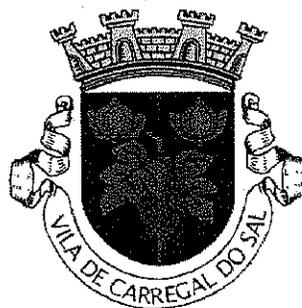


**CARREGAL DO SAL**

**MAPA DE PESSOAL PARA O  
ANO DE 2018**



**A Câmara Municipal**

Reunião ordinária realizada em 11 de dezembro de 2017

*Handwritten signatures and initials:*  
OK  
002  
Z  
Mant  
[Signature]

**A Mesa da Assembleia Municipal**

Sessão ordinária realizada em 22 de dezembro de 2017

*Handwritten signature:*  
[Signature]



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

| Atribuições competências atividades   | Cargos Categorias                                       | Área formação académica e ou profissional        | Caraterização do posto de trabalho  | Postos de trabalho |             |             |             | Ced. Int. Público | Outras situações | Observações |
|---|---|--|---|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|------------------|-------------|
|   |   |  |   | CTFPTI             |             | CTFPTD      |             |                   |                  |             |
|   |   |  |   | Preenchidos        | A preencher | Preenchidos | A preencher |                   |                  |             |
| <b>Unidade Orgânica - 2.º grau - Divisão de Administração Geral</b>   |   |  |   |                    |             |             |             |                   |                  |             |
| Assessoria técnico-administrativa à Câmara e à Assembleia Municipal; apoio técnico-administrativo e participação nas reuniões da Câmara Municipal; redação e subscrição de atas e de outros documentos autárquicos da Câmara Municipal; apoio na elaboração das atas da Assembleia Municipal; coordenação de serviços | Chefe de divisão dirigente intermédio 2.º grau          | Licenciatura Administração Regional e Autárquica | Funções de planeamento e coordenação previstas na Lei n.º 2/2004, 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 as Juntas de Freguesia. Apoio logístico e técnico à Câmara Municipal, à Assembleia Municipal, em matérias jurídicas e contenciosas e comissões consultivas especializadas, desde que não estejam afetadas diretamente a outras unidades orgânicas, através da adequação dos recursos necessários aos fins | [1]                |             |             |             |                   |                  |             |
| 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 - Coordenação 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 modelo de estrutura orgânica municipal, de acordo com o n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeadamente as que possam contribuir direta ou indiretamente para os objetivos da unidade orgânica e objetivos estratégicos da organização, alicerçados em atributos de racionalização, eficácia e eficiência  | [1]                |             |             |             |                   |                  |             |
| <b>Apoio à Educação e a Outras Funções</b>  |   |  |   |                    |             |             |             |                   |                  |             |
| Apoio à Educação pré-escolar e 1.º ciclo  | Coordenador técnico                                     |  | Funções de coordenação e de natureza executiva segundo orientações e diretivas 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                  |             |             |             |                   |                  |             |
| Apoio técnico-administrativo aos serviços municipais  | 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 das respetivas unidades orgânicas  | 1                  |             |             |             |                   |                  |             |

*Handwritten notes and signatures in the top right corner.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom right corner.*

*Handwritten marks and signatures at the top right of the page.*

|  |                        |  |  |   |   |  |  |  |    |
|--|------------------------|--|--|---|---|--|--|--|----|
| Apoio indiferenciado aos serviços municipais   | Assistente operacional |  | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao funcionamento dos serviços e com a execução de tarefas diversificadas e enquadráveis na categoria profissional. Execução, nalguns casos, de tarefas de atendimento, administrativas ou similares   | 3 | 1 |  |  |  |    |
| <b>Planeamento, Edificação 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 |   |  |  |  |    |
| Concretização dos objetivos da Divisão de Administração Geral, especialmente no âmbito do Planeamento e Urbanismo e de outras unidades orgânicas | Técnico superior       | Licenciatura Arquitetura                   | 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 (edificação 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 Eng. 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, mas com supervisão superior   |   | 1 |  |  |  | b) |
| Apoio técnico-administrativo aos serviços e unidade 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 do serviço e da respetiva unidade orgânica, com possibilidade do desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior | 1 |   |  |  |  | c) |
| <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 diretivas 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 |   |  |  |  | d) |
| Fiscalização Municipal   | Fiscal de Obras        |  | As funções atinentes ao conteúdo funcional, 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 e instrumentais, em especial as competências resultantes da operacionalização dos objetivos dos serviços (fiscalização de obras)   | 1 |   |  |  |  | d) |

*Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.*

*Handwritten marks and signatures in the top right corner.*

| 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 referentes a candidaturas comunitárias e outras. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns | 1 |  |  |  |  |  | d) |
| 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 |  |  |  |  |  | d) |
| Apoio ao funcionamento do Gabinete de Informática e Inovação                            | Técnico 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 |  |  |  |  |  |    |
| 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 |  |  |  |  |  |    |
| 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 |  |  |  |  |  | d) |
| Ação Social   |                          |  |  |   |  |  |  |  |  |    |
| Concretização dos objetivos do serviço de Ação 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 outras instituições (CPCJ e Rede Social)                                 | 2 |  |  |  |  |  |    |

*Handwritten signature and initials at the bottom right corner.*

*Handwritten signatures and initials at the top right of the page.*

| Museu Municipal  |                                      |   |  |   |  |  |  |  |    |
|--|--------------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|----|
| Concretização dos objetivos do Museu Municipal                           | Técnico superior                     | Licenciatura  | 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 |  |  |  |  |    |
| Apoio ao funcionamento 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 |  |  |  |  | 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 técnico                  |   | Funções de coordenação e de natureza executiva segundo orientações e diretivas superiores e com relativo grau de autonomia e responsabilidade, em especial, as competências atinentes à concretização dos objetivos dos serviços a que está afetada  | 1 |  |  |  |  | e) |
| 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 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 das respetivas unidades orgânicas | 1 |  |  |  |  |    |
| Apoio ao funcionamento da Biblioteca Municipal e do Espaço Internet      | Assistente operacional               |   | Funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, com a execução de tarefas diversificadas e enquadráveis na categoria profissional. Execução, nalguns casos, de tarefas de atendimento, técnicas, administrativas ou similares  | 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 (coordenação) |   | Funções de coordenação das instalações desportivas municipais e do pessoal afeto às mesmas, com reporte de necessidades e apresentação de propostas de soluções ao Presidente e à Câmara Municipal   | 1 |  |  |  |  |    |

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*

*Handwritten signatures and initials at the top right of the page.*

|  |                        |   |  |    |   |  |  |  |  |    |
|--|------------------------|---|--|----|---|--|--|--|--|----|
| Concretização dos objetivos do serviço de Desporto                                 | 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 (Desporto) e da respetiva unidade orgânica  | 1  |   |  |  |  |  | f) |
| Apoio ao funcionamento das estruturas municipais                                   | Assistente operacional |   | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao funcionamento dos serviços das estruturas desportivas municipais, com especial incidência nas ações 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 atendimento e monitorização de atividades | 4  | 1 |  |  |  |  | g) |
| <b>Julgado de Paz</b>  |                        |   |  |    |   |  |  |  |  |    |
| Concretização dos objetivos do Julgado de Paz                                      | Técnico superior       | Licenciatura (Gestão e Administração 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  | 1  |   |  |  |  |  |    |
| Concretização dos objetivos do Julgado de Paz                                      | 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 do Julgado de Paz  | 1  |   |  |  |  |  |    |
| <b>Tesouraria</b>  |                        |   |  |    |   |  |  |  |  |    |
| Serviço de Tesouraria  | Assistente técnico     |   | Funções de coordenação da tesouraria, segundo orientações e diretivas superiores e com relativo grau de autonomia e responsabilidade, em especial as competências resultantes da operacionalidade do respetivo serviço   | 1  |   |  |  |  |  |    |
| <b>Metrologia</b>  |                        |   |  |    |   |  |  |  |  |    |
| Serviço de Metrologia  | 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 do serviço, com possibilidade de execução de tarefas de atendimento noutros serviços   | 1  |   |  |  |  |  |    |
| <b>Estabelecimentos do Pré-escolar e 1.º Ciclo</b>                                 |                        |   |  |    |   |  |  |  |  |    |
| Apoio à Educação pré-escolar e do 1.º ciclo - Funcionamento dos centros educativos | Assistente operacional |   | Funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas 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  | 30 | 1 |  |  |  |  |    |

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*

*03*  
*1*

| 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 de Subunidade Orgânica  | Coordenador técnico |  | Funções de coordenação e chefia 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 operacionalidade da subunidade  | 1 |  |  |  |  |    |
| Apoio 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 |  |  |  |  |    |
| 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 do serviço e das respetivas unidades orgânicas                           | 1 |  |  |  |  | e) |
| Subunidade de Recursos Humanos  |                     |  |  |   |  |  |  |  |    |
| Coordenação de subunidade orgânica  | Coordenador técnico |  | Funções de coordenação e chefia 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 operacionalidade da subunidade  | 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 das respetivas unidades orgânicas                         | 1 |  |  |  |  |    |
| Subunidade Atendimento - Balcão Multisserviços  |                     |  |  |   |  |  |  |  |    |
| Coordenação de subunidade orgânica  | Coordenador técnico |  | Funções de coordenação e chefia 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 operacionalidade da subunidade  | 1 |  |  |  |  |    |
| Concretização dos objetivos da Divisão de Administração Geral, especialmente no âmbito da Subunidade e do Balcão Multisserviços | Técnico superior    | Licenciatura + formação urbanização e edificação | Funções de apoio geral ou apoio especializado no âmbito das atribuições e competências da Divisão e Administração Geral, da Subunidade do Balcão Multisserviços, com diversos graus de complexidade, devidamente enquadradas nas respetivas qualificações e competências, mas com supervisão superior  | 1 |  |  |  |  | h) |

*António*  
*11*

*Handwritten signature and initials at the top right of the page.*

|  |                    |  |   |           |           |          |          |          |          |          |          |          |    |
|--|--------------------|--|---|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----|
| 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         |          |          |          |          |          |          |          | j) |
| <b>Subtotal</b>                                    |                    |  |   | <b>71</b> | <b>10</b> | <b>0</b> |    |

**Unidade Orgânica - 2.º grau - Divisão Financeira e Património**

|   |   |  |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|---|---|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
| Assessoria técnico-financeira à Câmara Municipal; organização dos documentos previsionais; organização dos documentos de prestação de contas; coordenação de serviços | Chefe de divisão dirigente intermédio de 2.º grau | Licenciatura Administração regional e autárquica | Funções de planeamento e coordenação previstas na Lei n.º 2/2004, 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 a comissões consultivas especializadas, desde que não estejam afetadas 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 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) |
| Concretização dos objetivos da Divisão Financeira e Património  | Técnico superior                                  | Licenciatura 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 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   |  |  |  |  |  |  |  |  | j) |

**Subunidade Contabilidade, Património e Aprovisionamento**

|  |                     |  |   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |  |
|--|---------------------|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| Coordenação de subunidade orgânica   | Coordenador técnico |  | Funções de coordenação e chefia 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 operacionalidade da subunidade.  | 1        |          |          |          |          |          |          |          |          |  |
| Apoio técnico-administrativo à concretização dos objetivos da unidade 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 unidade orgânica, com possibilidade do desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior. | 2        |          |          |          |          |          |          |          |          |  |
| <b>Subtotal</b>  |                     |  |   | <b>6</b> | <b>0</b> |  |

*Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.*

*Handwritten signatures and initials at the top right of the page.*

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

|  |   |   |  |     |   |  |  |  |  |        |
|--|---|---|--|-----|---|--|--|--|--|--------|
| Assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal; organização e execução dos processos relativos às obras municipais; participação nas reuniões de comissões especializadas; coordenação de serviços | Chefe de divisão dirigente intermédio de 2.º grau | Licenciatura Eng. Civil                 | Funções de planeamento e coordenação previstas na Lei n.º 2/2004, 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. Funções de apoio logístico e técnico na operacionalidade de sistemas e comissões especializadas, tais como a proteção civil, higiene e segurança no trabalho e de outras entidades consultivas, quando instituídas, 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)     |
| <b>Unidade Técnica</b>   |   |   |  |     |   |  |  |  |  |        |
| Apoio 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   |   |  |  |  |  |        |
| Apoio 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 |  |  |  |  | k); l) |
| Apoio 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   |   |  |  |  |  |        |
| Apoio 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 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 associação das qualificações profissionais e 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   |   |  |  |  |  | m)     |

*Handwritten signature and date at the bottom right of the page.*

*Handwritten initials and signature in the top right corner.*

| <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 diretivas 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 |   |  |  |  |  | n) |
| <b>Armazém</b>  |                        |  |  |   |   |  |  |  |  |    |
| Apoio técnico-administrativo ao serviço e unidade 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 associação das qualificações profissionais e da operacionalização dos objetivos dos serviços e da unidade orgânica | 1 |   |  |  |  |  |    |
| <b>Máquinas, Viaturas e Transportes Coletivos</b>                               |                        |  |  |   |   |  |  |  |  |    |
| Colaboração operativa em área especializada                                     | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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>Eletricidade</b>   |                        |  |  |   |   |  |  |  |  |    |
| Colaboração operativa em área especializada                                     | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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 Serralharia</b>   |                        |  |  |   |   |  |  |  |  |    |
| Colaboração operativa em área especializada                                     | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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>Espaços Verdes, Jardins e Limpeza</b>  |                        |  |  |   |   |  |  |  |  |    |
| Colaboração operativa em área especializada                                     | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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 |  |  |  |  | o) |
| <b>Obras</b>  |                        |  |  |   |   |  |  |  |  |    |
| Colaboração operativa em área especializada                                     | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica   | 7 |   |  |  |  |  |    |

*Handwritten signature and initials at the bottom right corner.*

*Matias*

| Águas                                       |                        |  |   |            |           |          |          |          |          |          |
|---|------------------------|--|---|------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Colaboração operativa em área especializada | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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         |          |          |          |          | p)       |
| Cantoneiro de Arruamentos                   |                        |  |   |            |           |          |          |          |          |          |
| Colaboração operativa em área especializada | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica                              | 5          |           |          |          |          |          |          |
| Estações de Tratamento de Águas Residuais   |                        |  |   |            |           |          |          |          |          |          |
| Colaboração operativa em área especializada | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas 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 diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos dos serviços operativos e da unidade orgânica                              |            | 1         |          |          |          |          | q)       |
| Águas do Planalto, S.A.                     |                        |  |   |            |           |          |          |          |          |          |
| Cedência de interesse público               | Assistente operacional |  | Funções diversificadas, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes aos objetivos da empresa Águas do Planalto, S.A.   |            |           |          |          | 2        |          |          |
| Município de Odivelas                       |                        |  |   |            |           |          |          |          |          |          |
| Mobilidade Intercategorias                  | Assistente operacional |  | Funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas 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 |            |           |          |          |          | 1        | r)       |
| <b>TOTAL</b>                                |                        |  |   | <b>43</b>  | <b>4</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> |
|   |                        |  |   | <b>120</b> | <b>14</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |          |

*Handwritten signature and scribbles*

Mateus  
2013

|   |
|---|
| <b>Anotações:</b>   |
| a) Lugar de origem  |
| b) Posto de trabalho a ocupar no âmbito da consolidação de mobilidade intercarreiras  |
| c) Posto de trabalho ocupado pela assistente técnica Ofélia da Conceição Fonseca Carvalho que se encontra em mobilidade intercarreiras (técnico superior)                                       |
| d) Carreiras e categorias subsistentes ou não revistas  |
| e) A afetar, também, ao Espaço do Cidadão/Loja do Cidadão   |
| f) O trabalhador Rui Miguel Dias Ferreira consolidou na categoria e carreira de assistente técnico em 1/1/2017. Possui Licenciatura em Desporto e Atividade Física                              |
| g) Procedimento concursal a decorrer sobre o posto de trabalho a preencher  |
| h) A trabalhadora Carla Sofia dos Santos Nunes consolidou na categoria e carreira de técnico superior em 1/1/2017   |
| i) Procedimento concursal a decorrer sobre o posto de trabalho a preencher  |
| j) A trabalhadora Elsa Cristina Dourado da Conceição Figueiredo consolidou na categoria e carreira de técnico superior em 1/1/2017  |
| k) O trabalhador António José Oliveira dos Santos consolidou na categoria e carreira de técnico superior em 1/1/2017  |
| l) Posto de trabalho a ocupar no âmbito da consolidação de mobilidade intercarreiras  |
| m) Um dos postos de trabalho está ocupado pelo assistente técnico José Alfredo da Fonseca Rodrigues que se encontra em mobilidade intercarreiras (técnico superior)                             |
| n) O trabalhador José Luís Abreu Chaves consolidou na categoria e carreira de assistente técnico em 1/1/2017. Possui licenciatura em Proteção Civil   |
| o) Procedimento concursal a decorrer sobre o posto de trabalho a preencher  |
| p) Procedimento concursal a decorrer sobre posto de trabalho a preencher  |
| q) Procedimento concursal a decorrer sobre o posto de trabalho a preencher  |
| r) Mobilidade da assistente operacional (auxiliar de ação educativa) Maria de Lurdes Rodrigues Antunes Gouveia, por um período de 12 meses, do Município de Odivelas para o de Carregal do Sal. |
| <b>A afetação dos recursos humanos é competência própria do Presidente da Câmara, podendo, por motivos justificados proceder a reafetações, nos termos da lei</b>                               |

A Câmara Municipal

  
Mateus

A Mesa da Assembleia Municipal

