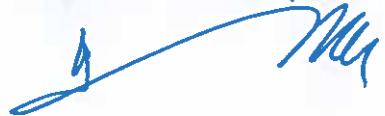


ASSEMBLEIA MUNICIPAL
Sessão de 25/12/2021
Aprovado com 11
votos dos PS e 8
abstenções do CDU

C. M. C. V.
Reunião de 25/12/2021
Aprovado com
11 votos dos PS e 8
abstenções do CDU



PROPOSTA

Considerando que vão a aprovar ao Órgão competente, Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, os documentos previsionais do Município, Demonstrações Orçamentais;

Considerando que nos termos do artº28º e seg. do Anexo à Lei nº35/2014, de 20 de junho, conjuntamente com esses documentos, será também de aprovar o respectivo **Mapa de Pessoal** para o ano de 2022;

Assim, face ao exposto, proponho a V. Exª's, a submissão do presente Mapa de Pessoal à Assembleia Municipal, para efeitos de decisão (deliberação), cf. determina o artº25º/1-o) do Anexo I à lei nº75/2013, de 12 setembro.

Castro Verde, 22 de novembro de 2021

O Presidente,



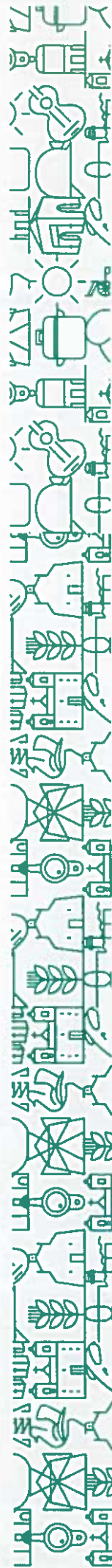
/António José de Brito/



MATA VERDE FESTIVAL



MUNICÍPIO
**CASTRO
VERDE**





C. M. C. V.	
Reunião de	/ /

INTRODUÇÃO

O Mapa de Pessoal é um instrumento dinâmico de gestão, sendo o documento que contém o número e a caracterização dos postos de trabalho necessários ao desenvolvimento da atividade do organismo, e compete à Assembleia Municipal a sua aprovação anual, devendo acompanhar o respetivo orçamento.

O Mapa de Pessoal do Município de Castro Verde para o ano de 2022 foi elaborado nos termos do disposto nos artigos 28º e 29º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho e concretiza todos os postos de trabalho ocupados e a ocupar, de forma definitiva ou temporária, incluindo também a sua distribuição pelas várias unidades orgânicas que compõem a Estrutura Orgânica do Município e o tipo de vínculo que titula a relação jurídica de emprego de cada um dos postos de trabalho.



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022

(artº 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho)

Unid. Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional				Postos Trabalho				Competências		
			Tempo Indeterminad		Tempo Certo		Tempo Indeterminad		Tempo Certo				
			P	AP	Total	P	AP	Total	P	AP		Total	
			Total		Total		Total		Total				
CMCV-Presidente/Veradores/Gabinetes	Gabinete de Informação e Comunicação	Técnico Superior	Comunicação Social	2		2					2	Análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; inovação e qualidade; comunicação.	
			Designer	1		1					1	Planeamento e Organização; análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; trabalho de equipa e cooperação; Inovação e qualidade.	
			Gestão		1	1					1	Orientação para o serviço público; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.	
	Gabinete de Apoio Pessoal	Chefe Gabinete Presidente Adjunto do Presidente Secretário dos Vereadores											
	Gabinete de Apoio às Freguesias	Técnico Superior	Médico Veterinário	1		1						1	Planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.
			Proteção Civil	1		1					1	Planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.	
	Gabinete Técnico Florestal												
			Subtotal	5	1	6					6		



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022
(artº 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de Junho)

Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação académica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências		
				Tempo Indeterminad		Termo Certo		Total					
				P	AP	P	AP						
Divisão de Administração e Finanças Subunidade Secção Administrativa	Setor Administrativo	Chefe de Divisão		1	1					1	Orientação para resultados; comunicação; coordenação; responsabilidade e compromisso com o serviço; orientação para o serviço público.		
		Técnico Superior	Jurista		1	1				1	Planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; inovação e qualidade; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho em equipa e cooperação.		
		Técnico Superior	Arquivo		1	1				1	Conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; coordenação; trabalho de equipa e cooperação.		
		Coordenador Técnico		1	1					1	Conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; coordenação; trabalho de equipa e cooperação.		
	Setor de Informática e Modernização Administrativa	Assistente Técnico	Administrativo		3	3					3	Orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal; adaptação e melhoria contínua.	
			Arquivo		1	1					1	Orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal; adaptação e melhoria contínua.	
		Assistente Operacional	Auxiliar Serviços Gerais		1	1						1	Orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal; adaptação e melhoria contínua.
			Telefonista		1	1						1	Orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal; adaptação e melhoria contínua.
			Especialista Inform. Grau2 Nv1		1	1						1	Orientação para resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; trabalho de equipa e cooperação.
			Especialista Inform. Grau1 Nv1		1	1						1	Orientação para resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; trabalho de equipa e cooperação.
Julgados de Paz	Téc. Informática Grau 1 Nivel 2	Informática (DG)		1	1					1	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.		
	Téc. Informática Grau 1 Nivel 1		1	1						1	Planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.		
Subunidade Secção Financeira	Técnico Superior	Direito		1	1					1	Planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.		
		Administrativo		1	1					1	Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal.		
	Técnico Superior	Economia		1	1						1	Orientação para resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; adaptação e melhoria contínua.	
		Gestão/Contabilidade/ Econo		3	3						3	Orientação para resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; adaptação e melhoria contínua.	
		Coordenador Técnico		1	1						1	Conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; coordenação; trabalho de equipa e cooperação; realização e orientação para resultados;	
Subunidade Tesouraria	Assistente Técnico	Administrativo		1	1					1	Conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; iniciativa e autonomia.		
		Contabilidade		1	1					1	Conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; coordenação; trabalho de equipa e cooperação.		
Subunidade Tesouraria	Coordenador Técnico	Tesoureira		1	1					1	Conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; coordenação; trabalho de equipa e cooperação.		



Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências		
				Tempo Indeterminad		Termo Certo		Total					
				P	AP	P	AP						
Divisão de Administração e Finanças	Subunidade Seção Patrimônio Aprovevisionamento	Coordenador Técnico		1				1			1	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; coordenação.	
				1	1	2				2	Realização e Orientação para resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação.		
	Setor de Patrimônio	Assistente Técnico		Contabilidade e Gestão	1				1			1	Realização e Orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação.
	Setor de Aprovevisionamento	Assistente Operacional		Auxiliar Serviços Gerais		1			1			1	Realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; trabalho de equipe e cooperação; relacionamento interpessoal; adaptação e melhoria contínua.
	Setor de Planejamento e Gestão Contratos	Técnico Superior		Adm. Reg. Autárquica		1			1			1	Orientação para resultados; Planejamento e organização; análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; adaptação e melhoria contínua.
	Subunidade Seção Recursos Humanos	Assistente Técnico		Administrativo		1			1			1	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação.
		Técnico Superior		L.L. Modernas		1			1			1	Orientação para resultados; Planejamento e organização; conhecimentos especializados; responsabilidade com o serviço; iniciativa e autonomia.
Coordenador Técnico			Investig.Social Aplicada		1			1			1	Realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; coordenação; trabalho de equipe e cooperação; iniciativa e autonomia.	
Assistente Técnico			Administrativa		1			1			1	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação.	
Subtotal				27	9	36		36			36		



Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Competências	
				Tempo Indeterminad			Termo Certo				Total
				P	AP	Total	P	AP	Total		
Divisão de Obras e Gestão Urbanística	Divisão de Obras e Gestão Urbanística	Chefe de Divisão	Arquitetura	1		1				1	Orientação para resultados; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; comunicação; coordenação.
		Técnico Superior	Arquitetura	1	2	3				3	Orientação para o serviço público; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.
		Assistente Técnico	Desenhador	1		1				1	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia; adaptação e melhoria contínua; relacionamento interpessoal.
	Setor de Obras Empreitadas e Fiscalização	Técnico Superior	Engenharia Civil	1	2	3				3	Orientação para o serviço público; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.
		Assistente Técnico	Medidor Orçamentista	1		1				1	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia.
		Especial de Fiscalização	Fiscal	1		1				1	Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação; iniciativa e autonomia.
		Técnico Superior	Engenheiro Geógrafo (SIG)		1	1				1	Orientação para o serviço público; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.
	Setor de Sistemas de Informação Geográfica e Projetos	Assistente Técnico	Construção Civil	1		1				1	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia.
		Assistente Operacional	Operador Reprografia	1		1				1	Realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; trabalho de equipe e cooperação; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.
		Coordenador Técnico		1		1				1	Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; organização e métodos de trabalho; coordenação; trabalho de equipe e cooperação.
Subunidade Seção Técnica Administrativa	Assistente Técnico	Administrativa	1	1	2				2	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia.	



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022

artº 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de jul

Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho							Total	Competências		
				Tempo Indeterminad			Termo Certo							
				P	AP	Total	P	AP	Total	P			AP	Total
Divisão de Obras e Gestão Urbanística	Subunidade de Oficinas e Equipamentos	Encarregado Geral Operacional		1		1						1	Orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; coordenação; inovação e qualidade; otimização de recursos.	
				1		1						1		Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.
				2		2								2
	Setor de Oficinas (mecânica, carpintaria, electricidade e canalização)	Assistente Operacional	Auxiliar Serviços Gerais				2						2	
			Cantoneiro a)1	1	3	4							4	
			Cantoneiro de Limpeza a)1	1	3	4							4	
			Carpinteiro de Limpos		1	1							1	
			Condutor de Cilindros		1	1							1	
			Fiel de Armazém	1		1							1	Realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.
			Jardineiro	1	2	3							3	
			Marceneiro		1	1							1	
			Pedreiro a)3	2	4	6							6	
			Pintor	2		2							2	
Serralheiro Civil	1		1							1				
Tratorista a)1	1		1							1				



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022

(artº 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho)

Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências		
				Tempo Indeterminad		Termo Certo		Total					
				P	AP	P	AP						
Divisão de Obras e Gestão Urbanística	Setor de Máquinas e Transportes	Encarregado Operacional										Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço Público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.	
				1							1		
			Auxiliar Serviços Gerais	1								1	Realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua- inovação e qualidade.
			Condutor de Máquinas Pesadas e Veic. Especiais a)3	3	1							4	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; orientação para a segurança; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua.
		Jardineiro	1	1							2	Realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade.	
		Mecânico	1	2							3		
		Motorista de Pesados a)2	4	1							5		
		Motorista Transportes Coletivos a)1	5	1							6	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; orientação para a segurança; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua.	
		Tratorista a)1	1								1		
				Subtotal	40	28	68				68		



Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Competências		
				Tempo Indeterminad		Termo Certo		Total				
				P	AP	P	AP		Total			
Divisão de Ambiente e Espaços Públicos	Divisão de Ambiente e Espaços Públicos	Chefe de Divisão	Engenharia Civil	1						1	Orientação para resultados; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; comunicação; coordenação.	
				1	1	2				2		Orientação para o serviço público; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação.
	Subunidade de Ambiente	Técnico Superior	Ambiente	1						1	Orientação para o serviço público; realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação.	
				3		3				3		Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.
	Setor de Ambiente	Assistente Técnico	Ambiente Administrativa	1						1	Realização e orientação para resultados; realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.	
				1		1				1		Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e métodos de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.
	Setor de Águas e Saneamento	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Eletricista	3						3	
					1		1				1	
					4		4				4	
					4		4				4	
					4		4				4	
					2		2				2	
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Leitor Cobrador Consumos	a)4	3						3	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e métodos de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.	
				1		1				1		
				1		1				1		
				1		1				1		



Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências	
				Tempo Indeterminad			Termo Certo					
				P	AP	Total	P	AP	Total			
Divisão de Ambiente e Espaços Públicos	Setor de Higiene e Limpeza Pública	Encarregado Operacional			1					1	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; coordenação; inovação e qualidade.	
			Cantoneiro	a)3	3	1	4			4		
			Cantoneiro Limpeza	a)12	13	7	20			20	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.	
	Setor de Espaços Públicos	Assistente Operacional	Auxiliar Serviços Gerais		1		1				1	
			Calceteiro			1	1			1		
			Cantoneiro Arruamentos		1	4	5			5		
			Fiel de Mercados e Feiras			1	1			1		Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e métodos de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; inovação e qualidade.
			Marteleiro	a)1	1		1			1		
			Jardineiro	a)2	6	1	7			7		
	Operador de Estações Elevatórias			1	1			1				
	Subtotal			47	22	69			69			



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022

(artº 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho)

Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências	
				Tempo Indeterminad		Termo Certo		Total				
				P	AP	P	AP					
Divisão de Educação e Ação Social	Divisão de Educação e Ação Social Subunidade de Educação e Ensino	Chefe de Divisão			1	1				1	Orientação para resultados; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; comunicação; coordenação.	
		Técnico Superior	Animação Cultural	1	1	2				2	Planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.	
			Educação	1		1				1		
			Investigação Social Aplicada	2		2				2		
		Psicologia Educacional		1	1				1			
	Assistente Técnico	2	1	3					3	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação; relacionamento interpessoal.		
	Setor de Educação e Ensino	Assistente Técnico	Técnico de Ação Educativa (nível 4)		25	25					25	
			Encarregado Operacional	1	1	2				2	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; coordenação; inovação e qualidade.	
			Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa	17	7	24	10	2	12	36	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação; relacionamento interpessoal.
				Auxiliar Serviços Gerais		1	1				1	
Vigilante Jardins e Parques				1		1				1		



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022

(artº 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de julho)

Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências
				Tempo Indeterminad		Tempo Certo/Incerto		Total	Total		
				P	AP	P	AP				
Divisão de Educação e Ação Social	Divisão de Educação e Ação Social	Chefe de Serviços de Administração Escolar (carreira subsistente)*		1				1		1	Orientação para resultados; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; comunicação; coordenação.
		Assistente Técnico	Administrativo	13				13		13	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação; relacionamento interpessoal.
	Setor de Educação e Ensino	Encarregado Operacional			1			1		1	Realização e orientação para resultados; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; coordenação; inovação e qualidade.
		Assistente Operacional	Aux. Ação Educativa	39				39		39	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação; relacionamento interpessoal.
	Subunidade de Ação Social e Saúde	Setor de Ação Social e Saúde	Técnico Superior	Serviço Social	3	2		5		5	Planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal.
			Assistente Técnico	Administrativa	2			2		2	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação; relacionamento interpessoal.
			Assistente Operacional	Auxiliar Serviços Gerais		1		1		1	Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipe e cooperação; relacionamento interpessoal.
				Subtotal	82	42	124	10	2	12	136



Unid.Org.	Atividade / Atribuições	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências			
				Tempo Indeterminad		Termo Certo		Total						
				P	AP	P	AP							
Divisão de Cultura e Desporto	Divisão de Cultura e Desporto	Chefe de Divisão									Orientação para resultados; análise da informação e sentido crítico; iniciativa e autonomia; comunicação; coordenação.			
				1					1					
				1					1				Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; planeamento e organização, inovação e qualidade; comunicação.	
	Subunidade de Cultura e Tempos Livres			Ciências Sociais/História	1						1	Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; adaptação e melhoria contínua; iniciativa e autonomia; orientação para resultados.		
					1					1				
					1					1				
	Setor Cultura, Museus e Turismo		Técnico Superior	Designer Comunicação	1						1	orientação para resultados; orientação para o serviço público; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação.		
					1					1			Orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; responsabilidade e compromisso com o serviço; comunicação.	
					1					1			Orientação para o serviço público; planeamento e organização; trabalho de equipa e cooperação; coordenação; responsabilidade e compromisso com o serviço.	
					4					4			Orientação para o serviço público; planeamento e organização; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; adaptação e melhoria contínua.	
					1					1			Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal.	
					1					1			Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal.	
					2	1				3				Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal.
					1					1				Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal.
					1					1				Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal.
	4	1				5				Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal.				

**MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022**

artº 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de jul

Unid.Org.	Atividade	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências		
				Tempo Indeterminado		Termo Certo		Total	Total				
				P	AP	P	AP						
Divisão de Cultura e Desporto	Setor de Biblioteca e Tempos Livres	Técnico Superior	Biblioteca Documentação	1		1				1	Planeamento e organização; orientação para o serviço público; iniciativa e autonomia; coordenação; otimização de recursos.		
		Educadora de Infância	Educadora de Infância	1		1				1	Orientação para resultados; inovação e qualidade; comunicação; trabalho de equipa e cooperação; coordenação.		
		Assistente Técnico	Animação Sociocultural	1		1					1	Conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; iniciativa e autonomia; orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação.	
			Biblioteca e Documentação	4	4	8	1		1	9			
			Administrativa	1		1				1			
		Assistente Operacional	Auxiliar Serviços Gerais			2	2	4				4	Relacionamento interpessoal; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação.
			Fiel de Armazém			1		1				1	



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2022
(artº 29º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de julho)

Unid.Org.	Atividade	Cargo /Carreira/Categoria	Área formação acadêmica e/ou profissional	Postos Trabalho						Total	Competências			
				Tempo Indeterminad		Termo Certo		Total	Total					
				P	AP	P	AP							
Divisão de Cultura e Desporto	Subunidade de Desporto	Técnico Superior	Desporto	6	1			7			7	Orientação para o serviço público; iniciativa e autonomia; adaptação e melhoria contínua; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação.		
	Setor Desportivo	Assistente Técnico				1			1		1	Conhecimentos e experiência; adaptação e melhoria contínua; iniciativa e autonomia; orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação.		
	Setor de Equipamentos Desportivos		Assistente Operacional	Auxiliar Serviços Gerais	6				6			6	Relacionamento interpessoal; adaptação e melhoria contínua; inovação e qualidade; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação.	
						1			1		1			1
						1	1		2		2			2
						2	1		3		3			3
							1		1		1			1
			Nadador Salvador	2	1			3		3	Orientação para o serviço público; conhecimentos especializados e experiência; trabalho em equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; orientação para a segurança.			
			Subtotal	48	16	64	2	0	2	66				
			TOTAL GERAL	249	118	367	11	3	14	381				

O Presidente da Câmara,
António José Rosa de Brito

Aprovado em reunião de Câmara Municipal de 25/11 /2021
Aprovado em sessão de Assembleia Municipal de 15/12/2021



LEGENDA:

P - lugares preenchidos

AP - lugares a preencher

CTI - Contratos por Tempo Indeterminado

CS - Comissão de Serviço

Nota: DG - Carreira de Dotação Global

a) **Subsídio de penosidade e insalubridade -41 trabalhadores**

* Carreira subsistente sem posição remuneratória, índice 500 (TRU: NR 25)

NOTA:

artº 88º da LTFP aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Coordenadores Técnicos da Carreira de Assistente Técnico - Unidade orgânica flexível com nível de Secção ou da necessidade de coordenar pelo menos 10 Assistentes Técnicos do respectivo setor de atividade

Encarregados Gerais Operacionais da carreira de Assistente Operacional

Coordenar pelo menos 3 Encarregados Operacionais do respectivo sector de actividade

Encarregados Operacionais da carreira de Assistente Operacional

Coordenar pelo menos 10 Assistentes Operacionais do respectivo sector de actividade



Cargo/Carreiras/Categorias	Contratos por Tempo Indeterminado		Contratos a Termo Resolutivo Certo	
	Lugares Preenchidos	Lugares A Preencher	Lugares Preenchidos	Lugares A Preencher
Técnico Superior	39	17		1
Assistente Técnico	46	34	1	
Assistente Operacional	147	62	10	2
Chefe de Divisão	3	2		
Coordenador Técnico	4	1		
Encarregado Geral	0	1		
Encarregado Operacional	4	2		
Informática	4	0		
Especialista de Fiscalização	1	0		
Administração escolar	1	0		
Postos de trabalho preenchidos			260	
Postos de trabalho a preencher			121	
Total de Postos de trabalho previstos			381	



Caracterização dos Postos de Trabalho a Preencher

Unidade Orgânica: Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico

Cargo/Carreira/Categoria	Caracterização do Posto de Trabalho	Nº de postos de Trabalho
Técnico Superior - Gestão	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Preparar todos os elementos com vista à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;	1

Unidade Orgânica: Divisão de Administração e Finanças

Cargo/Carreira/Categoria	Caracterização do Posto de Trabalho	Nº de postos de
Chefe de Divisão	Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; promover a qualificação do pessoal da divisão e elaborar Pareceres e Informações sobre assuntos da divisão a seu cargo.	1
Técnico Superior - Jurista	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. - Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; Instruir processos de contraordenação; Instruir processos disciplinares; Elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; Representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais. Elaborar estudos e propostas de regulamentação.	1
Técnico Superior - Arquivo	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. - Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; Apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; Executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos;	1

Anexo 2 Mapa PESSOAL 2022- Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

Técnico Superior - Economia	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.</p> <p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Colabora na concepção e implementação de projectos de modernização administrativa e de desburocratização, no âmbito do aprovisionamento; Participa em todos os procedimentos na realização do inventário físico das existências; Organiza e controla os processos de compra, no âmbito do ajuste directo simplificado; Procura assegurar que o aprovisionamento se efectue ao menor custo, dentro dos requisitos de qualidade e nos prazos previstos; Organiza e mantém actualizada toda a informação sobre o mercado fornecedor.</p>	1
Técnico Superior - Adm.Regional Autárquica	<p>Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretrizes superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p>	1
Coordenador Técnico	<p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação.</p>	1
Assistente Técnico - Administrativo	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Realizar outras tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica.</p>	2

Unidade Orgânica: Divisão de Obras e Gestão Urbanística

Cargo/Carreira/Categoria	Caracterização do Posto de Trabalho	Nº de postos de
Técnico Superior - Arquitetura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos. Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas;	2
Técnico Superior - Eng.Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar informação e pareceres de caráter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Conceber e realizar projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sísmos e mudanças de temperatura; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas.	2
Técnico Superior - Eng.Geógrafo	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Proceder à análise espacial em Sistemas vetoriais e "Raster"; Assegurar a publicação de informação geográfica na "WEB"; Transformar coordenadas e georeferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; Executar o modelo digital do terreno; importar/exportar informação georreferenciada entre diversos sistemas informáticos.	1
Assistente Técnico - Administrativo	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e provisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação.	1

Anexo 2 Mapa Pessoal 2022- Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

<p>Encarregado Geral Operacional</p>	<p>Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão. Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas.</p>	<p>1</p>
<p>Assistente Operacional - Cantoneiro</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Proceder à varredura e limpeza de ruas, com vassouras e soprador; Proceder à recolha de lixo dos contentores em todas as localidades do concelho; Proceder à limpeza de sarjetas, chafarizes e fontanários; Proceder à lavagem de vias públicas; Proceder à extirpação de ervas; Proceder à remoção de lixeiras.</p>	<p>3</p>
<p>Assistente Operacional - Cantoneiro de Limpeza</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Trata dos acabamentos dos elementos de madeira numa construção. Faz o acabamento final do trabalho em madeira, como polimento, envernizamento e pintura.</p>	<p>1</p>
<p>Assistente Operacional - Condutor de Cilindros</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Operar e monitorizar cilindros para compactar e alisar camadas de materiais na construção de estradas, pavimentos e similares. Operar e monitorizar máquinas de espalhar e alisar preparações de betão, betuminosas e alcatrão, para construção de estradas e superfícies similares</p>	<p>1</p>
<p>Assistente Operacional - Marceneiro</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Prepara os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas; fabrica, monta, transforma, restaura e repara móveis ou peças de madeira, de acordo com imaginação pessoal ou interpretando desenhos e outros esquemas técnicos; utiliza máquinas e ferramentas tais como, serras, berbequins, formões, bedames, plainas, goivas e outras ferramentas adequadas ao fim que se pretende; calcula as quantidades de material a utilizar (madeira, produtos de tratamento, acabamento ou produtos afins); executa a marcação de linhas e pontos necessários à realização da obra e dá-lhe as formas pretendidas.</p>	<p>1</p>

Anexo 2 Mapa PESSOAL - Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

Assistente Operacional - Pedreiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Realizar funções de carácter manual ou mecânico. Executar e revestir maciço de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassa e manejando ferramentas e máquinas adequadas.	4
Assistente Operacional - Condutor de Máq. Pesadas e Vei. Especiais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação. Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, guias, veículos de limpeza urbana ou recolha de lixo. Manobra sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Zela pela conservação e limpeza das viaturas. Comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.	1
Assistente Operacional - Jardineiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semente relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação.	3
Assistente Operacional - Mecânico	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Proceder à manutenção, diagnosticar anomalias e efetuar reparações nos diversos sistemas mecânicos de automóveis ligeiros e pesados de acordo com os parâmetros e especificações técnicas definidas pelos fabricantes e com as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis.	2
Assistente Operacional - Motorista de Pesados	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Conduz veículos pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Providenciar pelo bom estado de funcionamento de veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Conduz eventualmente viaturas ligeiras.	1

Assistente Operacional - Motorista Transportes Coletivos	<p>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito; Regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; Parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros.</p>	1
--	---	---

Unidade Orgânica: Divisão de Ambiente e Espaços Públicos

Cargo/Carreira/Categoria	Caracterização do Posto de Trabalho	Nº de postos de
Técnico Superior - Ambiente	<p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.— Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbano e ordenamento do território municipal, ; Elaborar, autonomamente ou em grupo, de relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território.</p>	1
Assistente Operacional - Leitor Cobrador de Consumos	<p>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Serviço de leitura e cobrança de água ao domicílio dos diversos consumidores em toda a área do concelho de Castro Verde e ainda tratamento dos dados para a emissão das respetivas faturas.</p>	3
Assistente Operacional - Op. Estações Elevatórias	<p>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Colocar em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação; receber instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; coordenar o funcionamento de todos os mecanismos; efetuar periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivelar e registar os dados obtidos; automatizar o funcionamento das bombagens, otimizando o consumo de energia.</p>	2

Anexo 2 Map  Pessoal 2022- Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

Assistente Operacional - Tratorista	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários.	1
Assistente Operacional - Cantoneiro	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas.	1
Assistente Operacional - Cantoneiro de Limpeza	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Proceder à varredura e limpeza de ruas, com vassouras e soprador; Proceder à recolha de lixo dos contentores em todas as localidades do concelho; Proceder à limpeza de sarjetas, chafarizes e fontanários; Proceder à lavagem de vias públicas; Proceder à extirpação de ervas; Proceder à remoção de lixeiras.	7
Assistente Operacional - Calceteiro	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada e mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, entre outros); Efetuar os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação.	1
Assistente Operacional - Cantoneiro Arruamentos	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Proceder à conservação e limpeza de ruas e vias municipais; Proceder à extirpação de ervas; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas.	4
Assistente Operacional - Fiel de Mercados e Feiras	Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. - Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras; Fiscalizar as áreas comerciais, de bilhetes e de controlo do trânsito dentro do mercado.	1

Anexo 2 Mapa e Pessoal 2022- Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

Assistente Operacional - Jardineiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semente relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação.	1
-------------------------------------	--	---

Unidade Orgânica: Divisão de Educação e Ação Social

Cargo/Carreira/Categoria	Caracterização do Posto de Trabalho	Nº de postos de
Chefe de Divisão	Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; promover a qualificação do pessoal da divisão e elaborar Pareceres e Informações sobre assuntos da divisão a seu cargo.	1
Técnico Superior - Animação Cultural	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Planificar e dinamizar atividades de carácter lúdico para desenvolver com alunos do pré-escolar. Dinamizar atividades de animação e de apoio à família. Promover a ocupação das crianças durante os períodos de interrupção letiva. Planificar as atividades de acordo com as necessidades dos alunos e das famílias.	1
Técnico Superior - Psicologia Educacional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Funções no âmbito da psicologia clínica, intervindo fundamentalmente na escola, mas igualmente na comunidade e junto das famílias dos alunos, com o desenvolvimento de programas de Parentalidade Positiva, de "coaching" para o Empreendedorismo, Academia de Inteligência Emocional e Realização de sessões de mentoria para os alunos.	1
Técnico Superior -Serviço Social	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, físicos ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; Detetar as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; Realizar estudos de carácter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; Realizar trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; Aplicar processos de investigação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, inter pessoal e intergrupal.	2

Anexo 2 Mapa de Pessoal 2022- Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

Assistente Técnico - Animação Cultural	<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentos e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Dinamizar atividades de carácter lúdico destinadas aos alunos do pré-escolar. Desempenhar atividades de animação e de apoio à família.</p>	1
Assistente Técnico - Té.Ação Educativa	<p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentos e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;</p> <p>Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar bom ambiente educativo;</p> <p>Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família;</p> <p>Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;</p> <p>Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar;</p> <p>Vigiar, acompanhar e apoiar crianças e jovens, no desenvolvimento das atividades previstas, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos;</p> <p>Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros;</p> <p>Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola;</p> <p>Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao</p>	25
Encarregado Operacional	<p>Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.</p>	2
Assistente Operacional - Aux.Ação Educativa	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação); dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços, cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; acompanhar os alunos nos transportes escolares e nos passeios pedagógicos; apoiar e acompanhar os alunos nas atividades extracurriculares, prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar o aluno a unidades hospitalares; proceder à limpeza e arrumação das instalações zelando pela sua conservação, preparar, transportar e zelar pela conservação do material escolar; assegurar o apoio reprográfico, ligações telefónicas e da biblioteca escolar.</p>	9

Anexo 2 Mapa Pessoal 2022- Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

Assistente Operacional - Aux.Serviços Gerais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Realizar outras tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica.	2
--	--	---

Unidade Orgânica: Divisão de Cultura e Desporto

Cargo/Carreira/Categoria	Caracterização do Posto de Trabalho	Nº de postos de
Técnico superior - Relações Internacionais	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração 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 nas diversas áreas de atuação dos órgãos e serviços. Exercer as funções com autonomia técnica. Gestão da integração do município de Castro Verde na Rede Mundial da Biosfera; Captação de recursos internacionais na área ambiental, nomeadamente através do acompanhamento e assessoria dos programas na área do ambiente; desenvolvimento, planeamento, divulgação e realização de ações de formação diversas, colaboração na preparação do programa da visita e acompanhamento de delegações estrangeiras que manifestem o interesse de contactar com o município; desenvolvimento, planeamento e acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; Acompanhamento do funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja atividade tenha interesse.	2
Técnico superior - Desporto	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Coordenar e supervisionar a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades, da área da manutenção da condição física, aos seus utentes; Coordenar e supervisionar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade; Elaborar um manual de operações das atividades desportivas que decorrem nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física; Coordenar e regulamentar a produção das atividades desportivas. Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas; Coordenar e supervisionar o funcionamento das instalações desportivas.	1
Assistente Técnico - Turismo	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 instrumentos e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Receção e atendimento no Parque de Campismo. Contatar com os visitantes ou clientes, via e-mail ou por correio, em diversas línguas de acordo com a nacionalidade do interessado.	1

Anexo 2 Mapa de Pessoal 2022- Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

<p>Assistente Técnico - Bibl.eDoc.</p>	<p>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 órgãos e serviços. Registrar, catalogar, organizar, cotar e acondicionar documentos, em qualquer suporte, segundo as normas aplicáveis em bibliotecas e serviços de documentação; Participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca ou serviço de documentação; dominar o Universal Machine Readable Cataloging (UNIMARC) na introdução dos dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e serviços de documentação; Realizar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; Cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; Dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web.</p>	<p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;</p>	<p>4</p>
<p>Assistente Técnico - Administrativo</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Realizar outras tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica.</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Realizar outras tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica.</p>	<p>1</p>
<p>Assistente Operacional - Aux.Serviços Gerais</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. - Proceder ao arrumo da coleção de bilhetes e a entrega, mediante a percepção do preço, de bilhetes de acesso a espetáculos de teatro, cinema e outras instalações municipais ou outras atividades recreativas promovidas pelo município; Ser responsável pela receita até a sua entrega.</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. - Proceder à varredura e limpeza de ruas, com vassouras e soprador; Proceder à recolha de lixo dos contentores em todas as localidades do concelho; Proceder à limpeza de sarjetas, chafarizes e fontanários; Proceder à lavagem de vias públicas; Proceder à extrirpação de ervas; Proceder à remoção de lixeiras.</p>	<p>3</p>
<p>Assistente Operacional - Bilheteiro</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. - Proceder ao arrumo da coleção de bilhetes e a entrega, mediante a percepção do preço, de bilhetes de acesso a espetáculos de teatro, cinema e outras instalações municipais ou outras atividades recreativas promovidas pelo município; Ser responsável pela receita até a sua entrega.</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. - Proceder à varredura e limpeza de ruas, com vassouras e soprador; Proceder à recolha de lixo dos contentores em todas as localidades do concelho; Proceder à limpeza de sarjetas, chafarizes e fontanários; Proceder à lavagem de vias públicas; Proceder à extrirpação de ervas; Proceder à remoção de lixeiras.</p>	<p>1</p>
<p>Assistente Operacional - Cantoneiro de Limpeza</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. - Proceder à varredura e limpeza de ruas, com vassouras e soprador; Proceder à recolha de lixo dos contentores em todas as localidades do concelho; Proceder à limpeza de sarjetas, chafarizes e fontanários; Proceder à lavagem de vias públicas; Proceder à extrirpação de ervas; Proceder à remoção de lixeiras.</p>	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. - Proceder à varredura e limpeza de ruas, com vassouras e soprador; Proceder à recolha de lixo dos contentores em todas as localidades do concelho; Proceder à limpeza de sarjetas, chafarizes e fontanários; Proceder à lavagem de vias públicas; Proceder à extrirpação de ervas; Proceder à remoção de lixeiras.</p>	<p>1</p>

Anexo 2 Mapa Pessoal 2022- Caracterização dos postos de Trabalho A Preencher

Assistente Operacional - Jardineiro	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semente relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação.</p>	1
Assistente Operacional - Tratorista	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas agrícolas, tais como lavrar, gradar, semear, ceifar, debulhar e aplicar tratamentos fitossanitários.</p>	1
Assistente Operacional - Nadador Salvador	<p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Prestar assistência e vigilância nas piscinas municipais externas e cobertas, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem; advertir os banhistas que se expõem a situações perigosas, socorrer indivíduos em perigo deslocando-se a nado até junto deles e transportar para fora de água; Prestar os primeiros socorros mais indicados, nomeadamente respiração artificial e massagem cardíaca; Fazer o controlo da salubridade e a temperatura da água e do ambiente; Verificar o estado do material utilizado nas aulas, Manter os espaços das piscinas, posto médico e arrecadações funcionais e organizados.</p>	1

Total 121