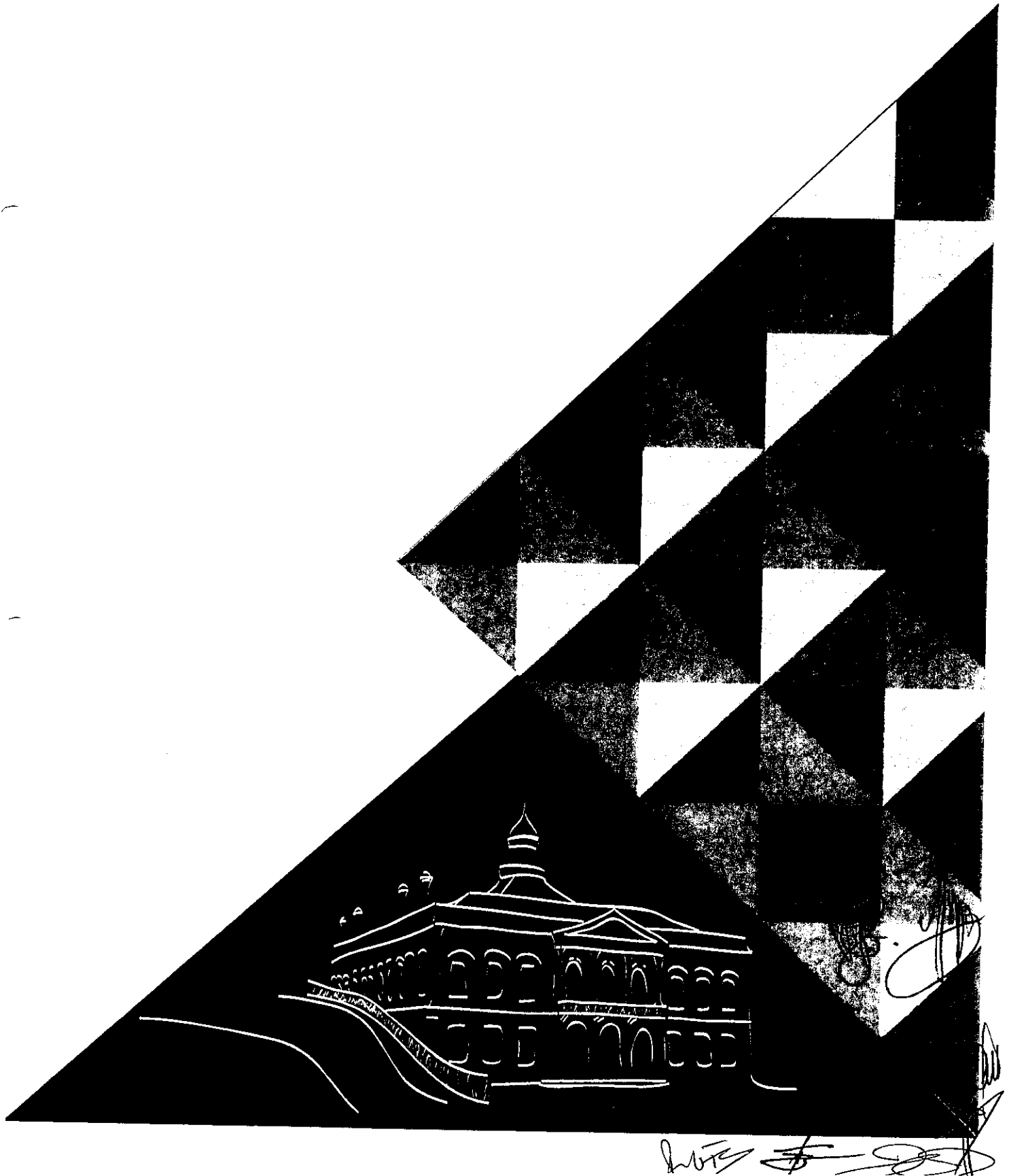
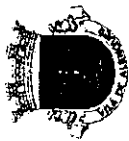




CÂMARA MUNICIPAL  
Alenquer

# \_MAPA DE PESSOAL





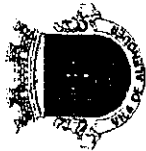
## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(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 - 2016

| CARGO/CATEGORIAS/CARRERAS        | N.º de postos de trabalho |           |          |             |            | Obs. |
|----------------------------------|---------------------------|-----------|----------|-------------|------------|------|
|                                  | Ocupados                  | 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                 | 68                        | 23        | 7        | 1           | 97         |      |
| Técnica Terapeuta da Fala        | 1                         |           |          |             | 1          |      |
| Especialista de informática      | 1                         |           |          |             | 1          |      |
| Técnico de informática           | 6                         | 1         |          |             | 7          |      |
| Coordenador técnico              | 13                        |           |          |             | 13         |      |
| Assistente técnico               | 103                       | 10        |          | 3           | 110        |      |
| Encarregado geral operacional    | 1                         |           |          |             | 1          |      |
| Encarregado operacional          | 12                        |           |          |             | 12         |      |
| Assistente operacional           | 354                       | 40        |          | 5           | 389        |      |
| Fiscal Municipal                 | 2                         |           |          |             | 2          |      |
| <b>SUBTOTAL</b>                  | <b>570</b>                | <b>76</b> | <b>7</b> | <b>9</b>    | <b>644</b> |      |

*[Handwritten signatures and initials]*



## 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 - 2016 - 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:

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

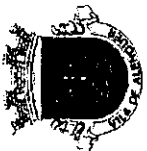
- Conteúdos funcionais de carreiras por grupos de pessoal;
- Consultas realizadas no site da Direção Geral da Administração e do Emprego Público;
- Consultas a vários mapas de pessoal de outras Câmaras Municipais.

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 2016, 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 e não ocupados, 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 - 2016 - 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. 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 | Lic. Linguística                       | 1 | 1 | 4 TS  |
|   |                  | Informática de Gestão                  | 1 | 1 | 5 TS  |
|   |                  | Comunicação Social                     | 2 | 2 | 6 TS  |
|   |                  | Gestão de Marketing                    | 1 | 1 | 7 TS  |
|   |                  | Jornalismo                             | 2 | 2 | 8 TS  |
|   |                  | Cinema, Com. Imagem                    | 1 | 1 | 9 TS  |
|   |                  | Engenharia Agrónoma                    | 1 | 1 | 10 TS |
|   |                  | Ciência Política                       | 1 | 1 | 11 TS |
|   |                  | Direito                                | 2 | 2 | 12 TS |
|   |                  | Gestão Autárquica                      | 3 | 2 | 13 TS |
|   |                  | Economia                               | 3 | 1 | 14 TS |
|   |                  | Licenciatura                           | 1 | 1 | 15 TS |
|   |                  | Médico Veterinário                     | 1 | 1 | 16 TS |
|   |                  | Línguas e Lit Modernas                 | 1 | 1 | 17 TS |
|   |                  | Psicologia                             | 5 | 5 | 18 TS |
|   |                  | Línguas e literaturas                  | 3 | 3 | 19 TS |
|   |                  | Arquitetura                            | 7 | 1 | 20 TS |
|   |                  | Geografia                              | 3 | 1 | 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 | 25 TS |
|   |                  | Serviço Social                         | 2 | 2 | 26 TS |
|   |                  | Sociologia                             | 1 | 1 | 27 TS |
|   |                  | Psicologia Clínica e do Aconselhamento | 1 | 1 | 28 TS |
|   |                  | Bac. Ação Social                       | 1 | 1 | 29 TS |
|   |                  | Reabilitação e inserção social         | 2 | 2 | 30 TS |
|   |                  | História                               | 3 | 1 | 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                       | 1 | 4 | 37 TS |
|   |                  | Engenharia Eletromecânica              | 1 | 1 | 38 TS |
|   |                  | Engenharia Civil                       | 4 | 2 | 39 TS |
|   |                  | Engenharia Eletrotécnica               | 1 | 2 | 40 TS |
|   |                  | Arquitetura Paisagista                 | 1 | 1 | 41 TS |
|   |                  | Engenharia do Ambiente                 | 1 | 1 | 42 TS |
|   |                  | Turismo                                | 1 | 1 | 43 TS |
|   |                  | Arquivo                                | 1 | 1 | 44 TS |
|   |                  | Contabilidade e Administração          | 1 | 1 | 45 TS |
|   |                  | Ciências da Informação                 | 2 | 2 | 46 TS |
|   |                  | Ciências da Natureza Matemática        | 1 | 1 | 47 TS |
|   |                  | Política Social                        | 1 | 1 | 48 TS |
|   |                  | Ciências Sociais / Psicologia Social   | 1 | 2 | 49 TS |
|   |                  | Designer                               | 1 | 1 | 50 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 - 2016 - 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>Terapeuta da Fala</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>1</p> | <p>51 TS</p> |  |
| <p>Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço municipal, 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>1</p> | <p>52COM</p> |  |



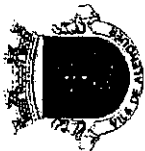
# CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(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 - 2016 - 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, planejar 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.<br/>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>1</p> <p>Nos termos do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13/04.</p> | <p>53 EI</p> |
|--|------------------------------------|--|---|--------------|

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below.



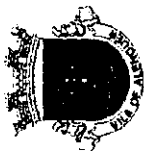
# CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(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 - 2016 - 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. Projeetar, 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 106/2002, de 13/04.</p> | <p>6</p> | <p>1</p> | <p>54 TI</p> |
|--|--|--|----------|----------|--------------|



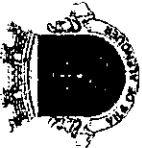


## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(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 - 2016 - 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 ou equiparado</p> | <p>2</p>  | <p>55 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 ou equiparado</p> | <p>13</p> | <p>56 AT</p> |

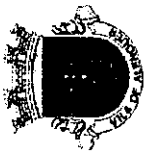


## CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

(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 - 2016 - RESUMO DA CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

| Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.  | Assistente Técnico            | 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 actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato, património, arquivo, expediente e acção social.                             | 12.º Ano ou equiparado   | 103 | 10 | 3 | 57 AT |
|--|-------------------------------|---|--------------------------|-----|----|---|-------|
| Capacidade para integrar no exercício da sua actividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Capacidade de liderar e motivar os seus trabalhadores | Encarregado Geral Operacional | Chefe o pessoal de carreira de assistente operacional; Coordenar todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de actividades sob supervisão; Elaborar relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das actividades que são de sua responsabilidade, em articulação com o plano de actividades. | Escolaridade Obrigatória | 1   |    |   | 58 AO |



## 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 - 2016 - 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 de 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<br/>Obrigatória</p> | <p>12</p>  |           |          |   |     |
|--|--------------------------------|--|-------------------------------------|------------|-----------|----------|---|-----|
| <p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector de 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<br/>Obrigatória</p> | <p>354</p> | <p>40</p> | <p>5</p> |   |     |
| <b>SUBTOTAL</b>  |                                |  |                                     | 570        | 76        | 7        | 9 | 644 |