

Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVAIÁZERE

Presente à reunião de 07/12/2021

Deliberação tomada: _____

Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente (SORHE)

K
A
A

M.
⊗

lv



Mapa de Pessoal



Município de
alvaiázere

Sorte em viver aqui.

2022

INDÍCE

Índice de figuras	2
Enquadramento do Mapa de Pessoal	3
Anexos	13
1. Resumo	14
2. Funções.....	16
3. Mapa Anual de Recrutamento para 2022	29
Termo de Encerramento	30



INDÍCE DE FIGURAS

Figura 1 - Número de postos de trabalho	3
Figura 2 - Recrutamentos previstos no Mapa de Pessoal de 2019 e 2020 e a decorrer	8
Figura 3 - Recrutamentos previstos para 2022	11
Figura 4 - Mapa resumo de recrutamentos «a preencher»	12



ENQUADRAMENTO DO MAPA DE PESSOAL

O presente documento constitui, para efeitos do preceituado nos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, o Mapa de Pessoal do Município de Alvaiázere para o ano de 2022, o qual, necessariamente, é revisto anualmente devendo acompanhar a proposta de orçamento.

O mapa de pessoal, enquanto instrumento de planeamento da gestão de recursos humanos, concretiza a previsão dos colaboradores necessários para realizar as atividades dos serviços, no quadro das atribuições dos órgãos do município e das estratégias por este previamente definidas. Assim, o mapa de pessoal para o ano de 2022 contém os postos de trabalho ocupados e a ocupar naquele período, por tipo de vínculo que titula a relação jurídica de emprego de cada um dos postos de trabalho, distribuídos pelos serviços e unidades orgânicas que compõem a Estrutura Orgânica do Município, aprovada pela Assembleia Municipal em sua sessão de 30 de setembro de 2019, sob proposta do executivo municipal, de 25 de setembro de 2019 - Regulamento n.º 814/2019, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 200, de 17 de outubro.

Da análise deste mapa, verifica-se que estão ali contemplados 105 postos de trabalhos preenchidos e encontram-se em efetividade de funções 96 colaboradores.

Colaboradores contemplados:	105
Postos de trabalho cativos:	
Técnico Superior	
Titular nomeado no cargo de chefe de divisão	-2
Titular nomeado como Coordenador Municipal de Proteção Civil	-1
Titular em regime de mobilidade interna na categoria em entidade pública externa	-1
Titular em licença sem remuneração	-1
Assistente Técnico	
Titular em licença sem remuneração	-1
Titular em regime de mobilidade interna na categoria em entidade pública externa	-1
Assistente Operacional	
Titular em licença sem remuneração	-2
Postos de trabalho preenchidos	96

Figura 1 - Número de postos de trabalho

Do total de 96 colaboradores em exercício, 93 possuem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. O Chefe de Gabinete e o Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência e a Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, exercem as suas funções em regime de comissão de serviço – nomeação em cargo político, não detendo, portanto, relação jurídica de emprego público.

Importa, agora, efetuar uma breve resenha sobre as situações que ocorreram no ano de 2021, destacando-se:

i. Admissões:

Abril de 2021

Recrutamento de quatro técnicos superiores e três assistentes operacionais, cujos procedimentos concursais foram aprovados pela Câmara Municipal em sua reunião de 04/12/2019 e abertos pelo Aviso n.º 20774/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 249, de 27/12/2019, cuja previsão em sede de mapa de pessoal estava contemplada desde 2019, a saber:



- ✓ Um Técnico Superior – Ciências Documentais – Divisão Administrativa e Financeira – Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente;
- ✓ Um Técnico Superior – Direito – Divisão Administrativa e Financeira – Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente;
- ✓ Um Técnico Superior – Contabilidade, Gestão, Administração Pública – Divisão Administrativa e Financeira – Contabilidade, Económico e Património;
- ✓ Um Técnico Superior – Direito – Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Fiscalização;
- ✓ Um Assistente Operacional – Eletromecânica – Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – Máquinas, Viaturas e Equipamentos;
- ✓ Dois Assistentes Operacionais – Serviços Gerais – Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Higiene, Limpeza e Apoio;

Recrutamento de um técnico superior cujo procedimento concursal foi aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 28/05/2020 e aberto pelo Aviso n.º 10671/2020, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 138, de 17/07/2020, cuja previsão em sede de mapa de pessoal estava contemplada desde 2020, a saber:

- ✓ Um Técnico Superior – Informática – Divisão Administrativa e Financeira – Tecnologias da Informação;

Maio de 2021

Recrutamento de três técnicos superiores, quatro assistentes técnicos e um assistente operacional, cujos procedimentos concursais foram aprovados pela Câmara Municipal em sua reunião de 04/12/2019 e abertos pelo Aviso n.º 20774/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 249, de 27/12/2019, cuja previsão em sede de mapa de pessoal estava contemplada desde 2019, a saber:

- ✓ Um Técnico Superior – Contabilidade, Gestão, Administração Pública – Divisão Administrativa e Financeira – Contabilidade, Económico e Património;
- ✓ Dois Técnicos Superiores – Engenharia Civil – Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – Urbanismo, Edificação, Armazém, Parque de Máquinas e Viaturas;
- ✓ Um Assistente Técnico – Divisão Administrativa e Financeira – Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente;
- ✓ Dois Assistentes Técnicos – Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Biblioteca Municipal;
- ✓ Um Assistente Técnico – Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – Apoio Administrativo;
- ✓ Um Assistente Operacional – Eletricista – Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – Máquinas, Viaturas e Equipamentos;

Recrutamento de um técnico superior cujo procedimento concursal foi aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 28/05/2020 e aberto pelo Aviso n.º 10671/2020, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 138, de 17/07/2020, cuja previsão em sede de mapa de pessoal estava contemplada desde 2020, a saber:

- ✓ Um Técnico Superior – Engenharia Agronómica, Agrícola ou Florestal – Gabinete de Planeamento Estratégico;

Recrutamento de um assistente operacional, por recurso à reserva de recrutamento interna criada na sequência da conclusão do procedimento concursal aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 04/12/2019 e aberto pelo Aviso n.º 20774/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 249, de 27/12/2019, cuja previsão em sede de mapa de pessoal estava contemplada desde 2020, a saber:

- ✓ Um Assistente Operacional – Serviços Gerais – Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Higiene, Limpeza e Apoio;

Agosto de 2021

Recrutamento de um técnico superior cujo procedimento concursal foi aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 28/05/2020 e aberto pelo Aviso n.º 10671/2020, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 138, de 17/07/2020, cuja previsão em sede de mapa de pessoal estava contemplada desde 2020, a saber:

- ✓ Um Técnico Superior – Conservação e Restauro – Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Museu Municipal;

Setembro de 2021

Recrutamento de um técnico superior cujo procedimento concursal foi aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 04/12/2019 e aberto pelo Aviso n.º 20774/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 249, de 27/12/2019, cuja previsão em sede de mapa de pessoal estava contemplada desde 2019, a saber:

- ✓ Um Técnico Superior – Contabilidade, Gestão, Administração Pública – Divisão Administrativa e Financeira – Subunidade Orgânica de Apoio ao Município e Tesouraria;

Recrutamento de um assistente operacional, por recurso à reserva de recrutamento interna criada na sequência da conclusão do procedimento concursal aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 04/12/2019 e aberto pelo Aviso n.º 20774/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 249, de 27/12/2019, cuja previsão em sede de mapa de pessoal estava contemplada desde 2020, a saber:

- ✓ Um Assistente Operacional – Serviços Gerais – Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Higiene, Limpeza e Apoio;

ii. Saídas

a. Aposentação:

- ✓ Um Assistente Operacional – Serviços Gerais – Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Maria Alice Marques de Oliveira;

b. Cessação de funções:

- ✓ Um Assistente Técnico - Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – Apoio Administrativo - Sandra Marisa Marques Rodrigues cessou funções por invalidade do contrato, com efeitos a 03/11/2021, na sequência da sentença resultante da ação administrativa intentada por uma das candidatas do respetivo procedimento concursal – Ref.ª B2 e do despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 26/10/2021, que, atendendo à declaração de anulação da lista unitária de ordenação final, resultaram na reabertura do procedimento concursal;

iii. Licença sem remuneração

Concessões:



- a. Um assistente técnico com licença sem remuneração, considerado o posto de trabalho como cativo no serviço do Museu Municipal da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – início da licença em 09/09/2021, pelo período de 6 meses, até 09/03/2022;
- b. Um técnico superior com licença sem remuneração, considerado o posto de trabalho como cativo no serviço de Planeamento e Ordenamento do Território da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – início da licença em 01/10/2021, pelo período de 12 meses, até 30/09/2022;

Prorrogações:

- c. Um assistente operacional com licença sem remuneração, considerado como cativo no setor de Armazém e Parque de Máquinas e Viaturas (APMV) do Serviço de Gestão Urbanística da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU) – início da licença em 10/05/2019;
- d. Um assistente operacional com licença sem remuneração, considerado o posto de trabalho como cativo no serviço de apoio administrativo da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU) – início da licença em 01/03/2019;

iv. Mobilidade para outras entidades

- a. Um técnico superior, em mobilidade interna na categoria, com início em 01/07/2020, pelo prazo de 18 meses, até 31/12/2021, no Instituto de Emprego de Formação Profissional de Leiria. Mantém-se no mapa de pessoal como cativo na Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural (UDSC) - serviço de comunicação;
- b. Um assistente técnico, em mobilidade interna na categoria, com início em 01/08/2021, pelo prazo de 18 meses, até 31/01/2023, na Conservatória dos Registos Civil e Predial de Alvaiázere. Mantém-se no mapa de pessoal como cativo na Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural (UDSC) – Biblioteca Municipal;

v. Mobilidade interna

Consolidações de mobilidades internas aprovadas e publicadas na 2.^a série do Diário da República, n.º 180, de 15 de setembro de 2021, pelo Aviso n.º 17450:

- a. Um assistente operacional aprovado no procedimento de mobilidade interna publicitado na Bolsa de Emprego Público - Código de Oferta OE201911/0599 consolidou definitivamente a mobilidade intercarreiras, tendo passado a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, desde 15/08/2021, no Museu Municipal da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural;
- b. Um assistente operacional aprovado no procedimento de mobilidade interna publicitado na Bolsa de Emprego Público - Código de Oferta OE201911/0599 consolidou definitivamente a mobilidade intercarreiras, tendo passado a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, desde 15/08/2021, no serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo;
- c. Um assistente técnico aprovado no procedimento de mobilidade interna publicitado na Bolsa de Emprego Público - Código de Oferta OE202008/0445 consolidou definitivamente a mobilidade intercarreiras, tendo passado a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de fiscal municipal, desde 15/08/2021, no Gabinete de Contratação Pública, Assessoria e Fiscalização;

Consolidações de mobilidade internas aprovadas e publicadas na 2.^a série do Diário da República, n.º 197, de 11 de outubro de 2021, pelo Aviso n.º 19155:

- d. Um assistente operacional aprovado no procedimento de mobilidade interna publicitado na Bolsa de Emprego Público - Código de Oferta OE202007/0748 consolidou definitivamente a mobilidade intercarreiras, tendo passado a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, desde 15/09/2021, no Museu Municipal da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural;

- e. Um assistente operacional aprovado no procedimento de mobilidade interna publicitado na Bolsa de Emprego Público - Código de Oferta OE202007/0747 consolidou definitivamente a mobilidade intercarreiras, tendo passado a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, desde 16/09/2021, no serviço de Desporto da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural;

vi. Outras situações

- a. Um trabalhador com a categoria de Técnico Superior, a exercer funções na Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural, mantém o regime de cedência de interesse público na Sicó-Formação – Sociedade de Ensino Profissional, S.A., com afetação de 80% do horário normal de trabalho ao Município e 20% àquela Escola, exercendo ali as funções de Diretor do Polo de Alvaiázere;
- b. Um trabalhador com a categoria de Técnico Superior, a exercer funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil, acumulando algumas funções do seu lugar de origem, designadamente, as elencadas no ponto 1 e 2 do artigo 42.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais;
- c. Pelo despacho n.º 8798, de 25/11/2021, foi afeta ao serviço de Educação da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural, com efeitos a essa data, uma assistente operacional que se encontrava a exercer funções na Biblioteca Municipal. Esta afetação decorre não apenas da necessidade de assegurar o cumprimento das competências que estão contempladas no ponto 2.1. do artigo 32.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, sendo que este serviço funcionava, anteriormente, apenas com um técnico superior e um assistente técnico, mas também da necessidade de dotar aquele serviço com recursos humanos suficientes para a execução das tarefas inerentes à transferência de competências da Administração Central para o Município.

Do universo de procedimentos concursais comuns abertos pelo Aviso n.º 20774, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 249, em 27/12/2019, cujos postos de trabalho não foram ocupados pelo facto de os procedimentos concursais terem ficado desertos ou ainda se encontrarem a decorrer, assinalam-se as seguintes situações:

- a. Cessação de procedimento concursal por inexistência de candidatos à sua prossecução
 - i. O procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional na área funcional de tratorista para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – Máquinas, Viaturas e Equipamentos – Referência C3, cessou, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por motivo de inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento, uma vez que não existiam candidatos aprovados para realização da Entrevista Profissional de Seleção, tal como consta do Aviso n.º 6841/2021, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 73, de 15 de abril de 2021;
 - ii. O procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de três postos de trabalho na carreira de assistente operacional na área funcional de serviços gerais para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – Máquinas, Viaturas e Equipamentos – Referência C4, cessou, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por motivo de inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento, na sequência da recusa de recrutamento pelo único candidato aprovado nos métodos de seleção e ordenado na lista unitária de ordenação final, tal como consta do Aviso n.º 10602/2021, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 110, de 08 de junho de 2021;



b. Procedimentos concursais a decorrer

- i. O procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior na área funcional de Direito para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo - Apoio Administrativo - Ref.^a A8 já se encontra finalizado, estando a decorrer o processo de recrutamento da candidata aprovada em 2.º lugar na lista unitária de ordenação final, após recusa da 1.ª ordenada. Tendo a candidata ordenada em 2.º lugar apresentado um certificado de incapacidade temporária por situação de risco clínico de durante a gravidez, ao qual se seguiu o período de licença de maternidade, é previsível que o posto de trabalho seja ocupado a 09 de dezembro, altura em que termina a licença.
- ii. O procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de assistente técnico para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo - Apoio Administrativo - Ref.^a B2, foi reaberto por despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal, na sequência da decisão do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria no âmbito do processo N.º 105/21.04BELRA que declarou a anulação da deliberação do júri do concurso, e determinou a concessão à autora da ação administrativa do direito a realizar a avaliação psicológica. Assim, o procedimento concursal será reaberto, devendo notificar-se todos os candidatos e aplicar-se à autora do processo os métodos de seleção em falta (avaliação psicológica e, eventualmente, entrevista profissional de seleção) para aprovação de nova lista unitária de ordenação final. Para continuidade e celeridade do procedimento concursal, o Município continuará a recorrer aos serviços de assessoria, prestados no âmbito dos recrutamentos de pessoal, prestados pela empresa SMART VISION - Assessores e Auditores Estratégicos, Lda. Caso a tramitação do procedimento concursal decorra conforme previsto, e com a celeridade necessária, é expectável que o processo de recrutamento termine em maio de 2022.

Assim, em relação aos procedimentos concursais comuns transitados de anos anteriores, referentes a postos de trabalho previstos nos Mapas de Pessoal de 2019, 2020 e 2021, e que se encontram a decorrer, verifica-se que ainda não foram ocupados os seguintes postos de trabalho:

Carreira	Área de formação académica e ou profissional	Serviço/Unidade Orgânica	Número de lugares
Técnico Superior	Licenciatura em direito	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo - Apoio Administrativo	1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo - Apoio Administrativo	2
TOTAL			3

Figura 2 - Recrutamentos previstos no Mapa de Pessoal de 2019 e 2020 e a decorrer

Para além dos procedimentos concursais comuns que ainda não finalizaram, o Mapa de Pessoal para 2021 previa, também, determinados postos de trabalho para cuja ocupação não foram, ainda, abertos procedimentos concursais. De facto, a tramitação complexa e trabalhosa dos procedimentos concursais transitados de anos anteriores, conjugada com a realização de eleições autárquicas e a instalação de novos órgãos, não permitiu dar provimento a novos concursos de recrutamento. Na tabela infra, representam-se os postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal para 2021:

Carreira	Habilitações	Serviço / Subunidade Orgânica	Postos de trabalho
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Desporto	1
Técnico Superior	Licenciatura na área da animação socio-cultural	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Cultura	1
Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia e inscrição na Ordem	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Ação Social e Saúde	1
Técnico Superior	Licenciatura na área de Comunicação e Design Multimédia	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Comunicação	1
Tecnologias da Informação	12.º ano de escolaridade na área de informática/ curso tecnológico-profissional na área de informática	Divisão Administrativa e Financeira - Tecnologias da Informação	2

Figura 3 - Recrutamentos previstos no Mapa de Pessoal de 2021

Relativamente a estes postos de trabalho, enquadra-se, numa breve análise, a necessidade do recrutamento de colaboradores para o exercício das funções que lhes estão associadas, tal como constava da sua previsão no Mapa de Pessoal para 2021:

- i. Está afeto ao serviço de informática um técnico superior, no entanto, o fluxo de trabalho associado a este serviço e o conhecimento técnico necessário para a garantia do normal funcionamento dos serviços municipais, que dependem, em larga escala, de programas e aplicações tecnológicas, obriga à existência de mais colaboradores neste serviço. De acordo com a opção tomada pelo Órgão Executivo para o ano de 2021, considerando a indiscutível importância deste serviço, crucial e vital para qualquer organização, deveria ser mantido o posto de trabalho de assistente técnico que se encontrava preenchido por mobilidade e que ficou vago e deveria ser previsto mais um posto de trabalho de assistente técnico.
- ii. A Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural compreende um conjunto de serviços que, pela sua natureza, são vitais à nossa comunidade, registando-se, para o seu bom funcionamento, a necessidade dos seguintes recrutamentos:
 - a) Quanto ao serviço de ação social e saúde, tem vindo a considerar-se essencial a existência de um técnico superior especializado na área da psicologia, que intervenção a nível social e educativo e apoio à Comissão de Proteção de Criança e Jovens. Para mais, o Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, veio regulamentar a delegação de competências na área da ação social, contribuindo para a necessidade de recrutamento de colaboradores para este serviço. Ressalva-se, ainda, que, atendendo à situação pandémica que o mundo atravessa, este posto de trabalho adquiriu uma nova importância que o trabalho desenvolvido pelo estagiário PEPAL de Psicologia veio confirmar.
 - b) Já relativamente ao serviço da cultura, importa referir que, no âmbito do processo de transferência de competências para as autarquias locais, o Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, veio impor ao Município responsabilidades e deveres na área da cultura, pelo que se torna essencial a existência de pessoal técnico habilitado, capaz de acompanhar esse processo e de organizar e dinamizar os projetos culturais do Município. Refira-se que o Município tem, ao longo dos anos, apostado na promoção da cultura local e regional, desenvolvimento e apoiando atividades e parcerias, e que irá integrar a Rede Cultura 2027 – Leiria.
 - c) A relevância do serviço de comunicação é, também, cada vez mais notória, nomeadamente a nível da gestão do *site* municipal, fundamental enquanto elemento concretizador da transparência municipal e informativo e esclarecedor da população e das entidades parceiras e fiscalizadoras, a nível do cumprimento do regulamento geral de proteção de dados e da elaboração e publicação do boletim municipal. Este serviço não possui, atualmente, nenhum técnico formado na área, uma vez que o técnico afeto ao posto de trabalho previsto em sede de Mapa de Pessoal se encontra em mobilidade no IEPF e que o estágio PEPAL já terminou,



- pelo que é essencial o provimento de um técnico superior com licenciatura adequada ao exercício das funções no âmbito do serviço de comunicação.
- d) Por último, o serviço de Desporto, forte impulsionador da atividade física e da saúde da população, promovendo um grande número de atividades e gerindo infraestruturas e equipamentos com muita utilização, necessita de um assistente técnico que os apoie administrativamente, pelo que se previu o preenchimento de um lugar de assistente técnico com recurso à figura da mobilidade intercarreiras.

Ainda que a necessidade destes recrutamentos se mantenha pelos motivos acima dispostos, o atual Órgão Executivo pretende proceder a uma reestruturação, com o objetivo de aperfeiçoar a organização, estrutura e funcionamento dos serviços e de dotar o Município de melhores condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes à prossecução dos interesses locais e gerais.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que aprova o regime da organização dos serviços das autarquias locais, a reorganização de serviços envolve a alteração da natureza jurídica dos próprios serviços ou das respetivas atribuições, competências ou estruturas orgânicas internas, pelo que, num cenário de mudanças na natureza, organização e competências dos órgãos e serviços, não parece lógico nem racional refletir, no Mapa de Pessoal de 2022, postos de trabalho que poderão vir a ser alterados por força da reestruturação/reorganização.

Conclui-se, assim, da análise aos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal de 2021, que os recrutamentos de técnicos superiores para o serviço da Cultura, da Ação Social e Saúde e da Comunicação, bem como o recrutamento de assistente técnicos para o serviço de Informática, não devem ser previstos, atualmente, no Mapa de Pessoal, devendo ser previstos, caso se mantenha a necessidade, em sede de revisão a este instrumento de gestão, já depois da reestruturação e, conseqüentemente, depois de efetuadas quaisquer alterações relevantes para a tramitação dos respetivos procedimentos concursais, nomeadamente quanto à própria caracterização do posto de trabalho e definição do conteúdo funcional - elementos legalmente exigidos no aviso de abertura do concurso.

Existem, no entanto, recrutamentos que, pela sua natureza ou pela sua urgência, devem ser previstos no Mapa de Pessoal de 2022.

Em primeiro lugar, e quanto ao preenchimento do posto de trabalho de assistente técnico para o serviço de Turismo, há a ter em conta que este deverá ser efetuado por recurso a mobilidade interna intercarreiras. Tratando-se a mobilidade de uma modificação transitória da situação funcional de determinado trabalhador, revelando-se um instrumento de carácter organizacional que, de forma flexível e ágil, pretende fazer face às necessidades dos serviços, estamos perante um recrutamento com uma natureza menos complexa e exigente do que a dos procedimentos concursais comuns. Por esse motivo, e não se perspetivando alterações de maior razão no exercício das funções associadas ao posto de trabalho em apreço, prevê-se, em sede de Mapa de Pessoal de 2022, o recrutamento de um assistente técnico para o serviço de Turismo da Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural por recurso a mobilidade.

Por outro lado, o aumento substancial de espaços físicos do Município, cuja limpeza compete ao serviço de Higiene, Limpeza e Apoio, bem como o aumento de competências na área da educação, imposto pelo disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e a conseqüente necessidade de prestar mais apoios às escolas, resultam na urgência de reforçar os recursos humanos afetos a esse serviço. De facto, apesar de terem, recentemente, iniciado funções nesse serviço quatro assistentes operacionais, verifica-se que o trabalho é prestado, ainda, com esforço, sendo preciso acautelar o bom funcionamento do serviço mediante o recrutamento de três assistente operacionais na área de serviços gerais para a Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural – Higiene, Apoio e Limpeza. Por outro lado, este recrutamento será efetuado por recurso à reserva de recrutamento interna criada na sequência da conclusão do procedimento concursal aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 04/12/2019 e aberto pelo Aviso n.º 20774/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 249, de 27/12/2019.

Assim, feito o levantamento das necessidades de recrutamento para o Mapa de Pessoal do próximo ano junto dos elementos do Órgão Executivo com pelouros atribuídos e dos dirigentes das unidades orgânicas, e considerando o objetivo de reestruturação e reorganização dos serviços, foram apresentadas e devidamente justificadas as necessidades de recrutamento de colaboradores que se manifestam indispensáveis para o desenvolvimento das atividades que se manifestam indispensáveis para o desenvolvimento das atividades de carácter permanente, tendo em conta as competências da administração local e a prossecução do interesse público. As propostas constam do quadro infra:

Carreira	Habilitações	Serviço / Subunidade Orgânica	Postos de trabalho
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Turismo	1
Assistente Operacional	escolaridade obrigatória	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Higiene Limpeza e Apoio	3

Figura 3 - Recrutamentos previstos para 2022

De referir, ainda, que a conclusão da maioria dos procedimentos concursais comuns abertos em 2019 e 2020 e o conseqüente aumento significativo de recursos humanos no Município, após alguns anos de poucas contratações, tem tido um impacto positivo nos serviços, nomeadamente na sua organização, eficácia e eficiência, resultando na melhoria da qualidade do trabalho prestado, sendo exetável que esta continue a aumentar com a experiência e formação contínua dos colaboradores.

Por meio dos recrutamentos previstos e a prever, pretende-se dotar o Município da exigência técnica necessária para a execução das tarefas e funções que resultarão da transferência de competências para as autarquias locais. Tendo em conta a proliferação de diplomas legais no âmbito da transferência de competências, a sua complexidade e o início de vigência, procura-se assegurar, através do Mapa de Pessoal, capacidade para a absorção das novas competências, garantindo a prossecução do interesse público local.

Em matéria de transferência de competências na área da educação e da saúde, reguladas pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, respetivamente, importa ressaltar que todas as competências previstas nesses diplomas se consideram transferidas, por lei, para o Município até 31 de março de 2022. Quanto ao procedimento de transição de colaboradores, o que, pela sua natureza, merece ser enquadrado e analisado em sede de mapa de pessoal, e prevendo-se a incorporação de cerca de 30 a 40 colaboradores, verifica-se que:

- Os colaboradores com vínculo de emprego público da carreira subsistente de chefe de serviço de administração escolar e das carreiras gerais de assistente técnico e de assistente operacional, que exerçam funções nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede escolar pública do Ministério da Educação, transitam para os mapas de pessoal das câmaras municipais da localização geográfica respetiva – V. art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;
- Os colaboradores com vínculo de emprego público dos mapas de pessoal das Administrações Regionais de Saúde do Norte, I. P., do Centro, I. P., de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., do Alentejo, I. P., e do Algarve, I. P., da carreira geral de assistente operacional, que exerçam funções nas unidades funcionais dos ACES e das Divisões de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências das Administrações Regionais de Saúde, que integram o SNS, transitam para os mapas de pessoal das câmaras municipais da localização geográfica respetiva – V. art.º 18.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro.

Desta forma, tendo em conta esta transição automática, os colaboradores que transitarem para os mapas de pessoal dos municípios serão, também, geridos pelo presidente da câmara municipal e pelos órgãos municipais nos termos das alíneas a) e d) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, podendo o presidente da câmara municipal e os órgãos municipais delegar as suas competências próprias:



- a) nos órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas – V. n.º 3 do art.º 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;
- b) nos diretores dos ACES e coordenadores das divisões de intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências – V. art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro.

Conclui-se, assim, que é indispensável dotar os serviços com recursos humanos qualificados, competentes e capazes de prestar um serviço público de excelência, que sirvam as necessidades do Município e que visem a satisfação das carências da população, sob pena de colocar em causa a prossecução do interesse público. Nesse sentido, os fundamentos e a justificação para os recrutamentos a decorrer consideram-se efetuados no mapa de pessoal de 2019, 2020 e 2021, que se dão aqui por transcritos.

No mapa *infra*, estão espelhados todos os lugares previstos «a preencher» para o ano de 2022, incluindo os procedimentos concursais que se encontram a decorrer. O mapa anual de recrutamentos espelha, pormenorizadamente, a forma de recrutamento, sendo que, os procedimentos concursais comuns têm em vista a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.

Carreira	Área de formação académica e ou profissional	Serviço/Unidade Orgânica	Número de lugares
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Turismo	1
Assistentes Operacionais	Escolaridade obrigatória	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural - Higiene, limpeza e apoio	3
Técnico Superior	Licenciatura em direito	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo - Apoio Administrativo	1
Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo - Apoio Administrativo	2
TOTAL			7

Figura 4 - Mapa resumo de recrutamentos «a preencher»

Não sendo um documento estático, o mapa de pessoal é um instrumento de gestão de recursos humanos com grande relevância e, como tal, deve estar permanentemente adaptado às mudanças operadas no ano a que respeita, prevendo os lugares que permitam à Câmara Municipal recrutar os recursos humanos necessários para dar resposta às exigências e podendo, por isso, ser objeto de alterações e revisões.

Para efeitos do n.º 3 do artigo 28.º e n.º 4 do artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e a alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente Mapa de Pessoal deverá ser submetido à aprovação da Assembleia Municipal, em conjunto com a proposta de orçamento para o ano de 2022.

O mapa de pessoal, o resumo e o mapa anual de recrutamentos estão em anexo ao presente relatório, do qual fazem parte integrante.

Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente (SORHE)



Mapa de Pessoal



Anexos



1. RESUMO

Serviço	Cargo / Carreira / Categoria	Posto de trabalho preenchido			Posto de Trabalho a Preencher			Total de postos de trabalho preenchidos	Total de postos de trabalho a preencher			
		CTFPTI	Cativos	CTFPTD	Outros	CTFPTI	CTFPTD			Outros		
1	Câmara Municipal											
2	Presidência											
2.1	Gabinete de Apoio à Presidência	Chefe de Gabinete	c)					1				
		Adjunto	c)					1				
2.2	Gabinete de Apoio aos Vereadores	Secretário	c)					1				
2.3	Autoridade Médico-Veterinária Municipal		e)									
2.4	Gabinete - Serviço Municipal de Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil	d)				1					
2.5	Gabinete de Contratação Pública e Assessoria e Fiscalização	Técnico Superior	a)	2				2				
		Assistente Técnico	a)	1				1				
		Fiscal Municipal	a); j);	1				1				
2.6	Gabinete de Planeamento Estratégico	Técnico Superior	a)	2				2				
		Assistente Operacional	a)	1				1				
2.7	Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural											
2.7.1	Educação	Técnico Superior	a) f)	1				1				
		Assistente Técnico	a)	1				1				
		Assistente Operacional	a)	1				1				
2.7.3	Biblioteca Municipal	Técnico Superior	a)	1				1				
		Assistente Técnico	a) g)	2	1			3				
		Assistente Operacional	a)	1				1				
2.7.4	Museu Municipal	Técnico Superior	a)	2				2				
		Assistente Técnico	a)	2	1			3				
2.7.5	Desporto	Técnico Superior	a)	3				3				
		Assistente Operacional	a)	5				5				
2.7.6	Turismo	Assistente Técnico	a) l)	1			1	1	1			
2.7.7	Ação Social e Saúde	Técnico Superior	a)	1				1				
		Assistente Técnico	a)	1				1				
2.7.8	Qualidade/Comunicação	Técnico Superior	a) g)		1			1				
2.7.8	Higiene, Limpeza e Apoio	Encarregado Operacional	a)	1				1				
		Assistente Operacional	a)	17			3	17	3			
3	Divisão Administrativa e Financeira	Chefe de divisão	b)					1				
3.1	Apoio aos Órgãos	Técnico Superior	a) b)		1			1				
3.2	Serviço de Gestão Financeira											
3.2.1	Contabilidade, Económico e Património	Técnico Superior	a)	5				5				
		Assistente Técnico	a)	1				1				
3.2.2	Subunidade Orgânica de Apoio ao Município e Tesouraria	Técnico Superior	a)	1				1				
		Coordenador Técnico	a)	1				1				
		Assistente Técnico	a)	1				1				
3.3	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente	Técnico Superior	a)	2				2				
		Coordenador Técnico	a)	1				1				
		Assistente Técnico	a)	3				3				
3.4	Tecnologias de informação	Técnico Superior	a)	1				1				
4	Divisão de Obras Municipais e Urbanismo	Chefe de Divisão	b)				1	1				
4.1	Planeamento e Ordenação do Território	Técnico Superior	a); h)		1			1				
4.2	Ambiente, Serviços Urbanos	Técnico Superior	a); d)		1			1				
4.3	Serviço de Gestão Urbanística											
4.3.1	Urbanismo e Edificação	Técnico Superior	a) b)	6	1			7				
4.3.2	Armazém e Obras	Encarregado Operacional	a)	1				1				
		Assistente Operacional	a); h)	17	1			18				
4.4	Apoio Administrativo	Técnico Superior	a)				1		1			
		Assistente Técnico	a)	3			2	3	2			
		Assistente Operacional	a); h)		1			1				
TOTAL				90	9	0	6	7	0	0	105	7

Legenda:

P= Preenchido;

AP= A preencher

T= Total

- a) Regime Contrato Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado - RCTFPTI
- b) Comissão de serviço - Chefe de Divisão
- c) Comissão de Serviço - Cargo político
- d) Comissão de Serviço - Coordenador Municipal Proteção Civil - art.º 14.º - A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação.
- e) Protocolo com o Município de Ansião
- f) Regime de cedência de interesse público a tempo parcial na Sicó-Formação, S.A. (80% horário semanal no Município e 20% na
- g) Um posto de trabalho cativo devido a mobilidade interna noutra Entidade
- h) Um posto de trabalho cativo em virtude de licença sem remuneração
- i) Um posto de trabalho cativo por motivo de mobilidade intercarreiras
- j) Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto
- l) Um posto de trabalho em mobilidade interna

Resumo:

Totais Postos de trabalho por carreira /categoria,

Dirigente intermédio de segundo grau/chefe de	2
Coordenador Municipal	1
Proteção Civil	1
Técnico Superior/Técnico Superior	27
Assistente Técnico/Coordenador Técnico	2
Assistente Técnico/Assistente Técnico	16
Assistente Operacional/Encarregado Operacional	2
Assistente Operacional/Assistente Operacional	42
Chefe de Gabinete do GAP	1
Adjunto do GAP	1
Secretário do GAV	1
Fiscal Municipal	1
Total	96



2. FUNÇÕES

AS. P.

A
E

(P)

J



Relatório 2022 Mapa de Pessoal

Serviço / Subárea / Unidade Orgânica	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área Funções	Área Formação Acadêmica e/ou Profissional	Funções	Pontos de Trabalho			Ola.
						P	AP	T	
Turismo	Atividade 32.º do Regulamento dos Serviços Municipais - 2019	Assistente Técnico	Desenvolvimento social e cultural	12.º ano	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e procedimentos de acordo com as competências e atribuições definidas para o Serviço de Turismo, Turismo e Animação do Município, no âmbito da organização, gestão e execução de atividades turísticas e de lazer do Município, com o apoio das entidades da rede social do Município. Colaborar com as organizações turísticas da área do Município, promovendo o desenvolvimento turístico da cidade, através de ações de promoção e dinamização do turismo no Município; Colaborar com o serviço de planeamento e dinamização turística, bem como de publicações destinadas à promoção turística do Município; Manter contato regular com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais; Elaborar propostas de atuação a submeter a aprovação; Promover a realização de atividades de promoção e dinamização turística; Colaborar com os restantes serviços da Unidade Orgânica no desenvolvimento de atividades ou abertura de espaços públicos; Execução e acompanhamento, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	1	1	2	1 a) 1)
Ação Social e Saúde	Atividade 32.º do Regulamento dos Serviços Municipais - 2019	Técnico Superior	Desenvolvimento social e cultural	Ensino Superior em Serviço Social	Funções consistentes de natureza executiva, de aplicação de métodos e procedimentos de acordo com as competências e atribuições definidas para o Serviço de Turismo, Turismo e Animação do Município, no âmbito da organização, gestão e execução de atividades turísticas e de lazer do Município, com o apoio das entidades da rede social do Município. Colaborar com as organizações turísticas da área do Município, promovendo o desenvolvimento turístico da cidade, através de ações de promoção e dinamização do turismo no Município; Colaborar com o serviço de planeamento e dinamização turística, bem como de publicações destinadas à promoção turística do Município; Manter contato regular com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais; Elaborar propostas de atuação a submeter a aprovação; Promover a realização de atividades de promoção e dinamização turística; Colaborar com os restantes serviços da Unidade Orgânica no desenvolvimento de atividades ou abertura de espaços públicos; Execução e acompanhamento, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	1	1	20	1 a)
		Assistente Técnico	Desenvolvimento social e cultural	12.º ano	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e procedimentos de acordo com as competências e atribuições definidas para o Serviço de Turismo, Turismo e Animação do Município, no âmbito da organização, gestão e execução de atividades turísticas e de lazer do Município, com o apoio das entidades da rede social do Município. Colaborar com as organizações turísticas da área do Município, promovendo o desenvolvimento turístico da cidade, através de ações de promoção e dinamização do turismo no Município; Colaborar com o serviço de planeamento e dinamização turística, bem como de publicações destinadas à promoção turística do Município; Manter contato regular com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais; Elaborar propostas de atuação a submeter a aprovação; Promover a realização de atividades de promoção e dinamização turística; Colaborar com os restantes serviços da Unidade Orgânica no desenvolvimento de atividades ou abertura de espaços públicos; Execução e acompanhamento, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	1	1	20	1 a)
Qualidade / Comunicação	Atividade 32.º do Regulamento dos Serviços Municipais - 2019	Técnico Superior	Desenvolvimento social e cultural	Letramento em Comunicação e Relações Económicas	Funções consistentes de natureza executiva, de aplicação de métodos e procedimentos de acordo com as competências e atribuições definidas para o Serviço de Turismo, Turismo e Animação do Município, no âmbito da organização, gestão e execução de atividades turísticas e de lazer do Município, com o apoio das entidades da rede social do Município. Colaborar com as organizações turísticas da área do Município, promovendo o desenvolvimento turístico da cidade, através de ações de promoção e dinamização do turismo no Município; Colaborar com o serviço de planeamento e dinamização turística, bem como de publicações destinadas à promoção turística do Município; Manter contato regular com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais; Elaborar propostas de atuação a submeter a aprovação; Promover a realização de atividades de promoção e dinamização turística; Colaborar com os restantes serviços da Unidade Orgânica no desenvolvimento de atividades ou abertura de espaços públicos; Execução e acompanhamento, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	1	1	20	1 a) 1)
Higiene, Limpeza e Aboto	Atividade 32.º do Regulamento dos Serviços Municipais - 2019	Encarregado Operacional	Coordenação de serviços de Higiene, Limpeza e Aboto	Escolaridade Obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetados ao setor de Higiene, Limpeza e Aboto, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de organização, supervisão e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Assegurar a limpeza das instalações do Município, nomeadamente edifícios municipais, estabelecimentos de ensino, instalações desportivas, serviços descentralizados, estabelecimentos pré-escolares; Assegurar a realização das tarefas de recolha, acondicionamento e encaminhamento dos resíduos sólidos e líquidos; Assegurar o acompanhamento das atividades de educação pré-escolar e do 1.º ciclo no âmbito do serviço; Assegurar o acompanhamento das atividades de educação pré-escolar e do 1.º ciclo durante os períodos de enriquecimento curricular; Assegurar o acompanhamento das atividades de vigilância das crianças de idade compreendida entre os 0 e os 3 anos de idade, no âmbito da Unidade Orgânica; Colaborar com os restantes serviços da Unidade Orgânica no desenvolvimento de atividades ou abertura de espaços públicos; Execução e acompanhamento, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	1	1	1	1 a)
Divisão Administrativa e Financeira (DAF)	Atividade 32.º do Regulamento dos Serviços Municipais - 2019	Assistente Operacional	Higiene, Limpeza e Aboto	Escolaridade Obrigatória	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e procedimentos de acordo com as competências e atribuições definidas para o Serviço de Turismo, Turismo e Animação do Município, no âmbito da organização, gestão e execução de atividades turísticas e de lazer do Município, com o apoio das entidades da rede social do Município. Colaborar com as organizações turísticas da área do Município, promovendo o desenvolvimento turístico da cidade, através de ações de promoção e dinamização do turismo no Município; Colaborar com o serviço de planeamento e dinamização turística, bem como de publicações destinadas à promoção turística do Município; Manter contato regular com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais; Elaborar propostas de atuação a submeter a aprovação; Promover a realização de atividades de promoção e dinamização turística; Colaborar com os restantes serviços da Unidade Orgânica no desenvolvimento de atividades ou abertura de espaços públicos; Execução e acompanhamento, nas diversas atividades ou tarefas desenvolvidas. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.	1	1	20	1 b)

Relatório 2022
Mapa de Pessoal

Serviço / Subunidade Orgânica	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Área Funcional	Área Formação Acadêmica e/ou profissional	Funções	Perfil de Competências	Pontos de trabalho	Obs.	
Serviço de Gestão Urbana	Urbanismo e Edificações	Técnico Superior	Urbanismo e Edificação	Licenciatura em Engenharia Civil	<p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p>	Planejamento e Ordenamento do Território, Urbanismo e Edificação, máquinas e ferramentas.	<p>Planejamento e Organização; Análise de Informação e Serviço; Responsabilidade e compromisso com o Serviço; Trabalho de Equipe e Cooperação.</p>	1	1 a)
Serviço de Gestão Urbana	Urbanismo e Edificações	Técnico Superior	Urbanismo e Edificação	Licenciatura em Engenharia Civil	<p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p>	Planejamento e Ordenamento do Território, Urbanismo e Edificação, máquinas e ferramentas.	<p>Planejamento e Organização; Análise de Informação e Serviço; Responsabilidade e compromisso com o Serviço; Trabalho de Equipe e Cooperação.</p>	1	1 a)
Serviço de Gestão Urbana	Urbanismo e Edificações	Técnico Superior	Urbanismo e Edificação	Licenciatura em Engenharia Civil	<p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p> <p>Funções essenciais de estudo, planejamento, programação, análise de projetos, acompanhamento, execução de obras públicas e serviços municipais, visando ao desenvolvimento urbano sustentável e melhoria das condições de vida da população. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas e atribuições que lhe forem cominadas por lei, portaria, resolução, determinação superior.</p>	Planejamento e Ordenamento do Território, Urbanismo e Edificação, máquinas e ferramentas.	<p>Planejamento e Organização; Análise de Informação e Serviço; Responsabilidade e compromisso com o Serviço; Trabalho de Equipe e Cooperação.</p>	1	1 a)



Legenda:

P= Preenchido;

AP= A preencher

T= Total

- a) Regime Contrato Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado - RCTFPTI
- b) Comissão de serviço - Chefe de Divisão
- c) Comissão de Serviço - Cargo político
- d) Comissão de Serviço - Coordenador Municipal Proteção Civil - art.º 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação.
- e) Protocolo com o Município de Anselmo
- f) Regime de cedência de interesse público a tempo parcial na Sicó-Formação, S.A. (80% horário semanal no Município e 20% na Sicó - Formação)
- g) Um posto de trabalho cativo devido a mobilidade interna noutra Entidade
- h) Um posto de trabalho cativo em virtude de licença sem remuneração
- i) Um posto de trabalho cativo por motivo de mobilidade intercarreiras
- j) Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto
- l) Um posto de trabalho em mobilidade interna

3. MAPA ANUAL DE RECRUTAMENTO PARA 2022

(art.º 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do trabalho em Funções Públicas)

I. Procedimentos Concursais

A Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, em reunião ordinária de ___ de _____ de 2021, a abertura de 1 (um) procedimento concursal, para o ano de 2022, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada no dia ___ de _____ de 2021, com vista à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e destinados a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público, recorrendo-se, para o efeito, à reserva de recrutamento interna criada na sequência da conclusão do procedimento concursal aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 04/12/2019 e aberto pelo Aviso n.º 20774/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 249, de 27/12/2019:

Unidade Orgânica/Serviço		Modalidade do recrutamento	Carreira e Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho a preencher
Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural	Higiene, Limpeza e Apoio	Procedimento concursal comum	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3
N.º total de postos de trabalho do Mapa de Pessoal a preencher					3

Encontram-se a decorrer 2 (dois) procedimentos concursais comuns, que transitam dos Mapas de Pessoal aprovados para os anos de 2019, 2020 e 2021, cujos postos de trabalho ainda não foram ocupados, com ou sem vínculo de emprego público, na sequência da conclusão do procedimento concursal aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 04/12/2019 e aberto pelo Aviso n.º 20774/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 249, de 27/12/2019:

Unidade Orgânica/Serviço		Modalidade do recrutamento	Carreira e Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho
Divisão de Obras Municipais e Urbanismo	Apoio Administrativo	Procedimento concursal comum	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	1
		Procedimento concursal comum	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	2
N.º total de postos de trabalho do Mapa de Pessoal a preencher					3

II. Processos para a constituição de mobilidades intercarreiras

No decorrer do ano de 2022, será constituída 1 (uma) mobilidade intercarreiras para a categoria e área de atividade abaixo identificada, realizado o correspondente processo destinado a aferir o mérito dos colaboradores do Município de Alvaiázere:

Unidade Orgânica/Serviço		Tipo de recrutamento	Carreira e Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho a preencher
Gabinete de Desenvolvimento Social e Cultural	Turismo	Mobilidade Interna	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	1
N.º total de postos de trabalho do Mapa de Pessoal a preencher					1



Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente (SORHE)



Mapa de Pessoal



Termo de encerramento



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

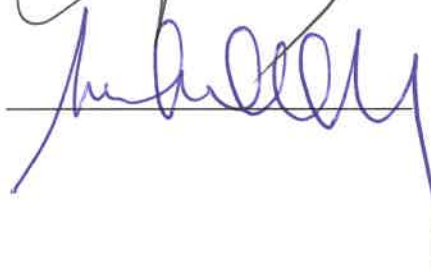
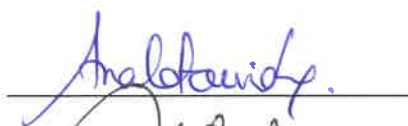
ENCERRAMENTO

O presente Relatório do MAPA DE PESSOAL para o ano de 2022, foi aprovado, por MAIORIA, na reunião ordinária da Câmara Municipal que se realizou em 07 de DEZEMBRO de 2021.

O Presidente da Câmara,



Os Vereadores,



APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

O Relatório do MAPA DE PESSOAL para o ano de 2022, foi apreciado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária, realizada no dia ____ de _____ de 2021, tendo todas as suas folhas e documentos sido rubricados pela mesa, que abaixo assinam.

O Presidente da Assembleia,



O 1.º Secretário,

O 2.º Secretário,



[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]

