

*[Handwritten signatures and initials]*

# PARTE III

---

## MAPA DE PESSOAL

## Fundamentação do Mapa de Pessoal – Orçamento 2016

Conforme disposto no artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprova a Lei geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o Município aprova anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução.

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho que o Município necessita com vista ao cumprimento das atividades e compromissos assumidos e está caracterizado em função das atribuições e competências dos ocupantes dos lugares, dos cargos carreiras e categorias que lhes correspondam e, sempre que imprescindível, da habilitação académica de que os trabalhadores devem ser titulares e do respetivo perfil de competências.

A competência para a aprovação do mapa de pessoal, conforme consta do n.º 4 do artigo 29.º da LTFP, é da entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, a Assembleia Municipal.

Para o ano de 2016, a estimativa de custos com o pessoal reflete uma manutenção da despesa face ao previsto para o ano de 2015, pois configura a importância de 7.866.000,00€.

A manutenção dos custos com o pessoal assenta essencialmente no facto de, apesar de um ligeiro aumento do número de trabalhadores, de 335 para 348, este aumento resultar de previsões de recrutamento já contempladas para o exercício anterior. Por outro lado, com a redistribuição de recursos humanos decorrente da alteração à estrutura, com a flexibilização dos períodos de trabalho, que se prevê concluída ainda em 2015, por força do Acordo Coletivo de Empregador Público, há razões para uma previsão mais contida no âmbito dos suplementos remuneratórios.

No âmbito das medidas de apoio social e de promoção do emprego, o Município mantém as verbas destinadas à reinserção profissional de pessoas em situação de desemprego, garantindo que continuará um parceiro ativo na procura de soluções para as famílias e para os trabalhadores.

O rácio do número de trabalhadores por número de habitantes da região mantém-se um pouco acima dos 6 trabalhadores por mil habitantes, continuando com boa dinâmica face a outros Municípios.

# MAPA DE PESSOAL 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
<b>Gabinete de Apoio à Presidência</b>					
Assessorar o executivo em permanência, na preparação da sua atuação técnica, política e administrativa; organizar a agenda e as audiências públicas e o atendimento da população, visando a resolução dos seus problemas e a satisfação dos seus anseios; prestar assessoria nas áreas das relações públicas e comunicação; exercer outras funções que lhe sejam cometidas por despacho.	Técnico Superior	1 1b)			
Secretariar, organizar a agenda e as audiências do Presidente da Câmara; rececionar, tratar e direcionar todo o expediente dirigido ao Presidente da Câmara; exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, inerentes à assessoria e secretariado do Gabinete, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	1			
<b>Subtotal</b>		<b>2</b>			
<b>Gabinete de Apoio à Vereação</b>					

*[Handwritten signatures and initials]*

# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho		Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Prestar assessoria na área das relações públicas, e da comunicação social; promover junto da população, a imagem do município enquanto instituição ao serviço da comunidade; promover a informação dos munícipes, sobre as posições e as atividades do município; estimular uma comunicação útil e	Técnico Superior	2	1a)	Comunicação Social		
Monitorização diária da informação, audiovisual, leitura e recorte de jornais (clipping), e demais funções relativas a matérias de comunicação social; exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Gabinete de Comunicação.	Assistente Técnico	1				
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos	Assistente Operacional	2	1b)			
<b>Subtotal</b>		<b>5</b>				

**Serviço TIC e Modernização Administrativa**

# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Auditoria e Qualidade. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos					
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Auditoria e Qualidade, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.					
<b>Subtotal</b>					
<b>Unidade Flexível de 3º Grau Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo</b>					
Funções de direção e coordenação da Unidade Flexível Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido.	Dirigente Intermédio 3.º Grau	1 1d)		1 (Relações Internacionais;Economia)	
Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.					
<b>Subtotal</b>					
<b>Serviço de Candidaturas</b>					
<b>1</b>					

# MAPA DE PESSOAL

## 2016

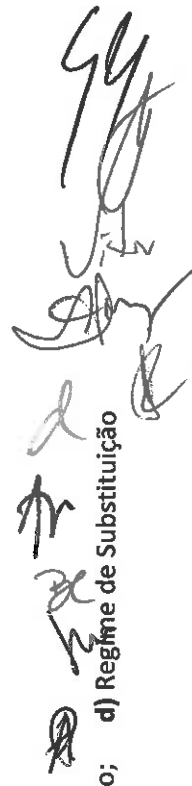


Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho		Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Veterinária, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Encarregado Operacional	1				
	Assistente Operacional	1				
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Veterinária, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.						
<b>Subtotal</b>		<b>3</b>				
<b>Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro</b>						
Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, designadamente no âmbito da Divisão Recursos Humanos, da Divisão Financeira, dos Serviços Jurídico, de Contraordenações e Fiscalização, e da Unidade Flexível de 3.º grau Administrativa e de Atendimento, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem	Dirigente Intermédio de 1.º Grau Diretor de Departamento	1				

# MAPA DE PESSOAL

## 2016

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
<b>Serviço de Atendimento</b>					
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes à Unidade Flexível Administrativa e de Atendimento, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	6			
		2a)			
<b>Subtotal 6</b>					
<b>Serviço Administrativo</b>					
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à Unidade Flexível Administrativa e de Atendimento. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e	Técnico Superior	2	Administração Regional e Autárquica		
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes à Unidade Flexível Administrativa e de Atendimento, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	5			



# MAPA DE PESSOAL

## 2016

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
<b>Subtotal</b>					
<b>Serviço de Contraordenações e Execução Fiscais</b>					
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Contraordenações e execuções fiscais. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	1		1a) b)	
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Contraordenações e Execução Fiscais, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	3		1a); 1b);	
<b>Subtotal</b>					
<b>Serviço de Fiscalização</b>					
<b>Subtotal</b>					



# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Património. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	1	Planeamento Regional e Urbano		
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>			
<b>Divisão Financeira</b>					
Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão Financeira e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Dirigente Intermédio de 2.º Grau – Chefe de Divisão	1			
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>			
<b>Serviço de Contabilidade</b>					
Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à Divisão Financeira. Propor ações no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros.	Técnico Superior	3	Economia; Contabilidade e Gestão	1 (Economia)	

a) Mobilidade Interna Intercarreiras; b) Mobilidade Interna na Carreira; c) Cedência de Interesse Público; d) Regime de Substituição

# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Coordenar os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando manuseamento de dinheiro inerentes ao desempenho de tesoureiro.	Coordenador Técnico	1			
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Tesouraria bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas efetuando manuseamento de dinheiro.	Assistente Técnico	1			
<b>Subtotal</b>		<b>2</b>			

**Divisão de Recursos Humanos**

# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Planeamento e Gestão de Carreiras. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	2	Gestão de Recursos Humanos		
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Planeamento e Gestão de Carreiras, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	2			
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Formação e Gestão do Desempenho, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.					
<b>Subtotal</b>		<b>4</b>			
<b>Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho</b>					
<b>Subtotal</b>		<b>0</b>			
<b>Divisão de Ambiente</b>					
<b>Subtotal</b>		<b>0</b>			

a) Mobilidade Interna Intercarreiras; b) Mobilidade Interna na Carreira; c) Cedência de Interesse Público; d) Regime de Substituição

*(Handwritten signatures and initials: A.M., B.C., and others)*

# MAPA DE PESSOAL 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
<p>Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Gestão do Ambiente e Eficiência Energética bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.</p>	Assistente Técnico	1			
		1b)			
<b>Subtotal</b>		<b>6</b>		<b>1</b>	
<b>Serviço de Parques e Jardins</b>					
<p>Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Parques e Jardins, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.</p>	Encarregado Operacional	2			
<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Parques e Jardins, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.</p>	Assistente Operacional	18		4 (Jardineiros)	
<b>Subtotal</b>		<b>20</b>		<b>4</b>	
<b>Serviço de Recursos Hídricos</b>					

# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho		Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Águas Saneamento, Controlo de Qualidade e RSU's, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Encarregado Operacional	3	1a)			2 c)
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Águas Saneamento, Controlo de Qualidade e RSU's, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Assistente Operacional	42				7 c)

# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções de chefia técnica e administrativa do Serviço de Obras Particulares e Loteamentos, realizando as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Coordenador Técnico	1			
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Obras Particulares e Loteamentos, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	5			
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Obras Particulares e Loteamento, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Assistente Operacional	1			
<b>Subtotal</b>		<b>13</b>		<b>1</b>	

# MAPA DE PESSOAL

## 2016

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Projetos, Obras Municipais e Conservação e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	1			
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>			
<b>Serviço de Trânsito e Toponímia</b>					
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Trânsito e Toponímia, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas	Encarregado Operacional	1			
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Trânsito e Toponímia, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Assistente Operacional	3		3	
<b>Subtotal</b>		<b>4</b>		<b>3</b>	
<b>Serviço de Conservação e Reabilitação do Espaço Público</b>					

a) Mobilidade Interna Intercarreiras; b) Mobilidade Interna na Carreira; c) Cedência de Interesse Público; d) Regime de Substituição

# MAPA DE PESSOAL

## 2016

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao Serviço de Conservação, Gestão e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e	Encarregado Operacional	3 1a)			
	Assistente Operacional	40		2 (Motorista - Transporte Coletivo de Crianças; Eletricista)	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Conservação, Gestão e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.					
<b>Subtotal</b>		<b>47</b>		<b>2</b>	

**Divisão de Projetos e Obras Municipais**

*(Handwritten signatures and initials)*



# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Projetos. Elaborar projetos e pareceres de arquitetura e de engenharia civil, conceber e realizar planos de obras, tais como edifícios, estradas, sistemas de distribuição e escoamento de águas, organizar e superintender construções, manutenções e reparações.	Técnico Superior	3	Arquitetura; Engenharia Civil; Eng.ª Eletrotécnica		
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Projetos, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	6			
Exercer funções na área de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente instalação de componentes de hardware e software; gerando e documentando configurações, mantendo atualizado o arquivo de manuais e zelando pelo cumprimento das normas de segurança, assegurando a manutenção de equipamento e salvaguarda de informação, prestando o apoio necessário aos utilizadores.	Técnico de Informática	1			

# MAPA DE PESSOAL

## 2016

OVAR

CÂMARA MUNICIPAL

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
<b>Subtotal</b>		<b>2</b>			
<b>Serviço de Biblioteca</b>					
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Biblioteca. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	1	História Moderna Contemporânea		
	Assistente Técnico	11			
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>			
<b>Serviço da Ação Cultural e Espetáculos</b>					

# MAPA DE PESSOAL

## 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
<b>Serviço de Carnaval</b>					
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos	Assistente Técnico	1			
		1b)			
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>			
<b>Serviço de Turismo</b>					
<b>Subtotal</b>					
<b>Serviço de Património Histórico e Museus</b>					
Funções inerentes ao Serviço de Património Histórico e Museus entre os quais elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	6	Turismo; Ciências Históricas; História Moderna Contemporânea	2 ( Conservação e Restauro; Turismo)	
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Património Histórico, Museus e Turismo, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas. Proceder a operações de cobrança e pagamento de receitas com manuseamento de dinheiro.	Assistente Técnico	2			

# MAPA DE PESSOAL

## 2016

Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Desporto, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	2			
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do Serviço de Desporto, que podem comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.	Assistente Operacional	9			
<b>Subtotal</b>		<b>20</b>			
<b>Divisão de Educação</b>					
Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Educação e dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	1			
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>			
<b>Serviço de Educação</b>					

# MAPA DE PESSOAL 2016



Unidade orgânica / centros de competência ou de produto / área de atividades	Cargo/Categoria	Nº de postos de trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Nº de postos de trabalho a recrutar	Regime de Cedência de Interesse Público
Funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação da Divisão de Ação Social e Saúde dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido. Exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento de Organização dos Serviços, e as que lhe forem delegadas e/ou subdelegadas.	Dirigente Intermédio de 2.º Grau - Chefe de Divisão	1	Serviço Social		
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>			
<b>Serviço de Desenvolvimento Social</b>					
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes ao Serviço de Ação Social. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Técnico Superior	3		1 (Psicologia)	
Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas inerentes ao Serviço de Ação Social, bem como assegurar a articulação com todas as unidades orgânicas.	Assistente Técnico	2 1a)			
<b>Subtotal</b>		<b>5</b>		<b>1</b>	
<b>Serviço de Saúde</b>					

a) Mobilidade Interna Intercarreiras; b) Mobilidade Interna na Carreira; c) Cedência de Interesse Público; d) Regime de Substituição