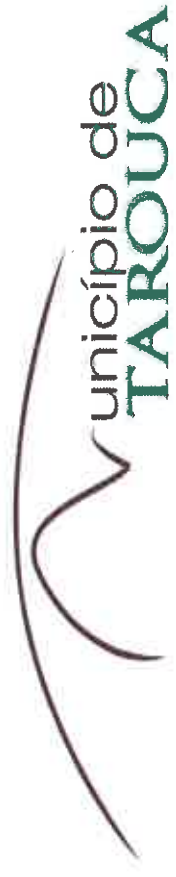


Handwritten initials and a signature in blue ink.



Mapa de Pessoal 2025

Aprovado em Reunião de Câmara de 29 / 11 / 2024

Aprovado em Reunião de Assembleia Municipal de 9 / 12 / 2024

Cargo/Serviço	Descrição	Atividades/Competências/Atividades	Área de Formação Acadêmica ou Profissional	Condições de Trabalho em Funções Públicas				Condições de Trabalho	
				Tempo de Trabalho	Tempo de Trabalho	Tempo de Trabalho	Tempo de Trabalho	Tempo de Trabalho	Tempo de Trabalho
Técnico Superior (Educação Básica e Desporto)		Assigura a direção técnica e supervisão das atividades e equipamentos desportivos municipais, organizado de recursos humanos e materiais afetos ao serviço. Orienta, acompanha e coordena os trabalhos de formação de técnicos desportivos. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	Licenciatura em Educação Física/ Desportos Coletivos	8	1				
Técnico Superior (Professor Técnico Básico)		Ensino básico, inglês, francês, matemática ou outras disciplinas de acordo com a especificidade de cada disciplina, princípios de administração de escolas, princípios de administração de escolas, princípios de administração de escolas.	Licenciatura em Inglês / Alemão Licenciatura em Inglês Básico - Português Ensino 1º e 2º Ciclo Ensino Básico Licenciatura 1º Ciclo Ensino Básico	1					
Técnico Superior (Professor do 1º Ciclo/ Ensino Básico)		Ensino básico, inglês, francês, matemática ou outras disciplinas de acordo com a especificidade de cada disciplina, princípios de administração de escolas, princípios de administração de escolas, princípios de administração de escolas.	Licenciatura 1º Ciclo	1					
Técnico Superior (Educador de Infância)		Desenvolvimento das atividades de ensino, aprendizagem e formação de crianças e jovens, tendo em conta a realidade social, económica e cultural da comunidade. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	Licenciatura em Educação de Infância	5					
Técnico Superior (Professor do 3º Ciclo)		Ensino básico, inglês, francês, matemática ou outras disciplinas de acordo com a especificidade de cada disciplina, princípios de administração de escolas, princípios de administração de escolas, princípios de administração de escolas.	Licenciatura em ensino básico - 3º ciclo (Português/Inglês)	1					
Técnico Superior (Psicólogo)		Atividade de avaliação, diagnóstico, intervenção e acompanhamento psicológico de indivíduos, grupos e organizações. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	Licenciatura em Psicologia e Ciências da Educação	3					
Coordenador Técnico (Biblioteca Escolar)		Assigura a realização das atividades de programação, organização e execução de projetos de biblioteca escolar, tendo em conta a realidade social, económica e cultural da comunidade. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	12º Ano ou equivalente	1					
Assistente Técnico		Atividade de apoio técnico, administrativo e financeiro, tendo em conta a realidade social, económica e cultural da comunidade. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	12º Ano ou equivalente	2	1			Costa	
Assistente Técnico (Mantimentos de Refeições)		Assigura a realização das atividades de programação, organização e execução de projetos de alimentação escolar, tendo em conta a realidade social, económica e cultural da comunidade. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	12º Ano de escolaridade ou equivalente e formação profissional específica	1					
Fiscalizador Operacional (Enc. Técnico Desportivo)		Assigura a realização das atividades de programação, organização e execução de projetos de equipamentos desportivos municipais, tendo em conta a realidade social, económica e cultural da comunidade. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	Escolaridade obrigatória	1					
Assistente Operacional (Vigilante de serviços desportivos)		Assigura a realização das atividades de programação, organização e execução de projetos de equipamentos desportivos municipais, tendo em conta a realidade social, económica e cultural da comunidade. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	Escolaridade obrigatória	1	1				
Assistente Operacional (Fiscal de Atos Académicos)		Assigura a realização das atividades de programação, organização e execução de projetos de equipamentos desportivos municipais, tendo em conta a realidade social, económica e cultural da comunidade. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	Escolaridade obrigatória	1					
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)		Assigura a realização das atividades de programação, organização e execução de projetos de equipamentos desportivos municipais, tendo em conta a realidade social, económica e cultural da comunidade. Participa na elaboração de planos de trabalho, programas, planos e outras propostas e atividades de aquisição de serviços, tendo em conta a legislação aplicável e a realidade dos recursos humanos e materiais disponíveis.	Escolaridade obrigatória	1					

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Órgão/Departamento	Cargo/Função	Descrição	Atividade/Competência/Responsabilidade	Cronograma de Trabalho em Exercício				Cronograma de Trabalho
				Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Tempo Residual	Tempo Residual	
Divisão de Planejamento e Controle	Cargo Técnico	Técnico Superior (Administração Geral)	<p>Atividade: Planejamento e Controle</p> <p>1. Elabora o planejamento estratégico, operacional e financeiro da Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Plano Plurianual.</p> <p>2. Acompanha a execução do planejamento, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>3. Participa da elaboração do orçamento anual, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>4. Acompanha a execução do orçamento, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>5. Participa da elaboração do plano de trabalho, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>6. Acompanha a execução do plano de trabalho, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>7. Participa da elaboração do plano de carreira, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>8. Acompanha a execução do plano de carreira, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>9. Participa da elaboração do plano de saúde, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>10. Acompanha a execução do plano de saúde, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p>	1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
Divisão de Planejamento e Controle	Cargo Técnico	Técnico Superior (Administração Geral)	<p>Atividade: Planejamento e Controle</p> <p>1. Elabora o planejamento estratégico, operacional e financeiro da Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Plano Plurianual.</p> <p>2. Acompanha a execução do planejamento, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>3. Participa da elaboração do orçamento anual, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>4. Acompanha a execução do orçamento, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>5. Participa da elaboração do plano de trabalho, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>6. Acompanha a execução do plano de trabalho, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>7. Participa da elaboração do plano de carreira, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>8. Acompanha a execução do plano de carreira, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>9. Participa da elaboração do plano de saúde, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>10. Acompanha a execução do plano de saúde, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p>	1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
Divisão de Planejamento e Controle	Cargo Técnico	Técnico Superior (Administração Geral)	<p>Atividade: Planejamento e Controle</p> <p>1. Elabora o planejamento estratégico, operacional e financeiro da Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Plano Plurianual.</p> <p>2. Acompanha a execução do planejamento, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>3. Participa da elaboração do orçamento anual, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>4. Acompanha a execução do orçamento, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>5. Participa da elaboração do plano de trabalho, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>6. Acompanha a execução do plano de trabalho, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>7. Participa da elaboração do plano de carreira, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>8. Acompanha a execução do plano de carreira, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p> <p>9. Participa da elaboração do plano de saúde, avaliando a viabilidade econômica e financeira.</p> <p>10. Acompanha a execução do plano de saúde, avaliando o desempenho e apresentando relatórios periódicos.</p>	1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				
				1				

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Sousa'.

Cargo/Serviço	Requisitos	Descrição/ Competências/ Atividades	Critérios de Avaliação em Emprego Público				
			Tempo habilitado	Provas de Teoria e Prática	Provas de Trabalho	Provas de Trabalho e Provas de Teoria e Prática	Provas de Teoria e Prática
Direção Administrativa e Financeira	Assistente Operacional (Doc. Assessor Auxiliar)	Elaborar e controlar o orçamento do município, bem como o orçamento de cada órgão e entidade. Organizar e controlar o fluxo das receitas municipais sob a responsabilidade do Diretor Administrativo e Financeiro.	1	Escritórios obrigatória			
	Assistente Operacional (Tribunais)	Elaborar e controlar o orçamento do município, bem como o orçamento de cada órgão e entidade. Organizar e controlar o fluxo das receitas municipais sob a responsabilidade do Diretor Administrativo e Financeiro.	1	Escritórios obrigatória			
	Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais)	Elaborar e controlar o orçamento do município, bem como o orçamento de cada órgão e entidade. Organizar e controlar o fluxo das receitas municipais sob a responsabilidade do Diretor Administrativo e Financeiro.	7	Escritórios obrigatória			
	Assistente Operacional (Aux. de Serviços Gerais)	Elaborar e controlar o orçamento do município, bem como o orçamento de cada órgão e entidade. Organizar e controlar o fluxo das receitas municipais sob a responsabilidade do Diretor Administrativo e Financeiro.	1	12º Ano de escolaridade ou equivalente			
	Coordenador Técnico (Baldio Único)	Coordenar o atendimento ao público no Balde Único. Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, da competência da direção. Funções exercidas com caráter geral de autonomia e responsabilidade.	1	12º Ano de escolaridade ou equivalente			
	Assistente Técnico	Assistir o atendimento ao público no Balde Único, operacional e pericial, em todas as modalidades de utilização, com ênfase na qualidade, segurança de gestão e saneamento.	1	12º Ano ou equivalente			
	Controlador Técnico (Tribunais)	Proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas e depósito bancário. Controlar o fluxo de caixa.	1	12º Ano ou equivalente			
	Técnico Superior (Informática)	Realizar de acordo com o planejamento e as prioridades estabelecidas, a manutenção e o desenvolvimento do sistema de informática municipal, bem como a implantação de novos sistemas e a atualização dos existentes. Atuar na manutenção e atualização de equipamentos, realização de backups, instalação de sistemas operacionais e aplicativos, manutenção de servidores, redes locais e de longa distância, configuração de equipamentos de rede, suporte técnico e treinamento de usuários. Informar sobre o equipamento obtido no mercado, seus preços de venda.	1	Lic. Informática/ Matemática/ Estatística			
	Especialista de sistemas de tecnologia de informação	Realizar de acordo com o planejamento e as prioridades estabelecidas, a manutenção e o desenvolvimento do sistema de informática municipal, bem como a implantação de novos sistemas e a atualização dos existentes. Atuar na manutenção e atualização de equipamentos, realização de backups, instalação de sistemas operacionais e aplicativos, manutenção de servidores, redes locais e de longa distância, configuração de equipamentos de rede, suporte técnico e treinamento de usuários. Informar sobre o equipamento obtido no mercado, seus preços de venda.	1	Lic. Tecnologia e Sistemas de Informática			
	Técnicos de sistemas e tecnologia de informação	Realizar de acordo com o planejamento e as prioridades estabelecidas, a manutenção e o desenvolvimento do sistema de informática municipal, bem como a implantação de novos sistemas e a atualização dos existentes. Atuar na manutenção e atualização de equipamentos, realização de backups, instalação de sistemas operacionais e aplicativos, manutenção de servidores, redes locais e de longa distância, configuração de equipamentos de rede, suporte técnico e treinamento de usuários. Informar sobre o equipamento obtido no mercado, seus preços de venda.	1	Lic. Informática/ Matemática/ Estatística			
Serviço Manutenção de Água e Saneamento	Assistente Operacional (Labor. Controlador Comunal)	Proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas e depósito bancário. Controlar o fluxo de caixa.	1	Curso Técnico de Informática ou Estatística			
	Assistente Operacional (Cantabeiros)	Proceder à liquidação de despesas, cobrança de receitas e depósito bancário. Controlar o fluxo de caixa.	1	Escritórios obrigatória			

(Handwritten signatures and initials)

Orgão/Serviço	Cargo	Descrição	Atividade/Competência/Atividade	Contrato de Trabalho em Funções Públicas				Cobertura do Serviço
				Tempo Indefinidamente		Tempo Rescisivo Certo		
				Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
Serviço de Engenharia, Engenharia e Edificações	Engenheiro Operacional (Águas e Saneamento)	Atividade Operacional (Águas e Saneamento)	Atividade Operacional (Águas e Saneamento)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho e Pontos de Trabalho
	Auxiliar Operacional (Caboado)	Atividade Operacional (Caboado)	Atividade Operacional (Caboado)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
	Auxiliar Operacional (Centro das Múltiplas)	Atividade Operacional (Centro das Múltiplas)	Atividade Operacional (Centro das Múltiplas)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
	Auxiliar Operacional (Tronca)	Atividade Operacional (Tronca)	Atividade Operacional (Tronca)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
	Auxiliar Técnico (Ficha de Instalação de Linhas)	Atividade Operacional (Ficha de Instalação de Linhas)	Atividade Operacional (Ficha de Instalação de Linhas)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
	Engenheiro Operacional (Vila Horizontal)	Atividade Operacional (Vila Horizontal)	Atividade Operacional (Vila Horizontal)	Essencialidade obrigatória	2	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
	Auxiliar Operacional (Atividade)	Atividade Operacional (Atividade)	Atividade Operacional (Atividade)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
	Auxiliar Operacional (Caboado)	Atividade Operacional (Caboado)	Atividade Operacional (Caboado)	Essencialidade obrigatória	3	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
	Auxiliar Operacional (Caboado das Múltiplas)	Atividade Operacional (Caboado das Múltiplas)	Atividade Operacional (Caboado das Múltiplas)	Essencialidade obrigatória	9	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
	Auxiliar Operacional (Caboado)	Atividade Operacional (Caboado)	Atividade Operacional (Caboado)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho	
Auxiliar Operacional (Caboado de Linhas)	Atividade Operacional (Caboado de Linhas)	Atividade Operacional (Caboado de Linhas)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho		
Auxiliar Operacional (Caboado)	Atividade Operacional (Caboado)	Atividade Operacional (Caboado)	Essencialidade obrigatória	1	Pontos de Trabalho	Pontos de Trabalho		

(Handwritten signatures and initials)

Cargo/Função	Descrição	Atividade/Competência/Atividade	Conteúdo de Trabalho em Funções Públicas				Comissão de Serviço
			Tempo Indeterminado	Tempo Resolutivo Certo	Tempo Resolutivo Certo	Tempo Resolutivo Certo	
Assistente Operacional (Pneumologia)	Serviço de Vias Municipais, Experiência e Eficácia	Atividade Operacional (Pneumologia)	Atividade Operacional (Pneumologia)	3			
				6			
				1			
				3			
Assistente Operacional (Medicina)	Serviço de Vias Municipais, Experiência e Eficácia	Atividade Operacional (Medicina)	Atividade Operacional (Medicina)	3			
				6			
				1			
				3			
Assistente Operacional (Medicina)	Serviço de Vias Municipais, Experiência e Eficácia	Atividade Operacional (Medicina)	Atividade Operacional (Medicina)	3			
				6			
				1			
				3			
Assistente Operacional (Medicina)	Serviço de Vias Municipais, Experiência e Eficácia	Atividade Operacional (Medicina)	Atividade Operacional (Medicina)	3			
				6			
				1			
				3			

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

