



MAPA DE PESSOAL

ANO FINANCEIRO DE 2011

2011

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	CARGO OU CARREIRA	CATEGORIA	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (Providos)	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (A Prover)	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (Providos)	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (A Prover)	Número Total de Postos de Trabalho	Observações
As definidas no artigo 4.º do Decreto- Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, republicada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho	Director de Departamento	*****	0	0	0	1	1	
SOMA			0	0	0	1	1	
As definidas no artigo 4.º do Decreto- Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, republicada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho	Chefe de Divisão	*****	0	0	3	1	4	
SOMA			0	0	3	1	4	
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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.	Técnico Superior	Técnico Superior	15	7	13	1	36	3 Técnicos Superiores em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado estão providos no cargo de Chefe de Divisão, em comissão de serviço a)
SOMA			15	7	13	1	36	

47

2011

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	CARGO OU CARREIRA	CATEGORIA	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (Providos)	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (A Prover)	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (Providos)	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (A Prover)	Número Total de Postos de Trabalho	Observações
Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização de actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	0	0	4	4	8	
		Assistente Técnico	3	2	10	0	15	
Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.								
SOMA			3	2	14	4	23	

79.

Estrutura de mapa de pessoal - Artigo 5.º da LVCR
2011

Modelo B

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	CARGO OU CARREIRA	CATEGORIA	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (Providos)	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (A Prover)	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (Providos)	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (A Prover)	Número Total de Postos de Trabalho	Observações
Funções de chefia de pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade sob sua supervisão		Encarregado Geral Operacional	0	0	0	0	0	
Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausencia e impedimentos.	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	0	0	1	1	2	
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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 pelo equipamento sob sua guarda e pela sua corrente utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos		Assistente Operacional	6	2	23	0	31	
SOMA			6	2	24	1	33	

49

Estrutura de mapa de pessoal - Artigo 5.º da LVCR

Modelo B

2011

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	CARGO OU CARREIRA	CATEGORIA	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (Providos)	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (A Prover)	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (Providos)	Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (A Prover)	Número Total de Postos de Trabalho	Observações
*****	Técnico de Informática	Técnico de Informática	1	1	2	0	4	b); 1)
	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	0	0	2	0	2	b); 2)
	Fiscal de Leituras e Cobranças	Fiscal de Leituras e Cobranças	0	0	1	0	1	b)
		SOMA	1	1	5	0	7	
TOTAL GERAL			25	12	59	8	104	

Obs.: a) 14 Técnicos Superiores estão integrados nas Actividades de Enriquecimento Curricular, sendo 5 postos de trabalho a tempo inteiro e 9 a tempo parcial;
 b) Carreiras ainda não revistas. As carreiras regem-se pelas disposições anteriormente aplicadas excepto no que respeita à modalidade da relação jurídica, e às situações de mobilidade geral.

- 1) 1 Técnico de Informática, Grau 3 - Nível 1; 2 Técnicos de Informática-Ajujante - Nível 1
- 2) Fiscal Municipal Especialista Principal

50


MAPA DE PESSOAL

ENCERRAMENTO


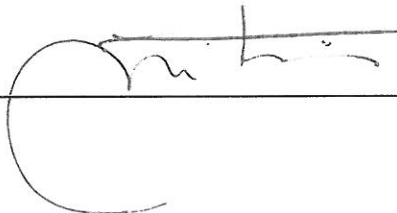
ANO FINANCEIRO DE 2011

O presente Mapa de Pessoal do Município de S. João da Pesqueira, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado em projecto-proposta pela Câmara Municipal na reunião extraordinária realizada no dia 15 de Dezembro de 2010, para ser presente à Assembleia Municipal, em conformidade com o disposto no artigo 3.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro.

O Presidente,



Os Vereadores,

 <hr/>	 <hr/>
 <hr/>	 <hr/>

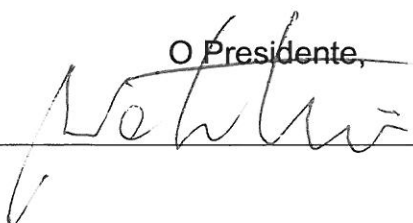
MAPA DE PESSOAL

APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

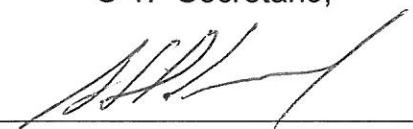
ANO FINANCEIRO DE 2011

O Mapa de Pessoal que antecede, proposto pela Câmara Municipal, conforme sua deliberação de 15 de Dezembro de 2010, foi aprovado, de acordo com o disposto no artigo 3.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, em sessão ordinária da Assembleia Municipal que teve lugar em 23 de Dezembro de 2010, pelo que todas as folhas e anexos ficam rubricadas pelos membros da mesa, que a seguir também assinam.

O Presidente,



O 1.º Secretário,



O 2.º Secretário,

