionamento</b>										
Coordenação da subunidade orgânica	Coordenador técnico		Funções de coordenação e gestão em subunidade orgânica, de significativa complexidade, segundo orientações e diretivas superiores mas com relativo grau de autonomia e responsabilidade em especial as competências resultantes da operacionalização da subunidade.	1						

Apoyo técnico-administrativo à concretização dos objetivos da unidade orgânica	Assistente técnico		Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica, com possibilidade do desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior	2														
<b>Subtotal</b>																		
				6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Unidade Orgânica - 2.º grau - Divisão de Obras Municipais e Ambiente**

Assessoria técnico-administrativa à Gerência Municipal, organização e execução dos processos relativos às obras municipais, participação nas reuniões de comissões especializadas, coordenação de serviços	Coordenador de Divisão dirigente, intermediário de 2.º grau	Licenciatura Eng. CIVIL	Funções de planejamento e coordenação para as áreas de atuação da Gerência Municipal (Redução de Custos) e Lic. nº 49/2012, de 29 de agosto, nomeadamente as respectivas áreas dos objetivos da unidade orgânica versus objetivos setoriais. Funções de apoio técnico e técnico na operacionalização de sistemas e comissões especializadas, tal como a proteção civil, higiene e segurança no trabalho e de outras entidades consultivas, quando instiladas, atividades das Juntas de Freguesia, desde que não estejam afetadas diretamente a outras unidades, através da adequação de recursos aos fins em causa.	[1]														
Concretização dos objetivos da Divisão de Obras Municipais e Ambiente	Técnico superior	Licenciatura Eng. CIVIL	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos da unidade orgânica versus objetivos estratégicos da organização. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, visando a eficácia e a eficiência e racionalização de custos de contexto	1														a)

**Unidade Técnica**

Apoyo técnico-administrativo ao serviço e unidade orgânica	Técnico superior	Licenciatura Eng. CIVIL	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica e nas áreas de atuação comuns, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências	2														
Apoyo técnico-administrativo ao serviço e unidade orgânica	Técnico superior	Licenciatura Eng. CIVIL	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica e nas áreas de atuação comuns, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências	1	1													g)
Apoyo técnico-administrativo ao serviço e unidade orgânica	Técnico superior	Licenciatura Eng. Ambiente	Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica e nas áreas de atuação comuns, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências	1														
Apoyo técnico-administrativo ao serviço e unidade orgânica	Técnico informática	Eng. Ambiente + formação em Informática	Funções consultivas, de estudo, avaliação e aplicação de métodos e processos, de apoio geral ou apoio especializado no âmbito dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica e nas áreas de atuação comuns, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências	1														

Apoio técnico-administrativo ao serviço e unidade orgânica	Assistente Técnico	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e em normas gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências relacionadas de associação das qualificações profissionais e da operacionalização dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica, com possibilidade de desenvolvimento de funções com responsabilidades e autonomia técnica, ainda que com enquadramento especial	2										a)
<b>Gabinete Técnico Florestal</b>													
Concretização dos objetivos do Gabinete Técnico Florestal e da unidade orgânica	Assistente Técnico	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e no âmbito das qualificações profissionais e da operacionalização dos objetivos do serviço (Gabinete Técnico Florestal) e da unidade orgânica	1										
<b>Área de Apoio</b>													
Apoio técnico-administrativo ao serviço e unidade orgânica	Assistente Técnico	Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, técnicas e instrumentais, em especial as competências relacionadas de associação das qualificações profissionais e da operacionalização dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica	1										
<b>Maquinaria, Veículos e Transportes Coletivos</b>													
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional	Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	6										
<b>Elétrica</b>													
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional	Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	2										
<b>Marcenaria e Serroalho</b>													
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional	Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	4										
<b>Espacos Verdes, Jardins e Limpeza</b>													
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional	Funções diversificadas de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	3								1		b)

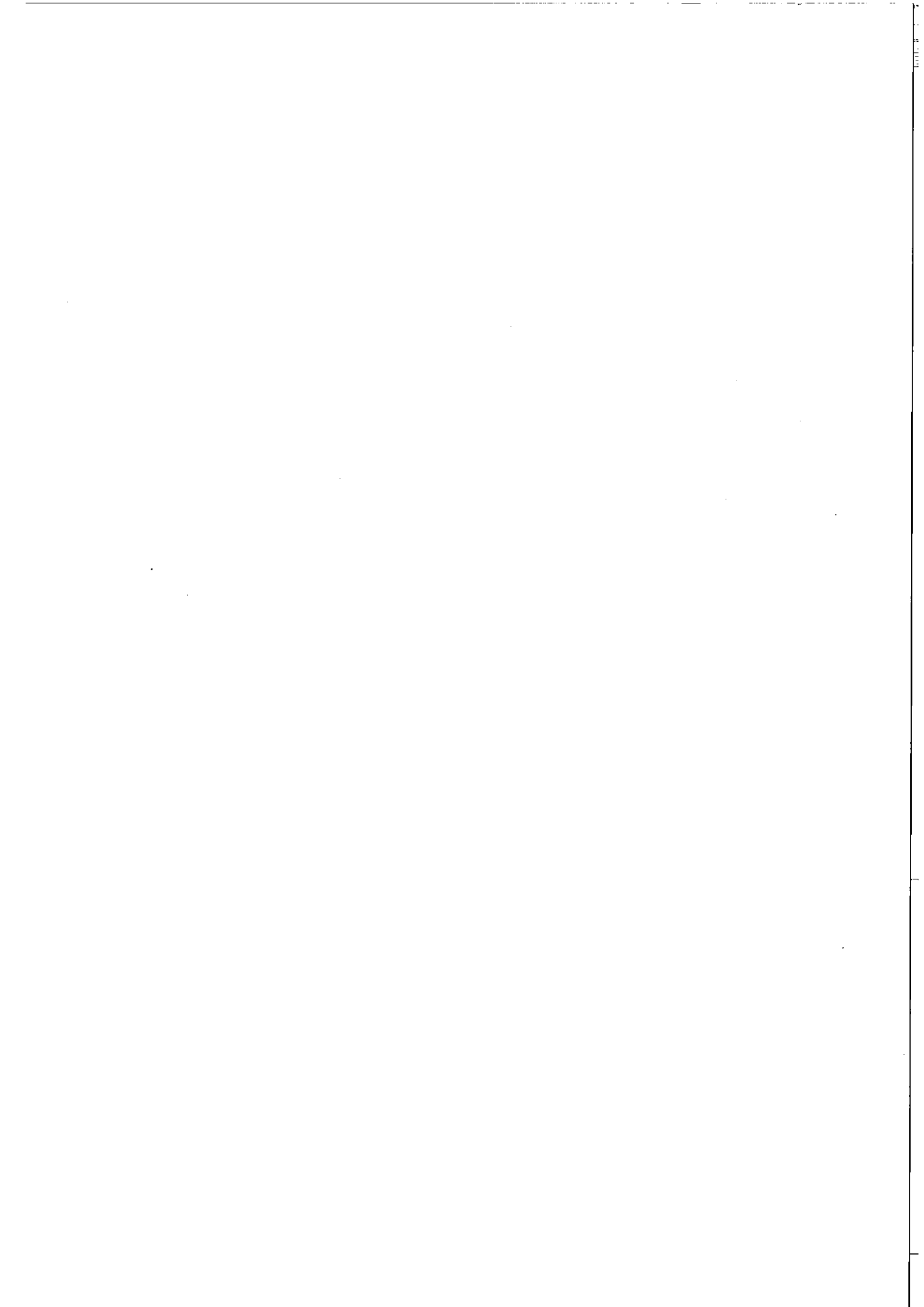
OPES										
Águas										
Águas										
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional		Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	7	2					b)
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional		Funções diversificadas de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	2	1					b)
Cantão de Arlamos										
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional		Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	5	3					b)
Escarões de Tratamento de Águas Residuárias										
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional		Funções diversificadas de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	4						
Mecânico										
Colaboração operativa em área especializada	Assistente operacional		Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica	1						b)
Águas do Paraná - S.A.										
Colaboração de Ingresso público	Assistente operacional		Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos da empresa Águas do Paraná, S.A.					2		
Município de Colinas										
Mobilidade Intercategorias	Assistente operacional		Funções de natureza executiva, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nomeadamente as de animação, acompanhamento e vigilância dos alunos, bem como de apoio ao funcionamento dos centros educativos ao nível do ensino pré-escolar e 1.º ciclo	43	9	0	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>				<b>120</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**Anotações:**

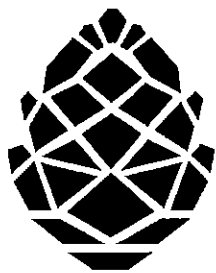
a) Lugar de origem
b) Os postos de trabalho vagos são para preencher no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro)
c) Postos de trabalho a ocupar no âmbito da consolidação da mobilidade intercarréis
d) Posto de trabalho ocupado pela assistente técnica Ofélia da Conceição Fonseca Carvalho que se encontra em mobilidade intercarréis (técnico superior)
e) Gabinete de catálogos e sistemas de apoio revisitas
f) A afetar, também, ao Espaço do Cidadão/Loja do Cidadão
g) Postos de trabalho a ocupar no âmbito da consolidação da mobilidade intercarréis
h) Um dos postos de trabalho está ocupado pelo assistente técnico José Alfredo da Fonseca Rodrigues que se encontra em mobilidade intercarréis (técnico superior)
i) Mobilidade da assistente operacional (auxiliar de educação) Maria de Lurdes Rodrigues Antunes Gonçalves por um período de 12 meses comunicada pelas portais de regulação
A afetação dos recursos humanos e competência própria do Presidente da Câmara, podendo, por motivos justificados, proceder a realocações, nos termos da lei

A Câmara Municipal

A Mesa da Assembleia Municipal







**CARREGAL DO SAL**

Câmara Municipal

**CÓPIA DE PARTE DA ATA DA REUNIÃO  
EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL  
REALIZADA NO DIA 01 DE FEVEREIRO DE 2018**

**“PERÍODO DA ORDEM DO DIA**

**PONTO ÚNICO:**

**PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DOS VÍNCULOS PRECÁRIOS (LEI N.º 112/2017, DE 29/12). ALTERAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL DO ANO DE 2018. ANÁLISE E DELIBERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL.**

O Presidente e Vice-presidente da Câmara usaram da palavra para justificar o assunto em análise, nos termos dos documentos que tinham sido previamente distribuídos, com o enquadramento legal constante da proposta que a seguir se transcreve proposta esta que capeava uma outra referente à alteração do mapa de pessoal para o ano de dois mil e dezoito:

**“MAPA DE PESSOAL DO ANO DE 2018**

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO**

A Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, estabelece o programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública.

O seu âmbito de aplicação é abrangente e inclui as autarquias locais, conforme determina o artigo 1.º, e tem lugar após a conclusão do respetivo levantamento, até 31 de outubro de 2017, pela Direção-Geral das Autarquias Locais, conforme referido no artigo 17.º.

Ora, no caso desta Câmara Municipal, o levantamento foi feito e comunicado, em devido tempo, de acordo com as orientações emanadas pela DGAL.

O início da vigência do programa de regularização extraordinária foi reportado



ao dia 1 de janeiro de 2018. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o imperativo da lei abrange as pessoas que exerçam ou tenham exercido as funções de natureza permanente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a) No período entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ou parte dele, e durante pelo menos um ano à data do início do procedimento concursal, a abrir para efeitos de regularização da situação laboral; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ b) Nos casos de exercício de funções no período de entre 1 de janeiro e 4 de maio de 2017, ao abrigo de contratos emprego-inserção, contrato emprego-inserção +, as que tenham as mesmas funções nas condições referidas no proémio, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ c) Nos casos de exercício de funções ao abrigo de contratos de estágio celebrados com a exclusiva finalidade de suprir a carência de recursos humanos essenciais à satisfação de necessidades permanentes, durante algum tempo nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal de regularização. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ O artigo 4.º refere que o número de postos de trabalho completo a incluir nos procedimentos concursais a abrir corresponde ao número de pessoas abrangidas pelo procedimento, sem prejuízo de se ter em consideração 1 (um) posto de trabalho a incluir nos procedimentos quando em causa estejam: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ As mesmas funções exercidas por mais de uma pessoa no período de 1 de janeiro e 4 de maio de 2017; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ As mesmas funções exercidas a tempo parcial, sendo que os respetivos períodos normais de trabalho serão adicionados para perfazer um posto de trabalho; \_\_\_\_\_

———— As mesmas funções exercidas ao abrigo de contratos emprego-inserção, contratos emprego-inserção + ou contratos de estágio, ainda que por mais de uma pessoa nos três anos anteriores à data do início do procedimento concursal. —————

———— Nestas situações em que as mesmas funções foram exercidas por mais de uma pessoa, poderão ser opositores ao procedimento as pessoas que tenham assim exercido as mesmas funções, após a notificação a que se refere o n.º 4 do artigo 10.º da citada Lei. —————

———— Assim, para efeitos de abertura dos procedimentos concursais com vista à regularização extraordinária, os mapas de pessoal serão aumentados em número estritamente necessário para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas pelo órgão executivo (de acordo com o referido no n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 112/2017), mediante decisão do órgão deliberativo sob proposta daquele, de acordo com o referido no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 112/2017. —————

———— A abertura dos procedimentos concursais com vista à regularização extraordinária dos vínculos encontra-se dispensada da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública prevista no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP, assim como está dispensada do cumprimento das regras gerais de controlo de recrutamento constantes de legislação orçamental. Não obstante, os órgãos ou serviços devem comunicar os termos de abertura e conclusão dos procedimentos concursais ao Ministro das Finanças e ao membro do Governo responsável pela área setorial em causa. —————

———— O processo de regularização encontra-se descrito nos artigos 7.º a 14.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, sendo certo que o procedimento concursal segue as disposições da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. —————

—De acordo com o previsto no artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, o processo de integração das pessoas a abranger pela regularização extraordinária, será feita mediante a constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado e precedida de aprovação em procedimento concursal. Nas situações em que haja o reconhecimento das situações de exercício de funções que satisfaçam necessidades permanentes e sem vínculo jurídico adequado (de acordo com o referido no n.º 3 do artigo 2º da Lei n.º 112/2017), os procedimentos concursais serão abertos no prazo de 30 dias a contar da data de entrada em vigor da Lei n.º 112/2017 ou a contar da data em que se completar o prazo de 1 ano referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º.

—Apesar dos prazos serem ordenadores, a eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de 30 dias deverá ser expressamente fundamentada.

—O respetivo aviso de abertura dos procedimentos concursais será apenas publicado na bolsa de emprego público, devendo o respetivo dirigente máximo notificar todos os interessados, ainda que tenham cessado funções.

—O método de seleção principal a utilizar será a avaliação curricular, sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso e, havendo mais do que um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a entrevista profissional de seleção.

—Para os termos e efeitos previstos na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, com vista à eventual regularização dos vínculos laborais das pessoas abrangidas pelo n.º 1 do artigo 3º da mencionada lei e que se encontram a exercer funções nesta autarquia sem vínculo jurídico-laboral adequado, de acordo com o já comunicado à DGAL, deve o órgão executivo reconhecer quais as situações a que correspondem necessidades permanentes e que o vínculo jurídico é inadequado, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da referida Lei, com indicação do número de postos de trabalho a aumentar ao mapa de

pessoal, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_É com base nestes pressupostos que foi feito o estudo sobre as situações que correspondem a necessidades permanentes e se apresenta a presente alteração ao Mapa de Pessoal do ano de 2018, cuja proposta será agendada na ordem do dia da reunião extraordinária desta Câmara Municipal marcada para o dia 1 de fevereiro de 2018, tendo em vista a posterior submissão à Assembleia Municipal.” \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_O Vice-presidente prosseguiu a explicação em torno do tema em análise, salientando que o início do processo tinha ocorrido aquando do levantamento e envio da comunicação à DGAL em meados de outubro do ano findo, tendo sido feita, após a publicação da Lei número cento e doze barra dois mil e dezassete, de vinte e nove de dezembro, o levantamento e a identificação das pessoas que estiveram nas áreas de atuação previstas nas respetivas disposições legais. Disse que, face à escassez de recursos humanos, foram elencadas as necessidades mais prementes e que, perante o regime imperativo plasmado na Lei número cento e doze barra dois mil e dezassete e após consulta aos serviços jurídicos, o entendimento foi de que os concursos em curso deveriam, nesta fase, ser anulados, pois parte das necessidades que os mesmos iriam obviar serão satisfeitas no âmbito deste programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública. Referiu que, em consequência, os postos de trabalho a preencher, designados por bolsas, tinham sido retirados do mapa de pessoal aprovado e, na proposta de alteração, apenas foram contemplados os que efetivamente correspondem a necessidades permanentes dos serviços e que irão ser regularizados à luz do programa em apreço. Acrescem a esses lugares os que se prevê virem a ser preenchidos no âmbito da consolidação da mobilidade de trabalhadores para as categorias e carreiras para que foram designados. Numa fase seguinte, a Câmara Municipal poderá equacionar, caso disso venha a ter necessidade, de alterar, de novo, o mapa de pessoal



para o preenchimento de outros postos de trabalho que eventualmente venham a ser considerados necessários para a satisfação do interesse público, decorrente da atuação diária dos serviços. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Descreveu, de seguida, com a comparação ao mapa de pessoal aprovado, as alterações propostas, decorrentes da aplicação do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública e bem assim das consolidações de trabalhadores na carreira e categoria em que atualmente se encontram em mobilidade, metodologia a que os restantes membros da Câmara Municipal anuíram, tendo em vista a respetiva compreensão dos documentos. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ O Vereador Toni Serge Costa Ribeiro usou da palavra para interpelar a Câmara Municipal e pedir esclarecimentos relativamente à não previsão da categoria e carreira de técnico superior no Museu, bem como da categoria e carreira de técnico superior de Arquitetura no Serviço de Planeamento, Edificação e Urbanização, tendo o Vice-presidente da Câmara justificado a opção tomada e apresentada. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Face ao exposto e após análise ponderada, a Câmara Municipal, decorrida votação nominal, deliberou por unanimidade o seguinte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a) Concordar com a afetação dos postos de trabalho constantes da proposta de alteração ao Mapa de Pessoal do ano de dois mil e dezoito, reconhecendo que as mesmas correspondem a necessidades permanentes e o vínculo é inadequado; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ b) Aprovar a proposta de alteração do Mapa de Pessoal do ano de dois mil e dezoito, que se considera integralmente transcrito nesta ata para os efeitos legais aplicáveis; - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ c) Aprovar a prorrogação, pelo tempo estritamente necessário, do prazo de trinta dias a que alude o artigo oitavo da Lei número cento e doze barra dois mil e dezassete, de vinte e nove de dezembro, fundamentada no facto da publicação recente e

entrada em vigor do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários e na necessidade de submeter a proposta de alteração do Mapa de Pessoal à Assembleia Municipal, previamente ao início dos respetivos procedimentos concursais; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_d) Proceder, nesta fase, à anulação dos procedimentos concursais que estão em curso, para o preenchimento de postos de trabalho por tempo indeterminado, nos seguintes termos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_i) Um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (balcão multisserviços); \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ii) Um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (piscinas municipais); \_\_\_\_\_

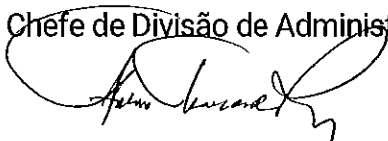
\_\_\_\_\_iii) Três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional a afetar aos serviços operativos (canalizador, mecânico e jardineiro). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_e) Submeter esta deliberação e a proposta de alteração do Mapa de Pessoal do ano de dois mil e dezoito à Assembleia Municipal, nos termos e para os efeitos das disposições da Lei número cento e doze barra dois mil e dezassete, de vinte e nove dezembro, nomeadamente o número dois do artigo sexto." \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ESTÁ CONFORME O ORIGINAL. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Paços do Município de Carregal do Sal, 06 de fevereiro de 2018. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_O Chefe de Divisão de Administração Geral, \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_António Manuel Ribeiro. \_\_\_\_\_

