

## AVISO

### MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2012

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3 do art.º 5.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, conjugado com o art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de S. João da Pesqueira, por deliberação tomada na sua sessão ordinária de 19 de Dezembro de 2011, aprovou o mapa de pessoal para o ano de 2012, em conformidade com a proposta da Câmara Municipal, aprovada por deliberação tomada na sua reunião ordinária de 7 de Dezembro de 2011.

Paços do Município de S. João da Pesqueira, 20 de Dezembro de 2011

O Presidente da Câmara Municipal,



(José António Fontão Tulha)





# MAPA DE PESSOAL

ANO FINANCEIRO DE 2012

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2012

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	CARGO	CARGO	Comissão de Serviço (Providos)	Comissão de Serviço (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, e no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Pessoal Dirigente	Director de Departamento	0	1	1	
		SOMA	0	1	1	
		Chefe de Divisão	3	1	4	
		SOMA	3	1	4	
		Chefe de Unidade	0	3	3	
		SOMA	0	3	3	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>		

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	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 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	14	0	36	3 técnicos superiores estão providos no cargo de chefe de divisão
<b>SOMA</b>		<b>SOMA</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	

49

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2012

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	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	8	0	8	
		Assistente Técnico	3	2	9	1	15	4 assistentes técnicos estão a exercer funções de Coordenador Técnico, em regime de mobilidade intercategorias
<b>SOMA</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	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. 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 ausências e impedimentos.	Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional	0	0	0	0	0	
		Encarregado Operacional	0	0	1	1	2	

50

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2012

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	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 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 correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Assistente Operacional	Assistente Operacional	6	3	23	0	32	
<b>SOMA</b>			<b>6</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	

CARREIRAS NÃO REVISTAS

(Estas carreiras regem-se pelas disposições anteriormente aplicadas excepto no que diz respeito à modalidade da relação jurídica e às situações de mobilidade geral)

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	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 na área de infra-estruturas tecnológicas na instalação de componentes de hardware e software. Gerar e documentar as configurações e manter actualizado o arquivo. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica dos equipamentos. Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos.	Técnico de Informática	Técnico de Informática	1	1	2	0	4	1 técnico de informática de grau 3 nível 2; 1 técnico de informática de grau 1 nível 1; 1 técnico de informática-adjunto nível 1
<b>SOMA</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2012

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ACTIVIDADES	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
Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território. Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica.	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal	0	0	2	0	2	fiscal municipal especialista principal
<b>SOMA</b>			0	0	2	0	2	
Faz cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização da leitura de contadores de consumos. Informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores. Informa os serviços de factos anómalos. Faz relatórios da actividade da sua área.	Fiscal de Leituras e Cobranças	Fiscal de Leituras e Cobranças	0	0	1	0	1	
<b>SOMA</b>			0	0	1	0	1	
<b>TOTAL GERAL</b>			25	13	60	2	100	

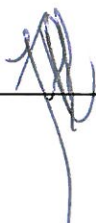
# MAPA DE PESSOAL

## ENCERRAMENTO

ANO FINANCEIRO DE 2012

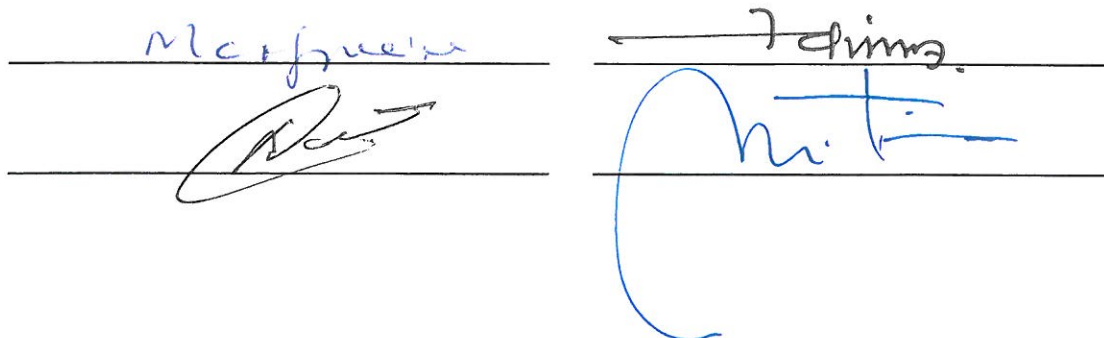
O presente Mapa de Pessoal do Município de S. João da Pesqueira, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado em projecto-proposta pela Câmara Municipal na reunião ordinária realizada no dia 7 de Dezembro de 2011, para ser presente à Assembleia Municipal, em conformidade com o disposto no artigo 3.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro.

O Presidente,



---

Os Vereadores,



Two columns of handwritten signatures on horizontal lines. The left column has two lines with signatures. The right column has two lines with signatures, including the name 'Felipe' on the top line.

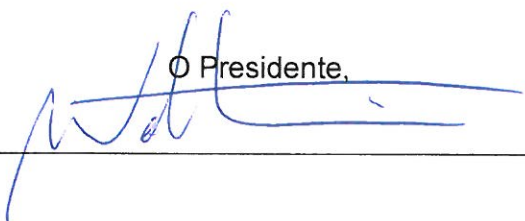
# MAPA DE PESSOAL

## APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

ANO FINANCEIRO DE 2012

O Mapa de Pessoal que antecede, proposto pela Câmara Municipal, conforme sua deliberação de 7 de Dezembro de 2011, 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 19 de Dezembro de 2011, pelo que todas as folhas e anexos ficam rubricadas pelos membros da mesa, que a seguir também assinam.

O Presidente,



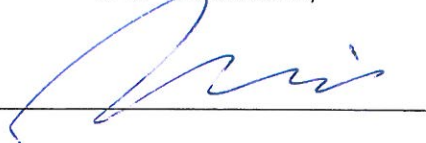
---

O 1.º Secretário,



---

O 2.º Secretário,



---