

É FOTOCÓPIA, NA PARTE RESPETIVA, DA MINUTA DA ATA  
DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE **16 DE MARÇO DE 2020**  
Câmara Municipal de Alenquer, 20 de março de 2020  
A COORDENADORA TÉCNICA,

DAF



**III. ORDEM DO DIA:**

.....

-----4. – **1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal do Município de Alenquer – Ano de 2020**: - Ofício número 326/2017-2021, de 28 de fevereiro último, da Assembleia Municipal de Alenquer, informando que o documento em título, foi presente à sua sessão realizada no dia 27 de fevereiro último, tendo sido aprovado, por maioria.-----

----**Deliberação:** A Câmara **tomou conhecimento**. -----

É FOTOCÓPIA, NA PARTE RESPECTIVA, DA MINUTA DA ATA  
DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020  
Câmara Municipal de Alenquer, 26 de fevereiro de 2020  
A Coordenadora Técnica

Proc.



### III. ORDEM DO DIA:

-----9. – **1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal do Município de Alenquer - Ano de 2020:** - Subscrita pelo senhor Presidente, em 12 de fevereiro em curso, foi presente a proposta número 1793 - P/2020, que se transcreve: -----

-----“**CONSIDERANDO:**-----

----A informação registada sob o número 1793, em 12 de fevereiro corrente, prestada pela Chefe da Divisão de Contratação, Ana Maria Pereira, e que: -----

----O Mapa de Pessoal não é um documento estático, mas sim um documento fundamental de gestão e 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 poder dar resposta às exigências atuais;

----O Mapa de Pessoal para 2020 acompanhou a proposta de Orçamento, tendo sido aprovada pela Assembleia Municipal na sua sessão de 23 de novembro de 2019, ao abrigo da competência que lhe é atribuída pela alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com n.º 4 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 31 de outubro de 2019;-----

----Em conformidade com o disposto nos artigos 29.º e 30.º da LTFP, a Câmara Municipal pode proceder a alterações ao respetivo mapa de pessoal para a contratação dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento das suas atividades, para além dos inicialmente previstos, quando tal se revele indispensável; -----

----Na sequência de alguns procedimentos de seleção de estagiários, no âmbito da 2.ª fase da 6.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), terem ficado desertos, de acordo com as vagas que foram atribuídas ao Município de Alenquer, pelo Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro;-----

----**Considerando ainda:**-----

-----Os fundamentos e pressupostos explanados na informação registada sob o número 1001, de 24/01/2020, do diretor do departamento operativo, relativa à necessidade da criação de novos postos de trabalho; -----

-----Que é necessário proceder à 1.ª alteração ao Mapa de Pessoal de 2020 dos postos de trabalho abaixo indicados, não contemplados inicialmente neste documento de gestão previsional, bem como a extinção de postos inicialmente previstos; -----

-----Que as alterações ao Mapa de Pessoal que determinem o aumento do número de postos de trabalho, estão sujeitas a autorização prévia da Assembleia Municipal, de cabimento orçamental e do reconhecimento de sustentabilidade futura, ao abrigo do n.º 5 do artigo 29.º da LTFP e da alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; -----

-----Que o Município de Alenquer não se encontra abrangido pelo artigo 55.º do Orçamento do Estado para 2019 (LOE 2019), aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, vigente por força do Decreto-Lei n.º 176/2019, de 27 de dezembro; -----

-----Que as verbas orçamentais para a ocupação dos postos de trabalho criados no Mapa de Pessoal para 2020, no decurso do presente ano económico, serão compensadas/reforçadas pelas verbas orçamentais provenientes da desocupação permanente de postos de trabalho previstos e ocupados no mapa de pessoal, por motivos de aposentação ou outros, independentemente da carreira/categoria, garantindo assim a sustentabilidade futura; -----

-----**Considerando ainda que** a Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro proferiu o seguinte despacho: “Face às considerações e contingências apresentadas na informação, submete-se a 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal a despacho superior, para efeitos de aprovação do órgão executivo e à aprovação do deliberativo por proposta da Câmara”, -----

-----**PROPONHO** a aprovação da seguinte alteração do Mapa de Pessoal do Município de Alenquer: -----

| Unidade Orgânica                                     | Cargos/Carreiras/Categorias | N.º de postos de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | N.º de postos de trabalho |         |       |          |             |          | OBS                |
|--|-----------------------------|---------------------------|--|---------------------------|---------|-------|----------|-------------|----------|--------------------|
|  |                             |                           |  | Ocupados                  | Cativos | Vagos | A Criar  | A extinguir | Total    |                    |
| <b>DIVISÃO ORÇAMENTAL E ADMINISTRATIVA</b>           |                             |                           |  |                           |         |       |          |             |          |                    |
|  | Assistente Técnico          | 16                        | 12.º Ano ou equiparado                       | 15                        |         | 2     |          | 1           | 16       |                    |
| <b>UNIDADE TÉCNICA DO POTENCIAL HUMANO</b>           |                             |                           |  |                           |         |       |          |             |          |                    |
|  | Técnico Superior            | 1                         | Ciências Farmacêuticas/Saúde/Estatísticas    |                           |         | 2     |          | 1           | 1        |                    |
|  |                             | 1                         | Nutrição                                     |                           |         |       | 1        |             | 1        |                    |
| <b>DEPARTAMENTO OPERATIVO</b>                        |                             |                           |  |                           |         |       |          |             |          |                    |
|  | Técnico Superior            | 2                         | Engenharia Mecânica                          | 1                         |         |       | 1        |             | 2        | Alt. área formação |
| <b>DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS</b>                   |                             |                           |  |                           |         |       |          |             |          |                    |
|  | Técnico Superior            | 6                         | Engenharia Civil                             | 4                         | 1       | 1     |          |             | 6        |                    |
|  |                             | 1                         | Arquitetura Paisagista                       | 1                         |         | 1     |          | 1           | 1        |                    |
|  |                             | 5                         | Arquitetura                                  | 1                         | 1       | 1     | 2        |             | 5        |                    |
|  | Assistente Técnico          | 5                         | 12.º Ano ou equiparado                       | 3                         |         |       | 2        |             | 5        |                    |
| <b>DIVISÃO DE AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA</b> |                             |                           |  |                           |         |       |          |             |          |                    |
|  | Assistente Técnico          | 2                         | 12.º Ano ou equiparado                       | 1                         |         |       | 1        |             | 2        |                    |
| <b>TOTAL</b>   |                             |                           |  |                           |         |       | <b>7</b> | <b>3</b>    | <b>4</b> |                    |

“

-----O **Vice-Presidente** prestou alguns esclarecimentos adicionais à proposta, nomeadamente que esta alteração surge pelo facto de haver um conjunto de necessidades que eram para ser supridas por estagiários, o que não foi possível por falta de profissionais nas áreas pretendidas e também o acréscimo das necessidades no Departamento Operativo.-----

-----Seguidamente, fez uma breve interpretação do quadro respeitante à alteração.-----

-----A vereadora **Rosália Batista** solicitou alguns esclarecimentos relativamente aos lugares cativos, os quais lhe foram prestados pelo **Vice-Presidente**.-----

-----O vereador **Frederico Rogeiro** comentou que a questão do pessoal pode ser olhada sob duas perspetivas opostas, sendo ideal que se encontrassem a meio, enquanto a prática tem sido olhá-la pelo mesmo lado, ou seja, o das necessidades.-----

-----Tem sido sempre privilegiado o lado de preencher as necessidades acabando por enviesar o funcionamento da Câmara, porque fica-se com pessoal para preencher as vagas e fazer o trabalho necessário, mas com menos meios, em termos orçamentais, para outras áreas e a nível de gastos com pessoal a CMA está acima da média nacional e do oeste.-----

-----Vai ser, sempre, necessário contratar pessoas e conseguir vencer estas questões, mas é importante, também, olhar as coisas sob outra perspetiva que é o que tem feito. Apesar de compreender que existem dois lados, contribui mais para o equilíbrio da Câmara se continuar a defender o lado que também precisa de ser defendido, que é o lado das outras despesas.-----

-----O **Vice-Presidente**, concordando em parte com o vereador, enumerou determinadas situações de documentação para análise contínua em que é impossível dar resposta, por falta de recursos humanos. -----

-----Conseguem ter uma visão, a dez anos, do que será o quadro de pessoal da Câmara, em termos estruturais, por haver uma grande fatia com idade para aposentação nessa altura. Se, presentemente, se está nessa sobrecarga, dependerá muito da gestão dessa aposentação, nos próximos dez anos, que se manterá, em termos orçamentais, ou se se poderá compensar, acreditando que algumas pessoas, que venham a ser contratadas, estarão no escalão etário ligeiramente abaixo, porque são sempre áreas fundamentais e obrigatórias, às quais as Câmaras têm de dar uma resposta célere às expetativas dos municípios ou dos investidores. Para que esse reajustamento possa ser feito nessa grande reorganização do mapa de pessoal que irá acontecer por força das aposentações. Esta situação não acontece só neste Município, mas a nível geral, porque a nossa realidade é muito próxima da esmagadora maioria dos municípios. -----

-----O vereador **Frederico Rogeiro** também pensa que a aposentação dos trabalhadores dá oportunidade à Câmara de reformular o seu mapa de pessoal mas, uma diminuição dos trabalhadores, também significa uma diminuição da capacidade de trabalho. O que interessa não é simplesmente reduzir a despesa com recursos humanos, embora seja importante na medida em que aumenta a disponibilidade de verba para outras coisas. O que interessa é pensar nas funções da Câmara e dimensioná-las dentro das suas possibilidades. A reflexão não é esperar que as pessoas se reformem, mas pensar no funcionamento da própria Câmara. -----

-----O **Vice-Presidente** sublinhou que tem sido, de forma paralela, com esse processo que o Presidente propôs a reorganização da estrutura interna da Câmara com um modelo mais horizontal ao nível das divisões, criando um conjunto de dirigentes em áreas mais específicas com um grupo de pessoal adstrito muito mais específico, para aumentar a eficiência de todos esses recursos humanos e permitir uma diretividade maior na solicitação e na resposta, que possa significar, a médio prazo, que a saída de algumas pessoas não careça de uma reposição, no imediato, em tarefas mais administrativas a par da desmaterialização dos processos que irá trazer outras mais-valias. É um processo complexo, irá levar o seu tempo e um investimento de pessoas para se atingir um patamar de equilíbrio. -----

-----**Deliberação:** A Câmara deliberou, por **maioria**, com 5 votos a favor do Vice-Presidente e vereadores José Augusto Honrado, Dora Pereira e Paulo Franco (PS), Ernesto Ferreira (CDU), 1 voto contra do vereador Frederico Rogeiro (PSD) e 1 abstenção da vereadora Rosália Batista (PSD), dar o seu acordo à proposta. -----

----Mais deliberou a Câmara, nos termos do n.º 5 do artigo 29.º aprovado em anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea o) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, propor a sua aprovação à Assembleia Municipal.-----

----O vereador **Frederico Rogeiro**, eleito pelo PPD/PSD, apresentou a seguinte declaração de voto:-----

----“**Voto contra.** Esta decisão constitui, ao longo do presente mandato, a sexta alteração ao mapa de pessoal, sempre no sentido do seu alargamento. A visão prevalecente é a de que existem necessidades que precisam de ser preenchidas, sendo sempre esquecida a necessária perspectiva oposta: a de que há outras necessidades na esfera das atribuições da câmara que assim se vão depauperando, nomeadamente o investimento.-----

----Assim, e sem surpresa, temos em simultâneo um concelho que investe pouco em obras em comparação com os outros municípios, e que de ano para ano vê descer a taxa de execução do seu plano de investimentos, mas que entrou, em 2018, no ‘top ten’ da maior despesa com pessoal entre os 308 municípios do país, ultrapassando esta os 45% da despesa total.-----

----A Câmara de Alenquer precisa de pensar no seu futuro e na sua sustentabilidade, sobretudo quando enfrenta crescentes carências de investimento. Por isso tem de repensar a sua própria actividade de forma a equilibrar os seus gastos, através de uma estratégia de médio/longo prazo.”-----

outubro 2019

# GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2020 - 2023

## MAPA DE PESSOAL 2020



CÂMARA MUNICIPAL  
Alenquer





## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| MAPA RESUMO POSTOS DE TRABALHO             |                        |           |           |           |             |            |      |
|--|------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------|------------|------|
| CARGO/CATEGORIAS/CARREIRAS                 | N.º POSTOS DE TRABALHO |           |           |           |             |            | OBS. |
|  | Ocupados               | Cativos   | Vagos     | A criar   | A extinguir | TOTAL      |      |
| Diretor de departamento                    | 2                      |           |           |           |             | 2          |      |
| Chefe de divisão                           | 6                      |           |           |           |             | 6          |      |
| Direção intermédia 3.º grau                |                        |           | 2         |           |             | 2          |      |
| Comandante Operacional Municipal           | 1                      |           |           |           |             | 1          |      |
| Técnico Superior                           | 77                     | 13        | 21        | 5         | 5           | 111        |      |
| Técnico Superior Diagnóstico e Terapeutica | 1                      |           |           |           |             | 1          |      |
| Especialista de informática                | 1                      |           |           | 1         |             | 2          |      |
| Técnico de informática                     | 7                      |           | 1         |           |             | 8          |      |
| Coordenador técnico                        | 13                     |           |           | 1         |             | 14         |      |
| Assistente técnico                         | 92                     | 7         | 18        | 5         | 5           | 117        |      |
| Encarregado geral operacional              | 1                      |           |           |           |             | 1          |      |
| Encarregado operacional                    | 11                     |           | 3         |           |             | 14         |      |
| Assistente operacional                     | 371                    | 10        | 23        | 50        | 3           | 451        |      |
| Fiscal Municipal                           | 2                      |           | 2         |           |             | 4          |      |
| <b>SUBTOTAL</b>                            | <b>585</b>             | <b>30</b> | <b>70</b> | <b>62</b> | <b>13</b>   | <b>734</b> |      |





## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| Atribuições/competências/atividades  | Cargos/Carreiras/Categorias      | N.º de postos de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | N.º de postos de trabalho          |          |           |          |             |                        | OBS |                     |
|--|----------------------------------|---------------------------|--|------------------------------------|----------|-----------|----------|-------------|------------------------|-----|---------------------|
|  |                                  |                           |  | Ocupados                           | Cativos  | Vagos     | A Criar  | A extinguir | Total                  |     |                     |
| <b>GABINETES DE APOIO À GESTÃO MUNICIPAL</b>   |                                  |                           |  |                                    |          |           |          |             |                        |     |                     |
| Assessorar o presidente da câmara no desempenho das suas funções, em articulação com os demais órgãos autárquicos e/ou entidades externas, designadamente no que concerne à área de Assessoria e Secretariado, Protocolo e Relações Públicas, Planeamento Estratégico, Fundos Comunitários e Apoio ao Financiamento do Investimento Público e Privado. | Comandante Operacional Municipal | 1                         |  | 1                                  |          |           |          |             | 1                      |     |                     |
|  | Técnico Superior                 | 1                         | 22   | Proteção civil                     | 1        |           | 1        |             |                        | 1   | Novo recrutamento   |
|  |                                  | 1                         |  | Ciências da Comunicação            | 1        |           |          |             |                        | 1   |                     |
|  |                                  | 0                         |  | Engenharia Informática             |          |           | 1        |             | 1                      | 0   |                     |
|  |                                  | 2                         |  | Comunicação Social                 | 1        |           | 2        |             | 1                      | 2   |                     |
|  |                                  | 1                         |  | Ciência Política                   | 1        |           |          |             |                        | 1   |                     |
|  |                                  | 4                         |  | Direito                            | 2        | 1         | 1        |             |                        | 4   |                     |
|  |                                  | 2                         |  | Gestão Autárquica                  | 2        |           |          |             |                        | 2   |                     |
|  |                                  | 2                         |  | Economia                           | 1        |           | 1        |             |                        | 2   |                     |
|  |                                  | 2                         |  | Empreendedorismo                   |          |           |          | 2           |                        | 2   |                     |
|  |                                  | 2                         |  | Designer Gráfico/Comunicação       | 1        |           | 1        |             |                        | 2   | Novo Recrutamento   |
|  |                                  | 1                         |  | S/licenciatura                     | 1        |           |          |             |                        | 1   |                     |
|  |                                  | 1                         |  | Psicologia                         | 1        |           |          |             |                        | 1   |                     |
|  |                                  | 1                         |  | Ciências Sociais/Psicologia Social |          |           |          | 1           |                        | 1   | Mob. intercarreiras |
|  |                                  | 2                         |  | Médico Veterinário                 | 1        |           | 1        |             |                        | 2   |                     |
|  | Especialista de Informática      | 2                         | Informática de Gestão                        | 1                                  |          |           | 1        |             | 2                      |     |                     |
| Técnico Informático  | 5                                | Curso tecnico             | 4  |                                    | 1        |           |          | 5           | Carreiras não revistas |     |                     |
| Fiscal Municipal   | 4                                | 12.º Ano ou equiparado    | 2  |                                    | 2        |           |          | 4           | Carreiras especiais    |     |                     |
| Coordenador Técnico  | 4                                | 12.º Ano ou equiparado    | 4  |                                    |          |           |          | 4           |                        |     |                     |
| Assistente Técnico   | 13                               | 12.º Ano ou equiparado    | 12   | 1                                  | 2        |           | 2        | 13          | Transf. Junta          |     |                     |
| Assistente Operacional   | 6                                | Escolaridade obrigatória  | 8  |                                    | 1        |           | 3        | 6           | Transf. Junta          |     |                     |
| <i>Total</i>   |                                  | <b>57</b>                 |  | <b>44</b>                          | <b>2</b> | <b>15</b> | <b>3</b> | <b>7</b>    | <b>57</b>              |     |                     |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| Atribuições/competências/atividades   | Cargos/Carreiras/Categorias | N.º de postos de trabalho |                          | Área de formação académica e/ou profissional           | N.º de postos de trabalho |          |          |          |             |       | OBS       |   |                     |
|---|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|--|---------------------------|----------|----------|----------|-------------|-------|-----------|---|---------------------|
|   |                             |                           |                          |  | Ocupados                  | Cativos  | Vagos    | A Criar  | A extinguir | Total |           |   |                     |
| <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</b>   |                             |                           |                          |  |                           |          |          |          |             |       |           |   |                     |
| O DAF tem como missão gerir e centralizar a informação relativa à gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de modo a fornecer aos órgãos do município a informação de apoio à decisão, bem como conduzir os processos de aquisição de bens, serviços e de empreitadas respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade | Diretor de Departamento     |                           | 1                        | Economia/ Gestão Autárquica/Recursos Humanos e Direito | 1                         |          |          |          |             |       | 1         |   |                     |
|   |                             | <i>Total</i>              | <b>1</b>                 |  | <b>1</b>                  |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>    |       | <b>1</b>  |   |                     |
| <b>DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO</b>   |                             |                           |                          |  |                           |          |          |          |             |       |           |   |                     |
| A DC tem como missão gerir e centralizar a informação relativa à gestão de recursos humanos, bem como conduzir os processos de aquisição de bens, serviços e de empreitadas respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.   | Chefe de Divisão            |                           | 1                        | Recursos Humanos/Gestão Autárquica e Direito           | 1                         |          |          |          |             |       | 1         |   |                     |
|   | Técnico Superior            | 2                         | 9                        | Gestão Autárquica                                      | 1                         | 1        |          |          |             |       |           | 2 |                     |
|   |                             | 1                         |                          | Línguas e Lit Modernas                                 | 1                         |          |          |          |             |       |           | 1 |                     |
|   |                             | 3                         |                          | Gestão de Recursos humanos                             | 2                         |          | 1        |          |             |       |           | 3 | Mob. Intercarreiras |
|   |                             | 1                         |                          | Contratação Pública                                    |                           |          | 1        |          |             |       |           | 1 |                     |
|   |                             | 1                         |                          | Higiene e Segurança no Trabalho                        |                           |          | 1        |          |             |       |           | 1 | Novo recrutamento   |
|   |                             | 1                         |                          | Psicologia   | 1                         |          |          |          |             |       |           | 1 |                     |
|   | Coordenador Técnico         | 1                         | 1                        | 12.º Ano ou equiparado                                 | 1                         |          |          |          |             |       | 1         |   |                     |
|   | Assistente Técnico          |                           | 11                       | 12.º Ano ou equiparado                                 | 7                         | 1        | 6        |          | 3           | 11    |           |   |                     |
| Assistente Operacional  |                             | 4                         | Escolaridade obrigatória | 4  |                           |          |          |          |             | 4     |           |   |                     |
|   |                             | <i>Total</i>              | <b>26</b>                |  | <b>18</b>                 | <b>2</b> | <b>9</b> | <b>0</b> | <b>3</b>    |       | <b>26</b> |   |                     |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| Atribuições/competências/atividades  | Cargos/Carreiras/Categorias | N.º de postos de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | N.º de postos de trabalho     |          |               |          |             |       | OBS       |    |   |
|--|-----------------------------|---------------------------|--|-------------------------------|----------|---------------|----------|-------------|-------|-----------|----|---|
|  |                             |                           |  | Ocupados                      | Cativos  | Vagos         | A Criar  | A extinguir | Total |           |    |   |
| <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</b>  |                             |                           |  |                               |          |               |          |             |       |           |    |   |
| <b>DIVISÃO ORÇAMENTAL E ADMINISTRATIVA</b>   |                             |                           |  |                               |          |               |          |             |       |           |    |   |
| A DOA tem como missão gerir e centralizar a informação relativa à gestão de recursos financeiros e patrimoniais, de modo a fornecer aos órgãos do município a informação de apoio à decisão, bem como promover a modernização e simplificação administrativa dos serviços. | Chefe de Divisão            | 1                         | Economia/Gestão Autárquica e Direito         | 1                             |          |               |          |             |       | 1         |    |   |
|  | Técnico Superior            | 2                         | 6  | Gestão Autárquica             | 1        | 1             |          |             |       |           | 2  |   |
|  |                             | 0                         |  | Línguas e Literaturas         |          |               | 1        |             | 1     |           | 0  |   |
|  |                             | 1                         |  | Contabilidade e Administração | 1        |               |          |             |       |           |    | 1 |
|  |                             | 1                         |  | Arquivo                       |          |               | 1        |             |       |           |    | 1 |
|  |                             | 2                         |  | Economia                      | 1        | 1             |          |             |       |           |    | 2 |
|  |                             |                           |  | Técnico de Informática        | 2        | Curso técnico | 2        |             |       |           |    |   |
|  | Coordenador Técnico         | 3                         | 12.º Ano ou equiparado                       | 3                             |          |               |          |             |       |           | 3  |   |
|  | Assistente Técnico          | 17                        | 12.º Ano ou equiparado                       | 15                            |          | 2             |          |             |       |           | 17 |   |
|  | Assistente operacional      | 3                         | Escolaridade obrigatória                     | 3                             |          |               |          |             |       |           | 3  |   |
| <i>Total</i>   |                             | <b>32</b>                 |  | <b>27</b>                     | <b>2</b> | <b>4</b>      | <b>0</b> | <b>1</b>    |       | <b>32</b> |    |   |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| Atribuições/competências/atividades  | Cargos/Carreiras/Categorias | N.º de postos de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | N.º de postos de trabalho |          |          |          |             |           | OBS |  |
|--|-----------------------------|---------------------------|--|---------------------------|----------|----------|----------|-------------|-----------|-----|--|
|  |                             |                           |  | Ocupados                  | Cativos  | Vagos    | A Criar  | A extinguir | Total     |     |  |
| <b>DIVISÃO DO URBANISMO</b>  |                             |                           |  |                           |          |          |          |             |           |     |  |
| <p>A DU tem como missão assegurar o licenciamento e o controlo prévio das operações urbanísticas, com incidência na gestão urbanística do município de Alenquer e na instalação de diversas atividades económicas com destaque para a aplicação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), Licenciamento Zero (LZ) e Sistema de Indústria Responsável (SIR), bem como ainda planejar as políticas municipais de segurança rodoviária, cumprindo com rigor, transparência e eficácia, os normativos urbanísticos.</p> | Chefe de Divisão            | 1                         | Arquitetura/Engenharia/Geografia/Direito     | 1                         |          |          |          |             | 1         |     |  |
|  | Técnico superior            | 3                         | 12   | Engenharia Civil          | 2        | 1        |          |             |           | 3   |  |
|  |                             | 4                         |  | Arquitetura               | 4        |          | 1        |             | 1         | 4   |  |
|  |                             | 4                         |  | Geografia                 | 4        |          |          |             |           | 4   |  |
|  |                             | 0                         |  | Engenharia do Ambiente    |          |          | 1        |             | 1         | 0   |  |
|  |                             | 1                         |  | Engenharia do Território  | 1        |          |          |             |           | 1   |  |
|  | Técnico informático         | 1                         | Curso tecnico                                | 1                         |          |          |          |             | 1         |     |  |
|  | Coordenador técnico         | 1                         | 12.º Ano ou equiparado                       | 1                         |          |          |          |             | 1         |     |  |
|  | Assistente técnico          | 9                         | 12.º Ano ou equiparado                       | 8                         | 1        |          |          |             | 9         |     |  |
|  | Assistente operacional      | 2                         | Escolaridade obrigatória                     | 2                         |          |          |          |             | 2         |     |  |
| <i>Total</i>   |                             | <b>26</b>                 |  | <b>24</b>                 | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b>    | <b>26</b> |     |  |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| Atribuições/competências/atividades  | Cargos/Carreiras/Categorias | N.º de postos de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional   | N.º de postos de trabalho                  |         |                   |         |             |       | OBS                       |   |                                      |
|--|-----------------------------|---------------------------|--|--|---------|-------------------|---------|-------------|-------|---------------------------|---|--------------------------------------|
|  |                             |                           |  | Ocupados                                   | Cativos | Vagos             | A Criar | A extinguir | Total |                           |   |                                      |
| <b>DIVISÃO DO POTENCIAL HUMANO E LOCAL</b>   |                             |                           |  |  |         |                   |         |             |       |                           |   |                                      |
| A DPHL tem como missão contribuir para a melhoria do serviço público, incentivando a participação dos cidadãos e contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida local nas áreas da ação social, educação, juventude, saúde, cultura, desporto e desenvolvimento local através de políticas municipais que permitam um melhor acesso a bens e serviços | Chefe de Divisão            | 1                         | Gestão Autárquica/Ciências da Educação/Ação Social/ Serviço Social/Psicologia/Sociologia/ Animação Cultural/comunicação Línguas Lit. Moderna/História/Desporto | 1  |         |                   |         |             |       | 1                         |   |                                      |
| <i>Total</i>   |                             | 1                         |  | 1  |         | 0                 | 0       | 0           | 1     |                           |   |                                      |
| <b>UNIDADE TÉCNICA DO POTENCIAL HUMANO</b>   |                             |                           |  |  |         |                   |         |             |       |                           |   |                                      |
| A UTPH tem como missão contribuir para a melhoria do serviço público nas áreas da ação social, educação, juventude e saúde, através de políticas municipais que permitam um melhor acesso a bens e serviços.   | Direção intermédia 3.º grau | 1                         | Ciências da Educação/Ação Social/ Serviço Social/Psicologia/Sociologia   |  |         | 1                 |         |             |       | 1                         |   |                                      |
|  | Técnico Superior            | 1                         | 20   | Prof. 1.º Ciclo                            | 1       |                   |         |             |       |                           | 1 |                                      |
|  |                             | 3                         |  | Psicologia                                 | 3       |                   |         |             |       |                           | 3 |                                      |
|  |                             | 2                         |  | Animação Cultural                          | 2       |                   |         |             |       |                           | 2 |                                      |
|  |                             | 2                         |  | Ciências da Educação                       |         | 1                 |         | 1           |       |                           | 2 |                                      |
|  |                             | 2                         |  | Serviço Social                             | 1       | 1                 |         |             |       |                           | 2 |                                      |
|  |                             | 1                         |  | Sociologia                                 | 1       |                   |         |             |       |                           | 1 |                                      |
|  |                             | 2                         |  | Psic. Clínica e do Aconselhamento          | 1       |                   | 1       |             |       |                           | 2 | Procedimento a decorrer mob. interna |
|  |                             | 1                         |  | Ciências Sociais/Psic. Social              | 1       |                   |         |             |       |                           | 1 |                                      |
|  |                             | 1                         |  | Educação                                   | 1       |                   |         |             |       |                           | 1 |                                      |
|  |                             | 1                         |  | Política Social                            | 1       |                   |         |             |       |                           | 1 |                                      |
|  |                             | 1                         |  | Reab. e inserção social                    | 1       |                   |         |             |       |                           | 1 |                                      |
|  |                             | 1                         |  | Ciências da Natureza Matemática            | 1       |                   |         |             |       |                           | 1 |                                      |
|  |                             | 2                         |  | Ciências Farmacêuticas/ Saúde/Estatísticas |         |                   |         |             | 2     |                           | 2 |                                      |
|  |                             | Técnica Terapeuta da Fala |  | 1  | 1       | Terapeuta da Fala | 1       |             |       |                           |   | 1                                    |
| Coordenador técnico  | 4                           | 4                         | 12.º Ano ou equiparado   | 3  |         |                   | 1       |             | 4     | Agrupamento de Escolas    |   |                                      |
| Assistente técnico   | 44                          | 44                        | 12.º Ano ou equiparado   | 31   | 2       | 6                 | 5       |             | 44    | Lugares a criar da        |   |                                      |
| Encarregado Operacional  | 7                           | 7                         | Escolaridade obrigatória   | 5  |         | 2                 |         |             | 7     | transfêrencia da Educação |   |                                      |
| Assistente Operacional   | 265                         | 265                       | Escolaridade obrigatória   | 217  | 6       | 5                 | 37      |             | 265   | e Saúde                   |   |                                      |
| <i>Total</i>   |                             | 342                       |  | 271  | 10      | 15                | 46      | 0           | 342   |                           |   |                                      |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| Atribuições/competências/atividades  | Cargos/Carreiras/Categorias | N.º de postos de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | N.º de postos de trabalho  |                        |       |         |             |       | OBS |    |  |
|--|-----------------------------|---------------------------|--|--|------------------------|-------|---------|-------------|-------|-----|----|--|
|  |                             |                           |  | Ocupados   | Cativos                | Vagos | A Criar | A extinguir | Total |     |    |  |
| <b>DIVISÃO DO POTENCIAL HUMANO E LOCAL</b>   |                             |                           |  |  |                        |       |         |             |       |     |    |  |
| <b>UNIDADE TÉCNICA DO POTENCIAL LOCAL</b>  |                             |                           |  |  |                        |       |         |             |       |     |    |  |
| Tem como missão promover, valorizar e apoiar a cultura, o desporto e o desenvolvimento local, incentivando a participação dos cidadãos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida local e coesão social. | Direção intermédia 3.º grau |                           | 1  | Gestão Autárquica/Psicologia /Sociologia/Animação cultural/Comunicação/Ling.Lit Moderna/História/Desporto /Marketing/Cinema.Com.Imagem |                        |       | 1       |             |       | 1   |    |  |
|  | Técnico Superior            |                           | 1  | Recursos Humanos   | 1                      |       |         |             |       |     | 1  |  |
|  |                             |                           | 1  | Lic. Linguística   | 1                      |       |         |             |       |     | 1  |  |
|  |                             |                           | 1  | Cinema, Comunicação e Imagem   |                        | 1     |         |             |       |     | 1  |  |
|  |                             |                           | 2  | Jornalismo   | 2                      |       |         |             |       |     | 2  |  |
|  |                             |                           | 4  | História   | 4                      |       |         |             |       |     | 4  |  |
|  |                             |                           | 2  | Línguas e Literaturas  | 2                      |       |         |             |       |     | 2  |  |
|  |                             |                           | 1  | Desporto/Condição Física   | 1                      |       |         |             |       |     | 1  |  |
|  |                             |                           | 1  | Ciências do Desporto e Ed. Física  | 1                      |       |         |             |       |     | 1  |  |
|  |                             |                           | 4  | Ciências da Informação   | 4                      |       |         |             |       |     | 4  |  |
|  |                             |                           | 1  | Reabilitação e Inserção Social   | 1                      |       |         |             |       |     | 1  |  |
|  |                             | 1                         | Gestão de marketing                          | 1  |                        |       |         |             |       | 1   |    |  |
|  |                             | 2                         | Turismo                                      | 1  |                        | 1     |         |             |       | 2   |    |  |
|  |                             | Assistente Técnico        |  | 16   | 12.º Ano ou equiparado | 13    | 2       | 1           |       |     | 16 |  |
|  | Encarregado Operacional     |                           | 1  | Escolaridade obrigatória   | 1                      |       |         |             |       | 1   |    |  |
|  | Assistente Operacional      |                           | 14   | Escolaridade obrigatória   | 13                     |       | 1       |             |       | 14  |    |  |
|  | <i>Total</i>                |                           | 53   |  | 46                     | 3     | 4       | 0           | 0     | 53  |    |  |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| Atribuições/competências/atividades  | Cargos/Carreiras/Categorias | N.º de postos de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional                   | N.º de postos de trabalho |        |       |         |             |       | OBS           |
|--|-----------------------------|---------------------------|--|---------------------------|--------|-------|---------|-------------|-------|---------------|
|  |                             |                           |  | Ocupados                  | Cativo | Vagos | A Criar | A extinguir | Total |               |
| <b>DEPARTAMENTO OPERATIVO</b>  |                             |                           |  |                           |        |       |         |             |       |               |
| O DO tem como missão gerir (acompanhar e fiscalizar) os sistemas de abastecimento público, saneamento e promover as medidas de proteção do ambiente e da saúde pública, bem como propor a criação de espaços verdes e assegurar a sua manutenção em condições de permanente uso público, e ainda o exercício das competências relativas à gestão de espaços públicos e dos serviços urbanos. | Diretor de Departamento     | 1                         | Arquitetura, Engenharia, Gestão de Empresas e Recursos Humanos | 1                         |        |       |         |             |       | 1             |
|  | Técnico Superior            | 1                         | Gestão de Empresas   | 1                         |        |       |         |             |       | 1             |
|  |                             | 1                         | Engenharia e Gestão Industrial                                 | 1                         |        |       |         |             |       | 1             |
|  |                             | 1                         | Recursos Humanos   |                           | 1      |       |         |             |       | 1             |
|  |                             | 1                         | Engenharia Eletromecânica                                      | 1                         |        |       |         |             |       | 1             |
|  | Coordenador Técnico         | 1                         | 12.º Ano ou equiparado   | 1                         |        |       |         |             |       | 1             |
|  | Assistente técnico          | 3                         | 12.º Ano ou equiparado   | 2                         |        | 1     |         |             |       | 3             |
|  | Encarregado Operacional     | 1                         | Escolaridade obrigatória                                       | 1                         |        |       |         |             |       | 1             |
|  | Assistente Operacional      | 41                        | Escolaridade obrigatória                                       | 30                        | 2      | 9     |         |             |       | 41            |
| <i>Total</i>   |                             | 51                        |  | 38                        | 3      | 10    | 0       | 0           | 51    |               |
| <b>DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS</b>   |                             |                           |  |                           |        |       |         |             |       |               |
| A DOM tem como missão programar e controlar trabalhos de construção civil por empreitada ou administração direta, elaborar estudos e pareceres sobre estabilidade de vias, estruturas e equipamentos.  | Chefe de Divisão            | 1                         | Arquitetura, Engenharia, Gestão de Empresas                    | 1                         |        |       |         |             |       | 1             |
|  | Técnico Superior            | 6                         | Engenharia Civil   | 4                         | 2      |       |         |             |       | 6             |
|  |                             | 2                         | Engenharia Eletrotécnica                                       | 2                         |        |       |         |             |       | 2             |
|  |                             | 2                         | Arquitetura Paisagista   | 1                         |        | 1     |         |             |       | 2             |
|  |                             | 3                         | Arquitetura  | 1                         | 1      | 1     |         |             |       | 3             |
|  | Assistente Técnico          | 3                         | 12.º Ano ou equiparado   | 3                         |        |       |         |             |       | 3             |
|  | Encarregado Operacional     | 3                         | Escolaridade obrigatória                                       | 3                         |        |       |         |             |       | 3             |
| Assistente Operacional   | 36                          | Escolaridade obrigatória  | 31   |                           | 2      | 3     |         |             | 36    | Novos recrut. |
| <i>Total</i>   |                             | 56                        |  | 46                        | 3      | 4     | 3       | 0           | 56    |               |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### MAPA DE PESSOAL - 2020

| Atribuições/competências/atividades  | Cargos/Carreiras/Categorias   | N.º de postos de trabalho | Área de formação académica e/ou profissional | N.º de postos de trabalho |          |          |           |             |           | OBS                   |  |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|---------------------------|----------|----------|-----------|-------------|-----------|-----------------------|--|
|  |                               |                           |  | Ocupados                  | Cativo   | Vagos    | A Criar   | A extinguir | Total     |                       |  |
| <b>DEPARTAMENTO OPERATIVO</b>  |                               |                           |  |                           |          |          |           |             |           |                       |  |
| <b>DIVISÃO DE AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA</b>   |                               |                           |  |                           |          |          |           |             |           |                       |  |
| Promove ações de educação ambiental e campanhas públicas de sensibilização, acompanha e controla a qualidade ambiental, emite pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou a qualidade ambiental, desenvolve contactos com entidades públicas e privadas relacionadas com a defesa e qualidade ambiental com vista à resolução de problemas detectados e ao estabelecimento de ações e princípios adequados à manutenção da boa qualidade ambiental. | Chefe de Divisão              | 1                         | Arquitetura, Engenharia, Gestão de Empresas  | 1                         |          |          |           |             |           | 1                     |  |
|  | Técnico Superior              | 2                         | 4  | Engenharia do Ambiente    | 2        |          |           |             |           | 2                     |  |
|  |                               | 1                         |  | Engenharia agronómica     |          | 1        |           |             | 1         | Proc conc. a decorrer |  |
|  |                               | 1                         |  | Biologia                  |          |          | 1         |             | 1         |                       |  |
|  | Assistente Técnico            | 1                         | 12.º Ano ou equiparado                       | 1                         |          |          |           |             | 1         |                       |  |
|  | Encarregado Geral Operacional | 1                         | Escolaridade obrigatória                     | 1                         |          |          |           |             | 1         |                       |  |
|  | Encarregado Operacional       | 2                         | Escolaridade obrigatória                     | 1                         |          | 1        |           |             | 2         |                       |  |
|  | Assistente Operacional        | 80                        | Escolaridade obrigatória                     | 63                        | 2        | 5        | 10        |             | 80        | Novos recrut.         |  |
|  | <i>Total</i>                  | <b>89</b>                 |  | <b>69</b>                 | <b>3</b> | <b>7</b> | <b>10</b> | <b>0</b>    | <b>89</b> |                       |  |





## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Nos termos do art.29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os mapas de pessoal contêm a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhe correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria;

A caracterização dos postos de trabalho por atividade da Câmara Municipal de Alenquer foi elaborada com base em:

- Conteúdos funcionais de carreiras por grupos de pessoal;
- Consultas realizadas no site da Direção Geral da Administração e do Emprego Público;
- Consultas a vários mapas de pessoal de outras Câmaras Municipais.

A caracterização dos postos de trabalho por atividade que constam neste documento reflete de forma genérica as funções que os trabalhadores exercem no seu posto de trabalho, bem como as atividades inerentes aos postos de trabalho ocupados e a ocupar, todos previstos no Mapa de Pessoal de 2020, tendo como consequência um documento de apoio para a definição dos conteúdos funcionais para a gestão adequada dos recursos humanos sendo atualizado e adaptado tendo em conta as atividades de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, conforme as necessidades e as mudanças ocorridas nos serviços municipais.

A atividade que cada trabalhador exerce, não prejudica o exercício de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o mesmo detenha qualificação profissional adequada, mesmo não descritas no conteúdo funcional das carreiras gerais (Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional).

A caracterização é efetuada de acordo com os cargos/carreira/categorias, atribuições/competências/atividades, área académica e/ou profissional, número de postos de trabalho ocupados, cativos, vagos, a criar e a extinguir, numerados, correspondendo-lhe uma referência (letra / versus categoria).



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

| Perfil  | Cargos/Carreiras/<br>Categorias         | Atribuições/competências/atividades   | Área de formação académica e/ou<br>profissional  | N.º Posto de trabalho |         |       |         |             |       | Posto de<br>trabalho<br>N.º / Ref.ª |
|---|---|---|--|-----------------------|---------|-------|---------|-------------|-------|-------------------------------------|
|   |   |   |  | Ocupados              | Cativos | Vagos | A Criar | A extinguir | Total |                                     |
| Capacidade de liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores no esforço conjunto para melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço. | Diretor de departamento                 | Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes da unidade orgânica. Desenvolve a sua atividade de harmonia com os princípios gerais nos termos da Lei. | Nos termos da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. | 2                     |         |       |         |             | 2     | 1 TS                                |
|   | Chefe de divisão                        | Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade orgânica, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência da divisão e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. Desenvolve a sua atividade de harmonia com os princípios gerais nos termos da Lei.                      | Nos termos da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. | 6                     |         |       |         |             | 6     | 2 TS                                |
|   | Chefe de direção intermédia de 3.º grau | Dirigir os serviços compreendidos na respetiva unidade técnica, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência da divisão e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. Desenvolve a sua atividade de harmonia com os princípios gerais nos termos da Lei.                       | Nos termos da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. |                       |         | 2     |         |             | 2     | 3 TS                                |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

|  |                  |  |   |   |   |   |   |   |      |       |
|--|------------------|--|---|---|---|---|---|---|------|-------|
| Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.<br>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. | Técnico superior | Estuda, planeia, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, nos domínios da sua área de formação académica e /ou profissional, bem como no âmbito das atribuições e competências do serviço onde se encontra inserido; Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. | Lic. Linguística                          | 1 |   |   |   | 1 | 4 TS |       |
|  |                  |  | Engenharia Informática                    |   |   | 1 |   | 1 | 0    | 5 TS  |
|  |                  |  | Comunicação Social                        | 1 |   | 2 |   | 1 | 2    | 6 TS  |
|  |                  |  | Gestão de Marketing                       | 1 |   |   |   | 1 | 1    | 7 TS  |
|  |                  |  | Jornalismo                                | 2 |   |   |   |   | 2    | 8 TS  |
|  |                  |  | Cinema, Com, Imagem                       |   | 1 |   |   |   | 1    | 9 TS  |
|  |                  |  | Engenharia Agronómica                     |   | 1 |   |   |   | 1    | 10 TS |
|  |                  |  | Ciência Política                          | 1 |   |   |   |   | 1    | 11 TS |
|  |                  |  | Direito                                   | 2 | 1 | 1 |   |   | 4    | 12 TS |
|  |                  |  | Gestão Autárquica                         | 4 | 2 |   |   |   | 6    | 13 TS |
|  |                  |  | Economia                                  | 2 | 1 | 1 |   |   | 4    | 14 TS |
|  |                  |  | s/licenciatura                            | 1 |   |   |   |   | 1    | 15 TS |
|  |                  |  | Médico Veterinário                        | 1 |   | 1 |   |   | 2    | 16 TS |
|  |                  |  | Biologia                                  |   |   | 1 |   |   | 1    | 17 TS |
|  |                  |  | Psicologia                                | 5 |   |   |   |   | 5    | 18 TS |
|  |                  |  | Línguas e literaturas / modernas          | 3 |   | 1 |   | 1 | 3    | 19 TS |
|  |                  |  | Arquitetura                               | 5 | 1 | 2 |   | 1 | 7    | 20 TS |
|  |                  |  | Geografia                                 | 4 |   |   |   |   | 4    | 21 TS |
|  |                  |  | Engenharia do Território                  | 1 |   |   |   |   | 1    | 22 TS |
|  |                  |  | Prof. 1.º Ciclo                           | 1 |   |   |   |   | 1    | 23 TS |
|  |                  |  | Animação Cultural                         | 2 |   |   |   |   | 2    | 24 TS |
|  |                  |  | Ciências da Educação                      |   | 1 |   | 1 |   | 2    | 25 TS |
|  |                  |  | Serviço Social                            | 1 | 1 |   |   |   | 2    | 26 TS |
|  |                  |  | Sociologia                                | 1 |   |   |   |   | 1    | 27 TS |
|  |                  |  | Psicologia Clínica e do Aconselhamento    | 1 |   | 1 |   |   | 2    | 28 TS |
|  |                  |  | Empreendedorismo                          |   |   |   | 2 |   | 2    | 29 TS |
|  |                  |  | Reabilitação e inserção social            | 2 |   |   |   |   | 2    | 30 TS |
|  |                  |  | História                                  | 4 |   |   |   |   | 4    | 31 TS |
|  |                  |  | Desporto/Condição Física                  | 1 |   |   |   |   | 1    | 32 TS |
|  |                  |  | Ciências do Desporto e Ed. Física         | 1 |   |   |   |   | 1    | 33 TS |
|  |                  |  | Ciências da Comunicação                   | 1 |   |   |   |   | 1    | 34 TS |
|  |                  |  | Gestão de Empresas                        | 1 |   |   |   |   | 1    | 35 TS |
|  |                  |  | Engenharia e Gestão Industrial            | 1 |   |   |   |   | 1    | 36 TS |
|  |                  |  | Recursos Humanos                          | 3 | 1 | 1 |   |   | 5    | 37 TS |
|  |                  |  | Engenharia Eletromecânica                 | 1 |   |   |   |   | 1    | 38 TS |
|  |                  |  | Engenharia Civil                          | 6 | 3 |   |   |   | 9    | 39 TS |
|  |                  |  | Engenharia Eletrotécnica                  | 2 |   |   |   |   | 2    | 40 TS |
|  |                  |  | Arquitetura Paisagista                    | 1 |   | 1 |   |   | 2    | 41 TS |
|  |                  |  | Engenharia do Ambiente                    | 2 |   | 1 |   | 1 | 2    | 42 TS |
|  |                  |  | Turismo                                   | 1 |   | 1 |   |   | 2    | 43 TS |
|  |                  |  | Arquivo                                   |   |   | 1 |   |   | 1    | 44 TS |
|  |                  |  | Contabilidade e Administração             | 1 |   |   |   |   | 1    | 45 TS |
|  |                  |  | Ciências da Informação                    | 4 |   |   |   |   | 4    | 46 TS |
|  |                  |  | Ciências da Natureza Matemática           | 1 |   |   |   |   | 1    | 47 TS |
|  |                  |  | Pólitica Social                           | 1 |   |   |   |   | 1    | 48 TS |
|  |                  |  | Ciências Sociais / Psicologia Social      | 1 |   | 1 |   |   | 2    | 49 TS |
|  |                  |  | Designer Gráfico                          | 1 |   | 1 |   |   | 2    | 50 TS |
|  |                  |  | Contratação Pública                       |   |   | 1 |   |   | 1    | 51 TS |
|  |                  |  | Higiene e seg. trabalho                   |   |   | 1 |   |   | 1    | 52 TS |
|  |                  |  | Proteção Civil                            |   |   | 1 |   |   | 1    | 53 TS |
|  |                  |  | Educação                                  | 1 |   |   |   |   | 1    | 54 TS |
|  |                  |  | Ciências Farmaceuticas/Saúde/estatísticas |   |   |   | 2 |   | 2    | 55 TS |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

|  |  |  |  |          |  |  |  |  |          |              |
|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|----------|--------------|
| <p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço. Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização</p> | <p>Técnico superior de diagnóstico e terapêutica</p> | <p>Executa tarefas de avaliação, diagnóstico, tratamento, formação de outros técnicos e estudo científico da comunicação humana e alterações relacionadas (por exemplo, problemas de voz, problemas de articulação, problemas de fluência e de linguagem), quer estas sejam de ordem congénita ou adquirida, em crianças e adultos. Compete, igualmente, ao Terapeuta da Fala atuar no sentido de prevenir possíveis alterações.</p>   | <p>Terapeuta da Fala</p>                                 | <p>1</p> |  |  |  |  | <p>1</p> | <p>56 TS</p> |
| <p>Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviços municipais, exercendo-a de forma disponível e diligente.</p>  | <p>Comandante Operacional Municipal</p>              | <p>Comandar operações no âmbito da Proteção Civil, incluindo todas as atividades relacionadas com o Socorro e salvamento; Organizar teatros de operações, formar e comandar equipas de intervenção nos vários cenários de crise, relacionadas com o socorro e salvamento em Proteção Civil, bem como todas as atividades descritas na Lei Orgânica dos Bombeiros e Proteção Civil e da CMA; Colaborar com outras Entidades/Instituições no âmbito da Proteção Civil, relativamente vistorias a Estabelecimentos; Colaborar na elaboração de planos de emergência e formação, entre outras.</p> | <p>Nos termos do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13/04.</p> | <p>1</p> |  |  |  |  | <p>1</p> | <p>57COM</p> |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

|  |                                    |   |  |          |         |          |         |          |         |              |
|--|------------------------------------|---|--|----------|---------|----------|---------|----------|---------|--------------|
| <p>Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.</p> | <p>Especialista de Informática</p> | <p>Desempenhar funções de conceção e aplicação na área de gestão e arquitetura de sistemas de informação; predominantemente, conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da CMA; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos(TIC).<br/>Desempenhar funções de conceção e aplicação na área de infraestruturas tecnológicas, predominantemente, planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, assegurando a respetiva gestão e manutenção;<br/>Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados. Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados., entre outras atividades nos domínios da sua área de formação académica e /ou profissional.</p> | <p>Nos termos do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13/04.</p> | <p>1</p> | <p></p> | <p>1</p> | <p></p> | <p>2</p> | <p></p> | <p>58 EI</p> |
|--|------------------------------------|---|--|----------|---------|----------|---------|----------|---------|--------------|



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

|  |                               |   |   |   |  |   |  |   |  |       |
|--|-------------------------------|---|---|---|--|---|--|---|--|-------|
| <p>Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento. Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.</p> | <p>Técnico de Informática</p> | <p>Desempenhar funções inerentes à área de engenharia de infraestruturas tecnológicas, predominantemente, instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas. Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, de forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.</p> | <p>Nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03.</p> | 7 |  | 1 |  | 8 |  | 59 TI |
|--|-------------------------------|---|---|---|--|---|--|---|--|-------|



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

|   |                            |   |   |           |         |          |         |           |         |              |
|---|----------------------------|---|---|-----------|---------|----------|---------|-----------|---------|--------------|
| <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p>   | <p>Fiscal Municipal</p>    | <p>Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território;<br/>Prestar informações sobre situações de facto com vista a instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.</p> | <p>12.º Ano<br/>ou equiparado<br/>(Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20/8)</p> | <p>2</p>  | <p></p> | <p>2</p> | <p></p> | <p>4</p>  | <p></p> | <p>60 FM</p> |
| <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Capacidade de liderar e motivar os seus trabalhadores</p> | <p>Coordenador Técnico</p> | <p>Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p>   | <p>12.º Ano<br/>ou equiparado</p>   | <p>13</p> | <p></p> | <p>1</p> | <p></p> | <p>14</p> | <p></p> | <p>61 AT</p> |



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

|   |                                      |   |                                     |           |          |           |          |          |            |              |
|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------|----------|-----------|----------|----------|------------|--------------|
| <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p>   | <p>Assistente Técnico</p>            | <p>Executa tarefas de natureza executiva, enquadrada em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato, património, arquivo, expediente e ação social.</p>                                    | <p>12.º Ano<br/>ou equiparado</p>   | <p>92</p> | <p>7</p> | <p>18</p> | <p>5</p> | <p>5</p> | <p>117</p> | <p>62 AT</p> |
| <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Capacidade de liderar e motivar os seus trabalhadores</p> | <p>Encarregado Geral Operacional</p> | <p>Chefia o pessoal de carreira de assistente operacional;<br/>Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividades sob supervisão;<br/>Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das atividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades.</p> | <p>Escolaridade<br/>Obrigatória</p> | <p>1</p>  |          |           |          |          | <p>1</p>   | <p>63 AO</p> |





## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

### ANEXO I - MAPA DE PESSOAL - 2020 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

|   |                                |  |                                 |            |           |           |           |           |                      |
|---|--------------------------------|--|---------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------------|
| <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Capacidade de liderar e motivar os seus trabalhadores</p> | <p>Encarregado Operacional</p> | <p>Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Substituir o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.</p> | <p>Escolaridade Obrigatória</p> | <p>11</p>  | <p>3</p>  | <p></p>   | <p></p>   | <p>14</p> | <p>64 AO</p>         |
| <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p>   | <p>Assistente Operacional</p>  | <p>Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos, nomeadamente nas áreas de ação social escolar, guarda-noturno, limpeza, jardins, electricista, etc.; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>        | <p>Escolaridade Obrigatória</p> | <p>371</p> | <p>10</p> | <p>23</p> | <p>50</p> | <p>3</p>  | <p>451<br/>65 AO</p> |
| <p><b>TOTAL</b></p>   |                                |  |                                 | <p>585</p> | <p>30</p> | <p>70</p> | <p>62</p> | <p>13</p> | <p>734</p>           |