

Registo N.º: 4622 /Ano: 2022
Saída de 27/06/2022

Registado por: Catarina
Registado a: 27/06/2022 15:46:16



MUNICÍPIO DO FUNDÃO
PESSOA COLETIVA N.º 506 215 695

MyDoc Win Criação Documental - 27/06/2022

TELEF.: 275 779 060
FAX 275 779 079
6230-338 FUNDÃO
Email: geral@cm-fundao.pt

Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal do
Fundão

6230 - 000 FUNDÃO

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência

DATA

ASSUNTO: "Alteração ao Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022"

Em cumprimento do deliberado por esta Câmara Municipal em reunião realizada no dia 27 de junho de 2022 e, para os efeitos previstos do disposto na alínea o) do n.º 1 do art.º 25º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, juntamente remeto a V/Ex.ª, os documentos referentes ao assunto supra referido, os quais deverão ser devolvidos após aprovação por parte desse Órgão.

Com os melhores cumprimentos.

P^r Por delegação de competências do Senhor Presidente.
A Diretora do Departamento de Administração e Finanças,

(Isabel Carvalho, Lic.)

27/06/2021

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. J. M.' or a similar initials.

PROPOSTA

O Mapa de Pessoal, enquanto instrumento de planeamento da gestão de recursos humanos, materializa a previsão dos trabalhadores que se prevê serem necessários para levar a cabo a realização das atividades dos serviços no quadro das atribuições dos órgãos do município e das estratégias que foram definidas

A gestão dos recursos humanos é contingencial e depende de múltiplos fatores, designadamente, os recursos financeiros, os recursos materiais, a formação, a tecnologia, os incentivos e a motivação dos trabalhadores.

O Mapa de Pessoal assume um caráter dinâmico mediante a possibilidade de alteração sempre que se revele necessário, para que seja dada uma resposta célere e eficaz aos problemas com que o município se defronta e às solicitações e expetativas dos municípios.

Nos termos do disposto no artigo 28º e ss. da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), e no artigo 3º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, o Mapa de Pessoal contém as indicações do número de postos de trabalho de que os órgãos ou serviços carecem para o desenvolvimento das respetivas atividades e são aprovados, mantidos ou alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento e tornados públicos por afixação no órgão ou serviço e inserção em página eletrónica.

A proposta de Mapa de Pessoal do Município do Fundão para 2022 foi aprovada por deliberação da Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2021.

Considerando que a concretização da transferência de competências para os órgãos municipais, no domínio da educação, operada pelo Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, se operou a 1 de abril do ano corrente;

Considerando que o Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo-lhes, também, novas competências, designadamente, com a transição do pessoal não docente (assistentes técnicos e assistentes operacionais) para o mapa de pessoal dos municípios;

Considerando que a referida transição produz efeitos com a publicação da lista nominativa dos referidos trabalhadores, o que sucedeu a 29 de março de 2022 com a publicação na 2ª Série do Diário da República do Despacho nº 3687/2022;

Considerando que se pretende que esta transição esteja refletida no Mapa de Pessoal do Município do Fundão para o ano de 2022, assim como a necessidade de conformar o mapa de pessoal a uma nova unidade orgânica

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. J. M.' or a similar initials.



MUNICÍPIO DO FUNDÃO

para fazer face à crise humanitária relacionada com a questão dos refugiados, no âmbito da integração e acolhimento.

Considerando que o impacto financeiro da alteração proposta resulta de uma transferência de competências do estado, está o Município dispensado de refletir o aumento dos custos com pessoal por força deste ajustamento,

propõe-se que a Câmara Municipal delibere no sentido de aprovar a alteração ao Mapa de Pessoal, de acordo com o documento que se junta em anexo. Mais se propõe a subsequente submissão da decisão à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, de acordo com as disposições conjugadas dos artigos 28º e ss. da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do artigo 3º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, e alíneas o) do nº 1 do artigo 25º e ccc) do nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Paços do Município do Fundão, 23 de junho de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "P. A. B. F." followed by a stylized surname.

(Paulo Alexandre Bernardo Fernandes)

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | | | Indeterminado | Por tempo Determinado | Por tempo Determinado | Total |
|---|------------------------|---|--|-------|------|---------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| | | | N.º | Ocup. | Vag. | | | | |
| Gabinete de Apoio à Presidência | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Licenciatura em Comunicação e Relações Públicas | Técnica Superior na área da Comunicação e Relações Públicas | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Assistente Técnico | 12.º Ano/Curso profissional nível III de Desenho | Assistente Técnico de Desenho | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada | Motorista de Ligeiros | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Gabinete de Apoio aos Vereadores | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Licenciatura mais Pós-Graduação em Ciências Documentais | Técnico Superior na área de Biblioteca e Documentação | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Administração Regional e Autárquica | Técnico Superior na área de Administração Autárquica | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12º ano de escolaridade | Assistente Técnico | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Em Serviço Social | Técnica Superior em Serviço Social | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27/06/2022

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTES À REUNIÃO REALIZADA EM



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29.^º do anexo da Lei n.^º 35/2014, de 20 de junho)



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| | | | N.º | Ocup. | Vag. | N.º | Ocup. | Vag. | Total |
|----------------------------------|---------------------|--|--|-------|------|-----|-------|------|-------|
| Subtotal | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Seção de Recursos Humanos | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Secretariado e Administração | Técnico Superior na área de Secretariado e Administração | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Gestão de Recursos Humanos | Técnico Superior na área da Gestão de Recursos Humanos | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia Têxtil | Técnico Superior na área de Engenharia Têxtil | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Técnica Superior | Técnico Superior | Bacharelato em Comunicação e Relações Económicas | Técnica Superior | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Técnico | Coordenador Técnico | 12.º Ano | Coordenador Técnico | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Subtotal | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27 106 12022





Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | | | Por tempo Determinado | | | |
|---|------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|-------|------|-----------------------|-------|------|-------|
| | | | | N.º | Ocup. | Vag. | N.º | Ocup. | Vag. | Total |
| Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Sociologia | Técnico Superior na área de Sociologia | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional de Serviços Gerais | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | Subtotal | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Balcão Único Municipal | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Economia | Técnico Superior na área de Economia | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Gestão de Recursos Humanos | Técnico Superior na área da Gestão de Recursos Humanos | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Técnico | Coordenador Técnico | 12.º Ano | Coordenador Técnico | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional Administrativo | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional de Serviços Gerais | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional- Telefonista | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | Subtotal | 12 | 12 | 0 | 2 | 1 | 1 | 14 |
| Área Jurídica | | | | | | | | | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. em Direito | Dirigente de nível intermédio de 3.º grau | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | | | Por tempo Indeterminado | | | Por tempo Determinado | | |
|-----------------------------|-------------------------|---|--|-----------|---|----------------------------|---|---|-----------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Direito | Técnico Superior na área de Direito | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Sociologia | Técnico Superior na área da Sociologia | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Secção de Património | | | | | | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Gestão | Técnico Superior na área da Gestão | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | | Subtotal: | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Praça e Mercados | | | | | | | | | | | |
| Assistente Operacional | Encarregado Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Encarregado Operacional | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional de Serviços Gerais | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Cantoneiro de Limpeza | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | | Subtotal | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Área Financeira | | | | | | | | | | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Em Contabilidade e Gestão/ Administração Regional e Autárquica/ Economia/ Gestão de Empresas | Dirigente de nível intermédio de 3.º grau | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Gestão/ Ramo Gestão de Empresas | Técnico Superior na área de Gestão | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

PRESENTES À REUNIÃO REALIZADA EM

27 b6 12022



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27 106 12022

6



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo indeterminado | | Por tempo Determinado |
|--------------------|--------------------|---|--|-------------------------|---------------|-----------------------|
| | | | | | Indeterminado | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Em Sociologia/Comunicação Social/Geografia/Economia/Relações Internacionais/Estudos Europeus/Gestão, Planeamento e Turismo | Dirigente de nível intermédio do 3.º grau | 1 | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Em Sociologia | Técnico Superior na área de Sociologia | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing | Técnico superior na área de Relações Públicas/Comunicação Social/Jornalismo ou Marketing | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Estudos Europeus/Lic. Em Relações Internacionais | Técnico Superior na área de Estudos Europeus/Relações Internacionais | 2 | 2 | 0 |
| Técnica Superior | Técnico Superior | Lic. em Economia | Técnico Superior na área de Economia | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Psicologia | Técnico Superior na área de Psicologia | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º ano | Assistente Técnico Administrativo | 1 | 1 | 0 |
| | | | Subtotal | 7 | 6 | 1 |
| | | | | | 1 | 8 |
| | | | | N.º | Ocup. | Vag. |
| | | | | | N.º | Ocup. |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic em Gestão de Recursos Humanos | Técnico Superior em Gestão de Recursos Humanos | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Jornalismo e Comunicação | Técnica Superior em Jornalismo e Comunicação | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Licenciatura | Técnico Superior | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Economia | Técnico Superior na área de Economia | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Ciências Políticas e relações Internacionais | Técnico Superior na Área das Ciências Políticas e Relações Internacionais | 0 | 0 | 1 |



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27/06/2022



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carrera | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | Por tempo Determinado |
|--|--------------------|---|--|----------------------------|-----------------------|
| Chefe de Divisão | Chefe de Divisão | Lic. em Arquitetura | Dirigente de nível intermédio de 2.º grau | 1 | 1 |
| Serviço de Apoio Administrativo | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Química Industrial | Técnico Superior na Área da Química Industrial | 1 | 1 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico de Museografia | 1 | 1 |
| Área de Projetos e Ordenamento | | | | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Em Engenharias e Arquitetura | Dirigente de nível intermédio do 3.º grau | 1 | 0 |
| Serviço de Ordenamento | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Geografia | Técnico Superior na área de Geografia/Geografia e Planeamento Regional | 1 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Engenharia Agrícola/Ciências Agronómicas | Técnico Superior na área de Engenharia Agrícola/Ciências Agronómicas | 1 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Sociologia | Técnico Superior na área de Sociologia | 1 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Línguas e Literaturas Modernas | Técnico Superior na área de Línguas e Literaturas Modernas | 1 | 1 |
| Cabinete de Projetos | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia Civil | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | 3 | 2 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Arquitetura | Técnico Superior na área de Arquitetura | 3 | 3 |



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação acadêmica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | | Por tempo Determinado | |
|------------------|------------------|---------------------------------|--|-------------------------|---|-----------------------|---|
| | | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Direito | Técnico Superior na área de Direito | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Geografia | Técnico Superior na área de Geografia/Geografia e Planeamento Regional | 1 | 1 | 0 | 0 |

| Serviço de Topografia | | N. ^º | Ocup. | Vag. | N. ^º | Ocup. | Vag. | Total |
|------------------------|--------------------------|-----------------|-------|------|-----------------|-------|------|-------|
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| | Escolaridade obrigatória | | | | Porta-Miras | | | |

| Chefe de Divisão | Chefe de Divisão | Lic. em Arquitetura | Dirigente de nível intermédio de 2º grau | Subtotal: | | | Total | | |
|--|------------------|---------------------|--|-----------|-------|------|-------|-------|------|
| | | | | 18 | 16 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Divisão de Gestão Urbanística (DGU) | | | | | | | | | |
| Chefe de Divisão | Chefe de Divisão | Lic. em Arquitetura | Dirigente de nível intermédio de 2º grau | N.º | Ocup. | Vag. | N.º | Ocup. | Vag. |

| Área Administrativa de Urbanismo | | N.º | Ocup. | Vag. | N.º | Ocup. | Vag. | Total |
|----------------------------------|------------------------|--|---|------|-----|-------|------|-------|
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. em Sistematização, Direito e Secretariado | Dirigente de nível intermédio do 3.º grau | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia Têxtil | Técnico Superior na área de Engenharia Têxtil | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Sistematização | Técnico Superior na área de Sistematização | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Técnico | Coordenador Técnico | 12.º Ano | Coordenador Técnico | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória | Assistente Operacional dos Serviços Gerais | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Área Técnica de Urbanismo | | N.º | Ocup. | Vag. | N.º | Ocup. | Vag. | Total |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Em Engenharias / Arquitetura | Dirigente de nível intermédio do 3.º grau | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

21061023

13





Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | | Por tempo Determinado |
|--|------------------------|---------------------------------|--|-------------------------|-------|-----------------------|
| | | | | N.º | Ocup. | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Arquitetura | Técnico Superior na área de Arquitetura | 3 | 3 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia Geográfica | Técnico Superior na área de Eng.º Geográfica | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia Civil | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | 1 | 1 | 0 |
| | | | subtotal | 12 | 10 | 2 |
| | | | | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | 13 |
| Divisão de Obras por Administração Direta e Logística (DOADL) | | | | N.º | Ocup. | Vag. |
| Chefe de Divisão | Chefe de Divisão | Lic. em Engenharia Civil | Dirigente de nível intermédio de 2.º grau | 1 | 1 | 0 |
| | | | | | 0 | 0 |
| | | | | | 0 | 1 |
| Serviço de Apoio Administrativo | | | | N.º | Ocup. | Vag. |
| Assistente Técnico | Coordenador Técnico | 12.º Ano | Coordenador Técnico | 1 | 1 | 0 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 1 | 1 | 0 |
| | | | | | 0 | 1 |
| Serviço de Aprovisionamento | | | | N.º | Ocup. | Vag. |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Fiel de Armazém | 1 | 1 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória | Assistente Operacional Administrativo | 1 | 1 | 0 |
| | | | | | 0 | 1 |
| Serviço de Parque de Máquinas e Viaturas | | | | N.º | Ocup. | Vag. |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia | Técnico Superior na área de Engenharia Mecânica/Eletromecânica/Aeronáutica | 1 | 1 | 0 |
| | | | | | 0 | 1 |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27/06/2022

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Indeterminado | Por tempo determinado | Por tempo Detern[n]ado |
|------------------------|-------------------------|--|--|----------------|-----------------------|------------------------|
| Assistente Operacional | Encarregado Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Encarregado Operacional | 1 | 1 | 0 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 0 | 0 | 0 |
| Assistente Operacional | Encarregado Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Encarregado Operacional de Viaturas | 2 | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada | Motorista de Transportes Coletivos | 2 | 2 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada | Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais | 5 | 5 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada | Motorista de Pesados | 2 | 2 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada | Motorista de Ligeiros | 5 | 4 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Operador de Estações Elevatórias | 1 | 1 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Assistente Operacional- Lubrificador | 1 | 0 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Mecânico | 3 | 3 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada | Tratorista | 2 | 2 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Cantoneiro de limpeza | 1 | 1 | 0 |
| Serviço de Cemitérios | | | N.º Ocup. Vag. | N.º Ocup. Vag. | N.º Ocup. Vag. | Total |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | Por tempo Determinado |
|---|------------------------|--|--|----------------------------|-----------------------|
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Cantoneiro de Limpeza | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Auxiliar dos Serviços Gerais | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Coveiro | 2 | 2 |
| | | | subtotal | 35 | 32 |
| Serviço de Ambiente e Eficiência Energética | | | | N.º | Ocup. |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Eng. ^a Eletromecânica | Técnico Superior na área de Engenharia Eletromecânica | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia dos Recursos Naturais e Ambiente | Técnico Superior na área de Ambiente | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Elétricista | 2 | 2 |
| | | | Subtotal | 3 | 3 |
| Área de Gestão de Instalações e Espaços Municipais | | | | N.º | Ocup. |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Licenciatura em Ensino/Educação | Dirigente de nível intermédio de 2.º grau | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Educação de Infância | Técnico Superior na área de Educação de Infância | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória | Assistente Operacional de Serviços Gerais | 0 | 0 |
| | | | | N.º | Ocup. |
| | | | | Vag. | Vag. |
| | | | | Total | |



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação Académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | Por tempo Determinado | Total |
|---|-------------------------|--|--|----------------------------|--------------------------|-------|
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional de Serviços Gerais | 4 | 4 | 8 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatória | Assistente Operacional Administrativo | 3 | 3 | 3 |
| | | | Subtotal | 9 | 8 | 14 |
| Área de Obras por Administração Direta | | | | | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Em Engenharias | Dirigente de nível intermédio do 3.º grau | 1 | 0 | 1 |
| Serviço de Rede Viária e Trânsito | | | | | | |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Calçeteiro | 4 | 3 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Cantoneiro de Vias Municipais | 2 | 2 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Cantoneiro de Limpeza | 4 | 4 | 4 |
| Serviço de Construção Civil | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia Civil | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | 2 | 2 | 2 |
| Assistente Operacional | Encarregado Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Encarregado Operacional de Obras | 3 | 1 | 3 |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM
 22/06/2022

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | Por tempo Determinado |
|--|------------------------|--|--|----------------------------|-----------------------|
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Pedreiro | 4 | 3 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Serralheiro Civil | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Carpinteiro de Limpos | 2 | 2 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Mecânico de Instrumentos de Precisão (Contadores) | 1 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Canalizador | 3 | 3 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Marteleiro | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Trolha | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Asfaltador | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Cabouqueiro | 2 | 2 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Assistente Operacional de Serviços Gerais | | 4 | 0 |
| Subtotal: | | | | 36 | 30 |
| Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana (DEVLU) | | | | N.º Ocup. | Vag. |
| | | | | N.º Ocup. | Vag. |
| | | | | Total | |



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



| Cargo/Carreira | Cargo/ Categoria | Formação) académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | Por tempo Determinado |
|--|-------------------------|--|--|-------------------------|-----------------------|
| Chefe de Divisão | Chefe de Divisão | Lic. em Educação Física e/ou Desporto | Dirigente de nível intermédio de 2.º grau | 1 | 1 |
| Serviço de Apoio Administrativo | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Educação Física e/ou Desporto | Técnico Superior na área de Gestão do Desporto | 1 | 1 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 2 | 2 |
| Serviço de Espaços Verdes e Jardins | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Engenharia Agrícola / Ciências Agronómicas | Técnico Superior na área de Engenharia Agrícola / Ciências Agronómicas | 1 | 1 |
| Técnica Superior | Técnico Superior | Lic. Arquitetura Paisagista | Técnica Superior na área da Arquitetura Paisagista | 0 | 0 |
| Assistente Operacional | Encarregado Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Encarregado Operacional | 2 | 2 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Jardineiro | 2 | 2 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Cantoneiro de Limpeza | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional de Serviços Gerais | 0 | 0 |
| Serviço de Limpeza | | | | | |
| | | | | N.º Ocup. | Vag. |
| | | | | N.º Ocup. | Vag. |
| | | | | N.º Ocup. | Vag. |
| | | | | N.º Ocup. | Vag. |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27/06/2022

[Signature]



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Indeterminado | Por tempo Determinado |
|-------------------------------|-------------------------|--|--|---------------|-----------------------|
| Assistente Operacional | Encarregado Operacional | Escolaridade obrigatória e formação profissional adequada ou experiência profissional comprovada | Encarregado Operacional | 1 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional Administrativo | 3 | 2 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional de Serviços Gerais | 7 | 7 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Cantoneiro de Limpeza | 1 | 1 |
| | | | Subtotal: | 22 | 21 |
| | | | N.º Ocup. | 1 | 12 |
| | | | Vag. | 9 | 3 |
| | | | N.º Vag. | 3 | 34 |
| Divisão de Empreitadas | | | | | |
| Chefe de Divisão | Chefe de Divisão | Lic. Engenharia Civil | Dirigente de nível intermédio de 2.º grau | 1 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Engenharia Civil | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Gestão de Recursos Humanos | Técnico Superior na área da Gestão de Recursos Humanos | 1 | 1 |
| | | | N.º Ocup. | 1 | 1 |
| | | | Vag. | 0 | 0 |
| | | | N.º Vag. | 0 | 0 |
| Área de Obras Públicas | | | | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Engenharias/ Arquitetura | Dirigente de nível intermédio de 3.º grau | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Engenharia Civil | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | 2 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Geologia | Técnico Superior na área de Ciências da Vida e da Terra | 1 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Geologia | Técnico Superior na área de Engenharia e Minas | 0 | 0 |
| Assistente Técnico | Coordenador Técnico | 12º ano | Coordenador Técnico | 1 | 0 |
| | | | N.º Ocup. | 1 | 0 |
| | | | Vag. | 0 | 0 |
| | | | N.º Vag. | 0 | 1 |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27106 B002

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | | Por tempo Determinado |
|--|-------------------------|---|--|----------------------------|-------|-----------------------|
| | | | | | | |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing | Técnico Superior na área de Relações Públicas/ Comunicação Social/ Jornalismo ou Marketing | 1 | 1 | 0 0 0 0 0 0 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Química Industrial | Técnico Superior na área da Química Industrial | 1 | 0 | 1 0 0 0 0 0 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Em Ensino Básico/Educação Física 3.º Ciclo | Técnico Superior na Área Ensino Básico/Educação Física 3.º Ciclo | 0 | 0 | 0 1 0 1 0 1 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Licenciatura Engenharia Biológica e Alimentar | Técnico Superior | 0 | 0 | 0 1 0 1 0 1 1 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 2 | 2 | 0 0 0 0 0 0 2 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional Auxiliar de Ação Educativa | 14 | 12 | 2 0 0 0 0 0 14 |
| | | | Subtotal | 25 | 22 | 3 2 0 2 27 |
| Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto | | | | N.º | Ocup. | Vag. |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º ano | Assistente Técnico | 13 | 13 | 0 0 0 0 0 0 13 |
| Assistente Operacional | Encarregado Operacional | Escolaridade Obrigatoria | Encarregado Operacional | 1 | 1 | 0 0 0 0 0 0 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade Obrigatoria | Assistente Operacional | 55 | 52 | 3 10 7 3 65 |
| | | | Subtotal | 69 | 66 | 3 10 7 3 79 |
| Agrupamento de Escolas do Fundão | | | | N.º | Ocup. | Vag. |
| Assistente Técnico | Coordenador Técnico | 12º ano | Coordenador Técnico | 1 | 1 | 0 0 0 0 0 0 1 |





Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTES À REUNIÃO REALIZADA EM

27 b6 12022

23

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/ Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | | | Por tempo Determinado | | |
|--|------------------------|---|--|-------------------------|-------|------|-----------------------|-------|------|
| | | | | N.º | Ocup. | Vag. | N.º | Ocup. | Vag. |
| Área de Gestão e Programação Cultural | | | | | | | | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Em Comunicação Social/Ciências da Cultura/Comunicação e Jornalismo | Dirigente de Nível intermédio do 3.º grau | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing | Técnico superior na área de Relações Públicas/Comunicação Social/Jornalismo ou Marketing | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Licem História | Técnico Superior de História | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Mestre em Cinema | Técnica Superior na Área do Cinema | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional de Serviços Gerais | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional Administrativo | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | Subtotal | 11 | 9 | 2 | 1 | 1 |
| Área de Património Histórico e Museus | | | | | | | | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Em História/ Arqueologia/Ciências Documentais | Dirigente de nível intermédio de 3.º grau | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Técnico superior | Técnico superior | Licenciatura em História | Técnico Superior na área de Arqueologia e Património/ História/ Arqueologia | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27156122

20



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/Carreira | Cargo/ Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | | Indeterminado | Por tempo Determinado |
|------------------------|------------------------|--|--|-----------------------|---------------|-----------------------|
| | | | Por tempo Indeterminado | Por tempo Determinado | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic em Design/Turismo/Comunicação Social/Economia e Gestão/Relações Públicas e Publicidade | Dirigente de nível intermédio de 3.º grau | 1 | 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Em Comunicação e Relações Económicas | Técnico Superior na área de Comunicação e Relações Económicas | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Relações Públicas / Comunicação Social / Comunicação e Jornalismo / Marketing | Técnico Superior na área de Relações Públicas/ Comunicação Social/ Jornalismo ou Marketing | 2 | 2 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Ciências Políticas e Relações Internacionais | Técnico Superior em Ciências Políticas e Relações Internacionais | 1 | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Turismo e Lazer/Turismo/Turismo e Animação Cultural | Técnico Superior na área de Turismo e Lazer/Turismo/Turismo e Animação Cultural | 3 | 3 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Design | Técnico Superior na área de Design/Ramo de 'Tecnologia e Multimédia' | 2 | 2 | 0 |
| Técnico de Informática | Técnico de Informática | | Técnico de Informática do Grau 3 | | | |
| | | | Técnico de Informática do Grau 2 | 1 | 1 | 0 |
| | | | Técnico de Informática do Grau 1 | | | |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º ano | Assistente Técnico Administrativo | 1 | 1 | 1 |
| | | | Subtotal | 12 | 11 | 1 |
| | | | | N.º | Ocup. | Vag. |
| | | | | | N.º Ocup. | Vag. |
| | | | | | Total | |
| | | | Área de Desporto e Juventude | | | |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
 (artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/Carreira | Cargo/ Categorias | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | PMT tempo Indeterminado | Por tempo Determinado |
|-----------------------------|------------------------|---|--|----------------------------|-----------------------|
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. Em Ciências da Educação/ Desporto/ Comunicação Social/ Economia e Gestão | Dirigente de nível intermédio de 3.º grau | 1 0 1 0 0 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Educação Física e/ ou Desporto | Técnico Superior na área de Gestão do Desporto | 1 1 0 0 0 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Em Sociologia | Técnico Superior na área da Sociologia | 0 0 0 1 1 0 | 1 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 5 2 3 0 0 0 | 5 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano/Curso profissional de nível III na área de Desporto | Assistente Técnico de Animação Desportiva | 1 1 0 0 0 0 | 1 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Fiscalidade obrigatoria | Vigilante de Jardins e Parques Infantis | 3 3 0 0 0 0 | 3 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatoria | Assistente Operacional dos Serviços Gerais | 6 5 1 1 0 1 | 7 |
| | | | | Subtotal | 17 12 5 2 1 1 19 |
| Área de Fiscalização | | | | | |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. em Arquitetura/Engenharias/Direito | Dirigente de nível intermédio de 3.º grau | 1 0 1 0 0 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Direito | Técnico Superior na área de Direito | 1 1 0 0 0 0 | 1 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Gestão/Ramo Gestão de Empresas | Técnico Superior na área de Gestão | 1 0 1 0 0 0 | 1 |

PRESENTES À REUNIÃO REALIZADA EM

22/06/2022



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2022
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Cargo/Carreira | Cargo/Categoria | Formação académica/profissional | Caracterização do Posto de Trabalho (descrição no anexo II) | Por tempo Indeterminado | Por tempo Determinado |
|--|------------------------|---|---|-------------------------|-----------------------|
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. em Engenharia dos Recursos Naturais e Ambiente/Eng.º Ambiente | Técnico Superior na área de Ambiente | 2 | 2 |
| Assistente Técnico | Assistente Técnico | 12.º Ano | Assistente Técnico Administrativo | 1 | 1 |
| Fiscal | Fiscal | 12º Ano e Curso profissional específico ministrado pelo CEFA | Fiscal | 4 | 3 |
| | | | Subtotal: | 10 | 7 |
| Área de Migrações e Acolhimento | | | | N.º Ocup. | Vag. |
| Chefe de Área | Chefe de Área | Lic. em Ação Social/Relações Internacionais/Direito/Sociologia/Psicologia | Dirigente de nível intermédio de 3.º grau | 1 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Ciências Políticas e Relações Internacionais | Técnico Superior na Área das Ciências Políticas e Relações Internacionais | 0 | 0 |
| Técnico Superior | Técnico Superior | Lic. Desporto/Atividade Física | Técnico Superior em Desporto | 0 | 0 |
| Assistente Operacional | Assistente Operacional | Escolaridade obrigatória | Assistente Operacional dos Serviços Gerais | 0 | 0 |
| | | | Subtotal: | 1 | 0 |
| | | | TOTAL: | 481 | 427 |
| | | | | | 565 |

Anexo I: Atribuições dos Serviços

| Gabinetes | |
|--|---|
| Gabinete de Apoio ao Presidente | Assegurar o apoio logístico e de secretariado necessário ao adequado funcionamento da Presidência; Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais; Assegurar as funções de protocolo. |
| Gabinete de Apoio aos Vereadores | Assegurar o apoio logístico e de secretariado necessário ao adequado funcionamento e desempenho da atividade dos vereadores; Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais; Assegurar a receção, registo, classificação e distribuição da correspondência recebida. |
| Gabinete do Provedor Municipal | Compete ao gabinete a função de garantir a defesa e a prossecução dos direitos e interesses legítimos dos particulares perante os órgãos, serviços municipais e empresas municipais do Município do Fundão. |
| Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território | |
| | Compete ao serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do Território a promoção e acompanhamento de projetos de apoio à agricultura e agroindústria. Assegurar a implementação do Clube de Produtores, enquanto entidade representativa dos produtores agrícolas e agroindustriais do Fundão. Assegurar a gestão dos espaços agrícolas da responsabilidade do Município. Garantir a promoção e acompanhamento de projetos de apoio à floresta. Implementar os planos de gestão florestal. A elaboração / revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios. A coordenação e gestão da plataforma de Queimas e Queimadas, a elaboração e gestão de candidaturas no âmbito do Fundo Florestal Permanente. Efetuar a avaliação dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território. Apreciar a implementação de projetos na Serra da Gardunha integrados na APPRSG - Área de Paisagem Protegida Regional da Serra da Gardunha, cuja gestão está a cargo da Agência Gardunha 21. |
| Gabinete de Proteção Civil | |
| | Ao gabinete de Proteção Civil, enquanto serviço municipal de protecção civil (SMPC), compete executar as atividades de protecção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria. Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal. Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a protecção civil. Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrências e à respetiva resposta. Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis. Planejar e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC. Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências. |
| Serviço de Auditoria e Certificação | |
| | Compete a este serviço acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da Norma de Controlo Interno, devendo recolher sugestões e contributos das outras unidades orgânicas, avaliá-las e apresentar propostas de aperfeiçoamento e melhoria. Compete-lhe, de igual modo, acompanhar e monitorizar o Plano Municipal de Prevenção de Riscos contra a Corrupção. |
| Serviço de Informática e Modernização Administrativa | |
| | Compete ao serviço alinhar a estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicação com a estratégia global do município. Promover e impulsionar a modernização administrativa e a desmaterialização dos procedimentos. Garantir o bom funcionamento das aplicações informáticas existentes e a adquirir, garantindo pontos de contacto com os fornecedores responsáveis pelas mesmas. Gerir os sistemas de comunicações de redes de voz e dados , fixas e móveis. Prestar apoio técnico aos equipamentos informáticos e comunicações de dados existentes nas escolas do ensino básico do concelho. |
| Veterinário Municipal | |
| | Compete ao serviço do Veterinário garantir a inspecção e fiscalização sanitárias no Mercado/ Praça Municipais e nos estabelecimentos de venda de produtos animais pelo médico-veterinário do município. Articular-se com a autoridade de saúde concelhia nos aspectos relacionados com a saúde pública. Dirigir e coordenar tecnicamente o Centro Oficial de Animais Errantes do Fundão. Avaliar, controlar e fiscalizar as condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia, sempre que solicitado para o efeito. A captura/ recolha, transporte e alojamento de animais abandonados, errantes ou vadios. O incentivo e promoção do controlo da reprodução de animais de companhia, nomeadamente, de cães e gatos vadios, abandonados ou errantes ao abrigo do protocolo Cheque Veterinário assinado com a Ordem dos Médicos Veterinários. |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM 27/06/2022



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| Departamento | Divisões | Competências |
|--|----------|--|
| Departamento de Administração e Finanças (DAF) | | Ao DAF compete promover a coordenação dos serviços municipais, prestando o apoio técnico e administrativo necessário ao seu regular funcionamento, em todas as matérias que concorram para a melhoria orçamental, visando a consolidação de uma administração eficiente, transparente, responsável, organizada, bem como garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município. Assegura também a prestação de assessoria e apoio jurídico aos órgãos autárquicos e aos serviços do Município, zelando pela legalidade da sua atuação. Compete a este serviço, entre outras atribuições, prestar apoio técnico-administrativo e financeiro aos órgãos autárquicos e aos restantes serviços municipais e assegurar a gestão financeira e patrimonial do Município. Compete-lhe a definição e articulação das estratégias de desenvolvimento dos sistemas de informação em consonância com a estratégia global do município. |
| Divisão de Administração e de Recursos Humanos (DARH) | | Compete à DARH planejar e executar as políticas municipais nos domínios da promoção do desenvolvimento social e económico, nomeadamente ao nível da captação de investimentos, criação de emprego e promoção do empreendedorismo e inovação social, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população. |
| Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida (DOPQV) | | Compete à DOPQV assegurar o planeamento e ordenamento do território em coordenação com a Divisão de Gestão Urbanística e o Serviço de Agricultura e Ordenamento do Território; Promover conceção de projetos paracandidaturas e a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne ao ambiente e ao espaço público; Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística zona antiga da cidade e das freguesias, alvo de planos de intervenção estratégica (planos de aldeia); Informar, quando não existir regulamento municipal aprovado, sobre processos de edificação de obras particulares, nas zonas identificadas como zona antiga da cidade e freguesias alvo de planos, articulando-se com a Divisão de Gestão Urbanística; Supervisionar e coordenar todos os planos de ordenamento e programas de desenvolvimento, nomeadamente, o programa das aldeias de xisto e aldeias históricas, rede de cidades, a Área de Reabilitação Urbana (ARI), a Zona Antiga do Fundão ou figuras semelhantes a serem criadas; Promover e executar estudos, projetos e ações no sentido da salvaguarda do património histórico e arquitetónico existente na área do Município. |
| Divisão de Gestão Urbanística (DGU) | | A DGU assegura a gestão e o licenciamento das operações urbanísticas, tendo como instrumentos de actuação o Plano Diretor Municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projetos de intervenção no território municipal. |
| Divisão de Obras por Administração Direta e Logística (DOADL) | | À DOADL compete planejar e executar as políticas municipais em matéria de serviços urbanos e obras municipais, designadamente promover a construção e manutenção de edifícios e infraestruturas municipais e a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne à gestão integrada do espaço público. Das suas atribuições consta a fiscalização da concessão dos sistemas municipais de águas em alta e baixa, o acompanhamento e fiscalização das obras promovidas por entidades externas, como por exemplo a REFER, a Estradas de Portugal, entre outras. Assegura também a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de infraestruturas e a gestão dos armazéns municipais. |
| Divisão de Espaços Verdes e Limpeza (DEVLU) | | À DEVLU compete assegurar a manutenção dos equipamentos e mobiliários urbanos existentes nos espaços verdes; Garantir a arborização de ruas, praças, jardins e outros espaços públicos; Gerir e manter os Viveiros Municipais; Organizar e manter atualizado o levantamento de espaços verdes e vegetação dos espaços públicos; Garantir a limpeza de ruas, praças e outros espaços públicos; Assegurar a limpeza diária dos edifícios e equipamentos municipais; Assegurar a remoção de publicidade não licenciada; Promover e assegurar a limpeza , manutenção e conservação das áreas de feiras e mercados. |
| Divisão de Empreitadas (DE) | | |



27/06/2022

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



| | | |
|--|--|---|
| <p>Compete à DE emitir pareceres sobre projetos de obras municipais; Organizar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção, de mão-de-obra e equipamentos; Elaborar a planificação das obras municipais e acompanhar a sua execução; Elaborar os programas de concurso e cadernos de encargos para lançamento dos concursos de empreitada e obras públicas; Elaborar e organizar toda a documentação necessária de forma a obter o visto do Tribunal de Contas nos processos de empreitada, quando necessário; Promover todos os procedimentos necessários e adequados à contratação de empreitadas de obras públicas, através de contratação pública, nos termos do CCP.</p> | <p>Divisão de Educação e Cultura (DEC)</p> <p>Compete à DEC zelar pela defesa e divulgação do património cultural do território do Fundão, reforçando e apoianto a disseminação do conhecimento, a criatividade e a inovação, através da articulação entre diversos agentes e de conceito de cultura plural e de gestão dos equipamentos culturais; Planejar, e acompanhar as atividades dos serviços afetos à Divisão de Educação e Cultura e garantir a coordenação dos diversos equipamentos culturais do município, nomeadamente a Moagem - Cidade das Artes e do Engenho, a Biblioteca Municipal, o Casino e os Museus Municipais; Assegurar o acompanhamento e a atualização da Carta Educativa, do Projeto Educativo Local e do plano de Combate ao Insucesso Escolar; Garantir o apoio técnico ao Conselho Municipal de Educação.</p> | <p>Áreas</p> |
| <p>Área Jurídica (AJ)</p> <p>Compete à AJ apoiar, em termos jurídicos, a elaboração de regulamentos municipais pelos serviços competentes, e providenciar a informação necessária sobre atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadrem nas atribuições e competências do Município; Dar apoio na instrução dos processos disciplinares, de inquérito e/ ou averiguações aos serviços e aos trabalhadores do Município; Preparar e instruir as participações criminais pela prática de atos que indicam prática de crimes contra o Município; Proceder aos registos de aquisição, transferência, abate, permuta, venda e outros atos que possam alterar o valor do património do Município; Acompanhar as atividades envolvidas na gestão e supervisão das feiras, mercados e praça Fazer cumprir as disposições constantes do Regulamento Municipal em vigor.</p> | <p>Área Financeira (AF)</p> <p>Compete à AF prestar apoio técnico-administrativo e financeiro aos órgãos autárquicos e aos restantes serviços municipais; Assegurar a gestão financeira e patrimonial do Município; Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno da execução orçamental, bem como a organização da prestação de contas; Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receitas, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação em vigor.</p> | <p>Área de Contratação Pública (ACP)</p> <p>Compete à ACP garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão , excepto empreitadas de obras públicas; Assegurar a avaliação e manter atualizada a base de dados de fornecedores; Elaborar, em colaboração com os Serviços, o Plano Anual de Aquisições de bens e serviços de natureza continua e imprensável à execução das atribuições do Município assegurando a sua implementação, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e oportunidade; Proceder ao registo do inventário, organizar e manter atualizado o cadastro na aplicação informática, designadamente quanto à aquisição, afetação, valorimetria, registo, seguro, transferências cessação, alienação e abate de bens móveis, imóveis sejetos a registo em parceria com a área Jurídica,</p> |
| <p>Área de Tesouraria (AT)</p> <p>Compete à AT arrendar receitas eventuais e virtuais; Proceder ao pagamento da despesa e da receita consignada; Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários de tesouraria, remetendo-se diariamente à contabilidade, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa; gerir e garantir os meios financeiros necessários com o controlo de débitos diretos e existências de meios para o efeito;</p> <p>Cumprir as demais disposições legais e regulamentares no âmbito da contabilidade municipal;</p> | <p>Área de Planeamento (AP)</p> <p>Compete à AP preparar e coordenar os processos de candidatura do Município a programas regionais, nacionais e comunitários de financiamento público, garantindo o seu acompanhamento e monitorização permanente; Promover a análise e programação de projetos de investimento em termos físicos, económicos e financeiros, bem como o acompanhamento e controlo do seu grau de realização; Dinamizar projetos de especial relevância para a concretização da estratégia definida pelo executivo Municipal, através da constituição de equipas multidisciplinares, recorrendo a outras unidades orgânicas da autarquia.</p> | <p>Área de Inovação (Startup Fundão)</p> <p>Compete à área de Inovação implementar e desenvolver o Fundão no concelho do Fundão; Apoiar o desenvolvimento de novas ideias de negócio; Gerir e administrar os equipamentos integrados no ecossistema de inovação e empreendedorismo, nomeadamente a Incubadora A Praça, o Fab Lab Aldeias do Xisto, o Cowork Fundão, a Design Factory e o Centro de IoT; Participar ativamente nas redes nacionais e internacionais que o Município integra, nomeadamente a Rede Nacional de Incubadoras, a Rede de Incubadoras da Região Centro, a Associação Nacional de Fab Labs e o European Network of Living Labs; coordenar, em articulação com outras organizações municipais, a agenda das Smart Cities.</p> |
| <p>Área de Gestão de Instalações e Espaços Municipais (AGEM)</p> | | |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|--|
| <p>Compete à AGIEM estruturar, organizar e planejar a logística dos eventos culturais e artísticos entre outros; Estabelecer parcerias e gerir os apoios que promovam melhor otimização de meios e recursos na área dos eventos, bem como a ligação a entidades externas, a quem o município devida dar apoio ou estabelecer parcerias; Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos culturais e artísticos e equipamentos móveis e imóveis que não estejam expressamente afetos a outras unidades orgânicas; Assegurar a gestão, dinamização e optimização da rede de alojamentos da autarquia; Assegurar a gestão de stocks de materiais dos diversos equipamentos.</p> | <p>Compete à AOAD planejar, executar, gerir e fiscalizar o trânsito; Elaborar e executar projetos de intervenção na área do trânsito, contribuindo para o seu ordenamento; promover a conservação, reparação e beneficiação da rede viária e outros espaços públicos municipais, otimizando as condições de acesso e circulação na via pública, incluindo a eliminação de barreiras arquitetónicas; Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, e dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização de obras; Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais; Promover, implementar e coordenar de forma integrada as atividades de obras de beneficiação, de manutenção preventiva e curativa e conservação, desenvolvidas por administração direta ao nível dos equipamentos coletivos; avaliar os trabalhos a realizar e o custo/benefício associado à sua execução através de meios próximos ou a recurso a serviços externos.</p> | <p>Compete à AOB assegurar a verificação da execução da obra em conformidade com o projeto de execução, e o cumprimento das condições da licença ou admissão, em sede de procedimento administrativo ou contractual público, bem como o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor; Acompanhar a realização da obra com a frequência adequada ao integral desempenho das suas funções e à fiscalização do decurso dos trabalhos e da atuação do diretor de obra no exercício das suas funções, emitindo as diretrizes necessárias ao cumprimento das normas legais e dos regulamentos.</p> | <p>Compete à AB administrar e gerir a Biblioteca Municipal garantindo o seu funcionamento, promovendo e colaborando em ações de divulgação e formação cultural; Garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público; Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas; Desenvolver programas de animação das bibliotecas em cooperação com os demais serviços municipais, de forma a pontiliar a sua função cultural e educativa; Cooperar com outros organismos que prossigam objetivos comuns no domínio do livro e da leitura, através da celebração de acordos e protocolos de colaboração.</p> | <p>Compete à AGPC garantir a manutenção do equipamento cultural supra identificado em articulação com os serviços competentes; Executar programas de animação e promoção da cultura; Promover ações de sensibilização junto da população, no sentido de conhecer melhor o património cultural do concelho do Fundão; Promover a realização de atividades destinadas a vários públicos, em articulação com outros serviços municipais; Promover e apoiar medidas e ações conducentes à preservação dos valores culturais locais.</p> | <p>Compete à APHM garantir a manutenção e conservação dos equipamentos e espaços museológicos, englobando a rede UNESCO) bem como a gestão das coleções museológicas municipais, assim como a elaboração de programas de activação e dinamização patrimonial (exposições, conferências, seminários e linhas de investigação) que dinamizem esses equipamentos; Proceder ao levantamento do património cultural, material e imaterial, do Município, em colaboração com estabelecimentos de ensino superior e centros de investigação científica, nacionais e internacionais; Promover o envolvimento da Comunidade na valorização e salvaguarda do património histórico e arqueológico concelhio.</p> | <p>Compete à AASS elaborar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento Social do concelho, em articulação e parceria com a Rede Social e o Conselho Local de Ação Social; Garantir o acompanhamento técnico e a coordenação de medidas de integração social, nomeadamente, por meio do sucesso educativo e da qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação. Garantir, através do Centro Local de Apoio à Integração do Migrante, ao serviço de apoio, informação e acolhimento da população migrante; Coordenar o funcionamento do Balcão Social de Inclusão; Gestão e execução dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde; Assegurar o acolhimento, integração e autonomização de refugiados; Assegurar a realização de candidaturas e a implementação de projetos na área das migrações.</p> | <p>Compete à AAU proceder ao controlo do processo de urbanização do território, nas componentes de apreciação, licenciamento, comunicação prévia, autorização e gestão dos processos de lotearamento; Gerir o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, a reacção, saneamento liminar e encaminhamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo; Gerir os processos de obras particulares a licenciar até ao seu termo, incluindo eventual vistoria final, licenciamento, ou autorização de utilização, assegurando o respeito pelos projetos, alterações e utilizações aprovados; Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças e autorizações de operações urbanísticas, com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento territorial;</p> |
|---|---|---|--|---|---|---|--|

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



| |
|---|
| Área Técnica de Urbanismo <p>Compete à ATU acompanhar e contribuir com toda a informação necessária, com vista à implementação do processo de revisão do PDM; Acompanhar, em coordenação com a Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida e o Serviço de Agricultura, Florestas e Ordenamento do território, a elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território e assegurar o acompanhamento dos instrumentos de gestão do território em vigor no Município sempre em articulação com os demais serviços municipais; Apreciar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio ou armazenagem, de prestação de serviços, dos estabelecimentos industriais e de produção e transporte de energias renováveis.</p> |
| Área de Comunicação, Marketing e Turismo (ACMT) <p>Compete à ACMT apoiar e dinamizar as relações institucionais e de cooperação externas promovidas pela Câmara Municipal; Assegurar o apoio e assistência às entidades, delegações e convidados que se desloquem ao Município no âmbito das relações institucionais e de cooperação nacionais e internacionais; Efetuar a expedição de convites e a realização de eventos; Coordenar toda a comunicação externa do universo da autarquia e assegurar o relacionamento do universo da autarquia com os municípios, no âmbito de toda a informação de interesse público relevante; Planejar, coordenar e executar a política de promoção do Município e suas marcas, como destino turístico e assegurar a recolha, tratamento e divulgação da informação turística.</p> |
| Área de Desporto e Juventude (ADJ) <p>Compete à ADJ planejar e desenvolver atividades de natureza desportiva dirigidas à população do concelho, apoiar as atividades de natureza desportiva desenvolvidas por outras entidades, em particular as coletividades e juntas de freguesia no sentido da generalização da prática desportiva no concelho; Planejar e coordenar as políticas desportivas e associativas do concelho do Fundão; Proceder à promoção e divulgação do desporto em particular; Envolver as diversas entidades e parceiros do município no planeamento, acompanhamento e avaliação da política desportiva autárquica; Planejar, programar e implementar uma política municipal para a juventude, bem como assegurar a execução das ações nas áreas do conhecimento, associativismo jovem e cidadania.</p> |
| Área de Fiscalização (AFISF) <p>Compete à AFISF garantir a coordenação e a gestão da atuação dos fiscais municipais dando seguimento aos relatórios e autos por eles emitidos, implementando ações de fiscalização preventiva e sucessiva e assegurando as notificações entre as partes interessadas; Desenvolver ações de fiscalização em matéria do cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao Município; Verificar a conformidade das operações urbanísticas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e informar os processos em que forem aplicadas medidas de tutela da legalidade urbanística, elaborando, sempre que aplicável, autos de embargo e autos de posse administrativa; Participar na realização de vistorias integrando as Comissões de Vistorias nomeadas para o efeito.</p> |
| Área Técnica de Projetos e Ordenamento <p>Compete à Área de Projetos e Ordenamento (APO) atualizar e monitorizar a base de dados de caracterização do concelho do Fundão co base em indicadores de cariz social, financeiro, urbanístico e demográfico, de forma a permitir um ordenamento e planeamento do território mais adequado e coerente, em articulação com o Sistema de Informação Geográfica; Monitorizar a execução de projetos de arquitetura e especialidades em desenvolvimento; Acompanhar os processos de reabilitação urbana, comercial e habitacional, requalificação dos espaços públicos; Acompanhar a elaboração de projetos e monitorar o respetivo licenciamento. Acompanhar a elaboração de levantamentos topográficos.</p> |
| Área de Migrações e Acolhimento <p>Compete à Área das Migrações e Acolhimento contribuir para uma melhor compreensão do fenómeno migratório no Município do Fundão e identificar os recursos existentes e as principais problemáticas e necessidades da comunidade migrante, através da atualização do diagnóstico local; Diagnosticar as necessidades da população migrante do fundão e especificamente as necessidades dos migrantes oriundos de países terceiros (trabalhadores permanentes e sazonais, estudantes internacionais, pessoas refugiadas e requerentes de asilo); desenhar respostas integradas e eficazes em matéria de apoio, acolhimento e integração das comunidades migrantes mais vulneráveis no Município do Fundão, com vista a combater a pobreza, a exclusão social, as discriminações e a afirmar os direitos humanos e a cidadania; contribuir para dar visibilidade e disseminar boas práticas na integração de migrantes e integrar as perspetivas dos e das migrantes nas políticas locais.</p> |

27/06/2022

AA

AS

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



Anexo II: Caracterização dos postos de Trabalho por Carreira/Cargo

| Assistente Operacional | Asfaltador | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, conserto de superfícies, talis como pavimentos, espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda. |
|---|------------|---|
| Assistente Operacional Administrativo | | Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos. |
| Assistente Operacional de Artes Gráficas | | Desenvolvimento de funções inerentes ao tratamento gráfico da informação escrita; execução de trabalhos de apoio técnico na área das artes gráficas; elaboração e ilustração de publicações e documentos de carácter informativo, nomeadamente livros, cartazes e brochuras; apoiar a construção de materiais pedagógicos, colaborando no arranjo gráfico de folhetos ou livros. |
| Assistente Operacional - Auxiliar de Ação Educativa | | Exerce funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e a APIECAO pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, exercer tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente, tarefas de acompanhamento dos alunos, atendimento e encaminhamento de utentes da escola, tarefas de apoio e assistência em situação de primeiros socorros, tarefas de apoio a serviços de ação social escolar e, quando necessário, aos laboratórios e bibliotecas escolares, e assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações. |
| Assistente Operacional de Manutenção | | Informa e dá parecer sobre o funcionamento, manutenção e conservação dos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade; zela pelo bom funcionamento dos mesmos, cumprindo programas de utilização, rentabilizando-os de acordo com as normas técnicas; apoia a instalação, montagem e reparação dos mesmos. |
| Assistente Operacional de Museografia | | Efetua trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de salas de exposição; vigia peças em exposição, faz o primeiro atendimento do público e controla a sua visita; é responsável pela limpeza e boa conservação do museu. |
| Assistente Operacional de Serviços Gerais | | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas, realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos. |
| Cabotoureiro | | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, execução de tarefas de apoio na montagem de estruturas abrindo caboucos e removendo matérias de limpeza. |
| Calçeteiro | | Reveste e repara pavimentos, justa pondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calcada à portuguesa. |
| Canalizador | | Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários. |
| Cantoneiro de Limpeza | | Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas. |
| Cantoneiro de Vias Municipais | | Executa os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas. |
| Carpinteiro de Limpos | | |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27/06/2023

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| | |
|---|--|
| Executa trabalhos em vários tipos de madeira, através de moldes que lhe são apresentados e analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo. | |
| Conduz máquinas pesadas e viaturas Especiais | Condutor de Máquinas Pesadas e Viaturas Especiais |
| Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas. Pode conduzir outras viaturas leves ou pesadas. | Coveiro |
| Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído. | |
| Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força moriz. | Elétricista |
| Coordenação dos assistentes operacionais afeto ao seu sector de atividade, afetando-os aos diferentes trabalhos em execução e por cujos resultados é responsável. Realiza de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de quaisquer deficiências. | Encarregado Operacional |
| Coordenação dos assistentes operacionais afeto ao seu sector de atividade, afetando-os às diferentes obras em execução e por cujos resultados é responsável. Realiza de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; receber dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências. | Encarregado Operacional de Obras |
| Desenvolve de funções de coordenação do pessoal atento à condução de máquinas e viaturas especiais, no âmbito dos trabalhos de reparação de vias e caminhos, providenciando pela sua afetação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas; acompanhando a realização dos respetivos trabalhos e providenciando, também, pela afetação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança | Encarregado Operacional de Viaturas |
| Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a informação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento. | Fiel de Armazém |
| Recebe, arruma, entrega e controla todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras. | Fiel de Mercado |
| Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeadas 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. | Jardineiro |
| Lubrifica e lubrificações de máquinas e viaturas. | Lubrificador |
| Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos da máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda. | Mártelheiro |
| Opera marteloete para perfurar concreto, cerâmica, rochas e solos em obras de construção. | |
| Detecta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os motores de viaturas leves e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaiá e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores. | Mecânico |



Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

3

27/06/2022

| | |
|---|--|
| <p>Mecânico de Contadores</p> <p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, reparação, manutenção e afinação de instrumentos electrónicos ou elétricos de precisão, nomeadamente contadores. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda.</p> | <p>Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa suoriormente as anomalias verificadas.</p> |
| <p>Motorista de Ligeiros</p> | <p>Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação.</p> |
| <p>Motorista de Pesados</p> | <p>Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas.</p> |
| <p>Operador de Estações Elevatórias</p> | <p>Efetua a vistoria dos equipamentos de bombagem, procedendo à sua manutenção; efetua a contagem diária de água bombada; procedendo à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; efetua a contagem do consumo de energia elétrica, elaborando o respetivo mapa; informa o superior hierárquico de qualquer anomalia verificada.</p> |
| <p>Operador de Reprografia</p> | <p>Procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com máquinas heliográficas, fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar, regista o movimento de reprodução e cuida da manutenção do equipamento a seu cargo.</p> |
| <p>Pedreiro</p> | <p>Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.</p> |
| <p>Pintor</p> | <p>Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspecção-geral.</p> |
| <p>Porta-Mirás</p> | <p>Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas instruções, no transporte ou colocação dos aparelhos óticos a utilizar; fixa e posiciona determinados alvos, tais como as estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; procede à limpeza e manutenção do material; transporta o equipamento necessário; abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruem a mesma; executa outros trabalhos auxiliares tais como medições.</p> |
| <p>Serralheiro Civil</p> | <p>Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, macaricos ou por outros processos.</p> |
| <p>Telefonista</p> | <p>Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos as chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito; regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitam a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente; zela pela conservação do material à sua guarda.</p> |
| <p>Tratorista</p> | <p>Conduz e manobra tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais de obras em curso.</p> |
| <p>Trolha</p> | <p>Levanta e reveste maticos de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de gres e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de cavação a pincel ou com outros dispositivos.</p> |
| <p>Vigilante de Jardins e Parques Infantis</p> | <p><i>[Handwritten signature]</i></p> |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



| | |
|---|---|
| <p>Exerce a vigilância nos jardins e parques infantis, sendo responsável pelos bens e equipamentos; cuida dos utilizadores de menor idade e participa superiormente as ocorrências.</p> | <p>Assistente Técnico</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 elaboração de relatórios inerentes às atividades desenvolvidas e elaboração de pareceres tendo por base a legislação aplicável bem como os respetivos regulamentos.</p> | <p>Assistente Técnico Administrativo</p> |
| <p>Desenvolve de funções no âmbito da planificação, organização, promoção, dinamização e divulgação de iniciativas de carácter desportivo, nomeadamente no que respeita à execução dos planos desportivos;</p> | <p>Assistente Técnico de Animação Desportiva</p> |
| <p>elaboração de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empéstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.</p> | <p>Assistente Técnico de Arquivo</p> |
| <p>Incumbe-lhe genericamente realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.</p> | <p>Assistente Técnico de Biblioteca e Documentação</p> |
| <p>Executa, sob orientação de um conservador ou técnico superior, trabalhos diversos nas áreas da conservação preventiva, inventariação, estudo, exposição e comunicação do património cultural. Presta serviço de atendimento e de visitas guiadas.</p> | <p>Assistente Técnico de Museografia</p> |
| <p>Execução de operações de caixa, de registo de depósitos e levantamentos em numerários e cheques; processamento de pagamento com base no conhecimento dos documentos apresentados para o efeito; Elaboração do encerramento de caixa, elaborando os correspondentes movimentos contabilísticos, relacionados com as entradas e saídas.</p> | <p>Assistente Técnico (Tesoureiro)</p> |
| <p>Funções de chefias técnica e administrativa em uma subunidade orgão 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 diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p> | <p>Coordenador Técnico</p> |
| <p>Efectua e ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais, executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executa a ampliação e redução de desenhos; efectua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.</p> | <p>Assistente Técnico de Desenho</p> |
| <p>Efectua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efectua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes; determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis da determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções direta e inversa, nívelamento, processos gráficos ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquimetros, teodolitos, níveis, estádias, telurômetros, etc; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efectuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada.</p> | <p>Assistente Técnico de Topografia</p> |
| | <p>Cargos não inseridos em carreiras</p> |
| | <p>Dirigentes de nível intermédio de 1.º, 2.º e 3.º grau</p> |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
Artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

Constante do art. 15.^º da Lei n.^º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal em vigor.

| | | |
|--|---|--|
| Constante do art. 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29/08 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal em vigor. | | |
| | Coordenador Municipal de Proteção Civil | |
| Acompanha permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promove a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promove reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os comandantes dos corpos de bombeiros; Dá parecer sobre material mais adequado à intervenção operacional no respectivo Município; Comparece no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem; Assume a coordenação das operações de socorro no âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros. | | |
| | Carreiras não revistas | |
| | Coordenador Técnico de Informática | |
| | Funções de supervisão, de coordenação técnica ou de enquadramento, na respetiva área de especialização. | |
| | Especialista de Informática | |
| | Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuidade adequada aos objetivos da organização; Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade da informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados; Participar no planeamento e no controlo de projetos informativos. | |
| | Técnico de Informática | |
| | Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e controlar o funcionamento, controlar e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas. | |
| | Fiscal do Serviço de Águas e Saneamento | |
| | Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, designadamente, fiscalização e inspecção do estado das redes de água e saneamento, registo dos dados ocorridos e das necessidades de reparação. | |
| | Fiscal | |
| | Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos à áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, 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 atuação específica. | |
| | Técnico Superior | |
| | Técnico Superior | |
| | Executa funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, no âmbito das atribuições da respetiva unidade. | |
| | Técnico Superior na área de Administração Autárquica | |
| | Estudo e aplicação de métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários domínios de atividade da administração municipal, nomeadamente jurídico-administrativo (organização e modernização administrativa) acompanhamento e participação na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, funções de secretariado. | |
| | Técnico Superior na área de Ambiente | |

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021

(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



Análise estudos e emissão de pareceres numa perspectiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparação, elaboração e acompanhamento de projetos ambientais, designadamente campanhas de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e ações de monitorização, controlo, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos. Participação com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para prossecução de objetivos com conteúdo pluridisciplinar.

Técnico Superior na área de Arqueologia e Património/História/Arqueologia

Inventariacão e avaliação dos elementos do património cultural, móvel ou imóvel; colaboração na investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos; Preparação e coordenação de serviços educativos para as visitas guiadas sobre a história e património local; realização de trabalhos arqueológicos e intervenção no património cultural.

Técnico Superior na Área de História

Desenvolve funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de história, designadamente nos seguintes domínios de actividade: investigação e estudo da história regional e local, organização, conservação e estudo de fundos documentais, inventariação e documentação de colecções museológicas. Desenvolve actividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de ações culturais, investigação e documentação.

Técnico Superior na área de Arquitetura

Conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações e obras públicas, prestando a devida assistência técnica e orientação no recurso da respectiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva 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; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitectónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras. Articula as suas atividades com outras profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

Técnico Superior na área de Ciências Agrárias (ramo Animal)

Colaborar na execução das tarefas de inspecção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados.

Técnico Superior na Área de Ciências da Vida e da Terra/Engenharia Geológica e Minas

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: participa na planificação e implementação de programas de sensibilização, informação e educação ambiental e adequação do conteúdo e desenvolvimento do mesmo a diferentes grupos alvo; levantamento e catalogação de espécies vegetais com interesse científico, ecológico, urbanístico e histórico-cultural. A sua atuação poderá abranger, de igual modo, a conservação e valorização das formações geológicas no contexto da sustentabilidade e proteção ambiental e do ordenamento do território. No campo do geoambiente e ordenamento do território, para além das áreas de intervenção inerentes às atividades anteriores, salientam-se a conservação e valorização dos recursos minerais e hídricos e de uso do solo.

Técnico Superior na área de Comunicação e Relações Económicas

Recolha e tratamento sistemático de informação interna e externa relevante e ou resultante da atividade municipal; estruturação e organização de dados; conceção, desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas de informação adequados; desenvolvimento de processos de extração e análise de dados a partir dos referidos sistemas; realização e acompanhamento de estudos de natureza sectorial e territorial; acompanhamento do desenvolvimento de programas, projetos e ações de iniciativa municipal ou conjunta.

Técnico Superior na área de Contabilidade e Administração

Assegura a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); prepara e fornece elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balanços diários de tesouraria. Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas.

Técnico Superior na Área de Contabilidade e Gestão

Propõe ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo de recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exerce funções de consultadaria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

Técnico Superior de Design/Ramo de tecnologia e Multimédia/Design Cerâmica e Vidro/Design Industrial

27/106/2022

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
 (artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios de atividade: Criação, execução e acompanhamento de todo o processo inerente à produção de materiais, gráficos (informativos e promocionais); Elaboração de propostas de materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação; Elaboração de manuais de identidade de imagens gráficas; projetos de identidade corporativa (corporate identity); Concepção e projeto de espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais; Emissão de pareceres técnicos, no domínio do design.

Técnico Superior na área de Direito

Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.

Técnico Superior na área de Economia

Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários; investigação de diferentes aspectos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades, reabilitação social e urbana, e engenharia.

Técnico Superior na área de Educação de Infância/Ensino Básico/Educação Física

Exerce a sua funções profissionais de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas e ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo da escola. - artigo 35º do Decreto-Lei n.º 35/2007, de 19 de janeiro.

Técnico Superior na área de Engenharia Agrícola/Ciências Agroonómicas

Promove a elaboração de estudos e projetos e acompanha a sua execução no domínio das infraestruturas, construções rurais e obras de defesa e conservação do solo, de acordo com as necessidades e prioridades da região agrária; assegura o cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola nacional; colabora com os serviços centrais competentes no estudo, definição e divulgação dos modelos e normas técnicas mais adequados à mecanização agrícola em matéria de regadio, e garante a satisfação dos pedidos de apoio formulados pelas entidades da região agrária nesta matéria; assegura as ações decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária, do arrendamento rural, dos níveis de aproveitamento dos solos e de outras modalidades de exploração.

Técnico Superior na área de Engenharia Civil

Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; conceção e realização de projetos de estruturas e fundações; conceção e análise de projetos de arranqueiros, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de lotamentos urbanos; execução dos cálculos, assegurando a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar; preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; conceção e realização de planos de obras, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas.

Técnico Superior na área de Engenharia Geográfica

Conceção, preparação, orientação e execução, no âmbito da sua qualificação profissional, de levantamentos geodésicos, topográficos, fotogramétricos e outros; Orientação e verificação da execução de cartas, mapas e planos elaborados a partir dos elementos obtidos, tendo em consideração títulos de propriedade e outros dados cadastrais; Elaboração de relatórios pormenorizados e de pareceres sobre questões da sua especialidade; Apoio, orientação e manutenção da cartografia de base do concelho em suporte de papel ou digital, recorrendo nomeadamente a tecnologias CAD (desenho assistido por computador) ou SIC (sistemas de informação geográfica).

Técnico Superior na área de Engenharia Mecânica/Eletromecânica/Aeronáutica

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica inerentes ao respetivo curso superior, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: acompanhamento, controlo e avaliação técnica da execução de trabalho a desenvolver no âmbito e exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos, propondo as medidas de reajuste consideradas necessárias; estudo orientação e concretização de ações de segurança e higiene no trabalho, em articulação com os serviços e entidades competentes nessa matéria.

Técnico Superior na área de Estudos Europeus/Relações Internacionais

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021

(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|---|--|
| <p>Avaliar, elaborar e coordenar estudos e projetos autárquicos submetidos e a submeter a programas comunitários de apoio; apoio na elaboração de projetos passíveis de apoio financeiro no âmbito de programas nacionais e comunitários; estabelecer contactos com organismos internacionais relacionados com a promoção de investimentos no Concelho; 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.</p> | <p>Técnico Superior na área de Geografia/Geografia e Planeamento Regional</p> <p>Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respetiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: fenómenos físicos e humanos do território no que respeita as suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional, e nacional; recorre com frequência, às tecnologias informáticas como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.</p> | <p>Técnico Superior na área de Geografia/Ordenamento do Território</p> <p>Estuda fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional; Efetua estudos sobre o ambiente natural, o povoamento, as atividades dos grupos humanos e os equipamentos sociais nas suas relações mútuas, fazendo observações diretas ou interpretando e aplicando resultados obtidos por ciências conexas; Efetua estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações; Recorre, com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.</p> | <p>Técnico Superior na área do Ordenamento dos Recursos Naturais</p> <p>Promove o tratamento da informação cartográfica digital em ambiente SIG; elaboração e actualização do cadastro das redes de abastecimento de água, de saneamento e dos circuitos de recolha de resíduos sólidos e respetivos contentores; georreferenciação dos pontos de entrega das águas residuais em baixa; digitalizações georreferenciação dos bens imóveis do património dos serviços Municipizados; georreferenciação da recolha dos resíduos sólidos diferenciados; análise de caudais em ZMC's; inspecção, verificação e localização de eventuais perdas na rede de abastecimento; inspecção e verificação de eventuais problemas na rede de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais; colaboração na preparação dos indicadores a fornecer à ERSAR, entre outras.</p> | <p>Técnico Superior na área de Gestão de Empresas</p> <p>Desenvolvimento de funções de apoio à atividade financeira, nomeadamente no âmbito da obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros de acordo com as normas estabelecidas; colaboração na organização dos documentos previsionais, bem como do acompanhamento da sua execução, nomeadamente no que se refere às respetivas revisões e alterações, bem como dos documentos de prestação de contas; colaboração na realização de pesquisas e levantamentos de programas comunitários e instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários.</p> | <p>Técnico Superior na área de Gestão de Recursos Humanos</p> <p>Procede às ações respeitantes à solução, movimentação e gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correta afetação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço; define os perfis mais adequados a cada cargo ou função, de forma a adequar o trabalhador à função e dá obter ganhos de rentabilidade; afere da necessidade de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações e ações de formação; promove as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção; afere dos métodos de condução de pessoal, promovendo ações internas destinadas a rentabilizar e humanizar os recursos humanos disponíveis; preconiza e promove reuniões tendentes à adoção dos métodos de avaliação de pessoal mais corretos e mais adequados a cada cargo ou função; assegura uma correta gestão de conflitos internos e promove a sua resolução.</p> | <p>Técnico Superior na área de Gestão do Desporto</p> <p>Planeamento, elaboração, organização e controlo de ações desportivas; gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades; de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva.</p> | <p>Técnico Superior na área da Gestão e Planeamento Turismo/Turismo e Lazer/Turismo e Animação Cultural</p> |
|--|---|--|--|---|--|---|--|

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
(artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

9

27/06/2022

AL

Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; planejar, organizar e controlar ações de promoção turística; participar em ações de inspeção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas; emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural; coordenar e supervisão a atividade de outros profissionais do sector, se de tal for incumbido. Organização de eventos e projetos de natureza turística; análise e prestação de informação de interesse turístico; elaboração de propostas de textos turísticos, mediante o levantamento de conteúdos e investigação bibliográfica; elaboração de estudos e relatórios no âmbito do planeamento municipal, relacionados com a sua área de intervenção; proposta de medidas e estratégias tendentes à boa execução dos projetos.

Técnico Superior na área de Língua Portuguesa

Participar na construção de projetos educativos individuais e coletivos; conceber, planificar, preparar e orientar ou realizar ações pedagógicas, no que respeita aos ensinamentos da língua portuguesa direcionada para as crianças do pré-escolar e 1.º ciclo, com dificuldades de aprendizagem.

Técnico Superior na área de Línguas e Literaturas Modernas

Executa funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão, no âmbito das atribuições da respetiva unidade.

Técnico Superior na área de Medicina Veterinária

Prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais na área médica-veterinária, designadamente, ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspecção, controlo e fiscalização higieno-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica. Garantir a inspecção e fiscalização sanitárias no Mercado / Praça Municipais e nos estabelecimentos de venda de produtos animais. Articular-se com a autoridade de saúde concelhia nos aspectos relacionados com a saúde pública. Executar as medidas de profilaxia médica sanitária preconizadas na legislação em vigor. Notificar os sequestros sanitários de animais agressores de pessoas e animais. Intervir no licenciamento e controlo dos estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais. Controlar e fiscalizar o bem-estar animal de espécies pecuárias, sempre que solicitado para o efeito. Intervir no licenciamento, controlo e fiscalização da venda ambulante e atividade de feirante onde se comercializem produtos de origem animal. Controlar e garantir a inspecção sanitária dos estabelecimentos onde se transformam, preparam, ou manipulam produtos alimentares de origem animal.

Técnico Superior na área de Urbanismo

Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executado com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área de urbanismo, designadamente nos domínios de atividade. Preparação de programas de intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; participação direta na elaboração de estudos, planos e projetos urbanísticos; Avaliação de estudos, planos e projetos urbanísticos e emissão de pareceres.

Técnico Superior na área de Química Industrial

Elabora projetos e informações e assegura o suporte técnico adequado relativamente a intervenções específicas nos seguintes domínios ambientais: amostragens e tratamentos de dados de poluentes atmosféricos, parâmetros físicos ou químicos do meio hídrico; procede a estudos e assegura o acompanhamento de gestão sobre a caracterização físico-química de resíduos sólidos urbanos, resíduos industriais e urbanos; estuda, prepara e implementa medidas de proteção ambiental em matéria de produtos químicos; colabora em ações de formação e divulgação junto da população escolar, nomeadamente nas áreas da química aplicada aos vários sistemas ambientais.

Técnico Superior na área de Comunicação e Relações Públicas, Comunicação Social, Jornalismo e Marketing

Desenvolve funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social. Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada à divulgação. Informa superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação social. Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam diretamente relacionados. Participa em ações de carácter protocolar. Assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro.

Técnico Superior na área de Secretariado e Administração

Assegurar funções ao nível técnico-administrativo, na aplicação de conhecimentos a colaboradores sobre procedimentos regulamentares / legais; apoio ao controlo de assiduidade; elaboração de participações de acidentes de trabalho e controlo da ADSE. Atualização do histórico de grupos profissionais, na aplicação de gestão de pessoal e vencimentos.

Técnico Superior na área de Serviço Social



AS

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; deteção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação.

Técnico Superior na área de Sociologia

Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respectiva autarquia local; desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respectiva autarquia local; propõe e estabelece critérios para a avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investiga os factos e fenômenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.

Técnico Superior na área de Solidariedade

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos-técnicos inerentes à respectiva licenciatura, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: representação da Câmara Municipal nos mais diversos tipos de negócios jurídicos desde que devidamente mandatado, preparando documentação com visita a garantir a segurança desses negócios; aconselha sobre obrigações fiscais e respetivo cumprimento, bem como dar assistência em questões de propriedade horizontal, administração de bens imóveis e inquilinato.

Técnico Superior na área de Psicologia

Efetua estudos da natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente nas seguintes áreas: promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional de trabalhadores; resolução de problemas de adaptação e reagaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; deteção de necessidades de comunidades educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativa e recreativa.

Técnico Superior na área de Biblioteca e Documentação

Conceber e planejar serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual; de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

Técnico Superior na área de Biotecnologia

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura inseridos nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: programação das medidas de controlo de qualidade ao nível do procedimento industrial de alimentos e higiene e limpeza de áreas industriais e distribuição alimentar; Planeamento e participação em ações de formação dos responsáveis pelo fabrico e do pessoal afecto aos estabelecimentos referenciados e dos ocupantes dos mercados municipais, nomeadamente sobre higiene e acondicionamento de produtos alimentares e melhoria dos espaços de venda e exposição dos produtos alimentares.

Técnico Superior na área do Cinema

Atua nas áreas do cinema, vídeo fotografia e som, colaborando na realização de filmes de apresentação da instituição aos seus utilizadores e aos municípios, sobre o seu funcionamento e circuitos da mesma. Realiza vídeos diversos nas áreas de interesse para o Município.

Técnico Superior na área de Engenharia Têxtil

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 projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| |
|--|
| Técnico Superior em Reabilitação e Inserção Social Conceber, implementar, coordenar e gerir projetos e programas de intervenção social e programas de inserção social, escolar, educativa, profissional e comunitária dos cidadãos e das populações, em geral, e a inclusão, a integração e a re inserção social, a integração profissional e de inserção social. |
| Técnico Superior em Ciências Políticas e Relações Internacionais Estabelecer contactos com organismos internacionais relacionados com a promoção de investimentos no Concelho; 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. Divulgação dos produtos regionais. |
| Técnico Superior de Arquitetura Paisagista Projetar espaços e estruturas verdes, estudar o equipamento mobiliário e obras de arte a implementar e realizar estudos de integração paisagística; Executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Executa levantamentos e georreferenciamento de zonas verdes do Concelho; Acompanhar e fiscalizar espaços verdes públicos e privados de uso público, de serviços contratados pelo Município e acompanhar empreitadas de obras da área. |
| Técnico Superior de Arquivo Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, áudio-visuais e legíveis por máquinas, de acordo com os sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; Orientar a elaboração de instrumentos de descrição documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices. |
| Técnico Superior de Engenharia Biológica e Alimentar Técnico Superior (Licenciatura em Engenharia Biológica e Alimentar); Desenvolve 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. Exercício de funções/tarefas subjacentes, designadamente à materialização das competências associadas ao ramo biológico e alimentar. |



27/06/2022

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
 (artigo 29º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)



Anexo III: Postos de Trabalho sem Previsão de Encargos

| Nºlugares | Carreira/Categoría | Caracterização do Posto de Trabalho | Serviço | Situação Funcional |
|-----------|------------------------------------|---|--|--|
| 1 | Assistente Técnico | Assistente Técnico de Desenho | GAPE | Licença s/ remuneração |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área da Medicina Veterinária | Serviço do Veterinário Municipal | Licença s/ remuneração |
| 1 | Técnico Superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Gestão | | Comissão de Serviço, |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior de Direito | | Comissão de Serviço |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior de Direito | Departamento de Administração e Finanças | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Ad. Regional e Autarquica | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Gestão de Empresas | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Contabilidade e Gestão | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Direito | | Comissão de Serviço |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Economia | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Arquitetura | Divisão de Inovação e Investimento | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Economia | | Licença s/ remuneração |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Turismo | | Cedência de Interesse Público |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Arquitetura | | Comissão de Serviço |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área de Solicitudaria | Divisão de Gestão Urbanística | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/ técnico superior | Técnico Superior na área da Engenharia Civil | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27/06/2022

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área de Arquitetura | Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida | Comissão de Serviço |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | | Comissão de Serviço |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área de Educação de Infância | Divisão de Obras por Administração Direta e Logística | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Assistente operacional/ assistente operacional | Calceteiro | | Licença s/ remuneração |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área de Gestão de Desporto | Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana | Comissão de Serviço |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | Divisão de Empreitadas | Comissão de Serviço |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área de Engenharia Civil | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área das Ciências da Natureza | | Comissão de Serviço |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área das Ciências Documentais | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área da Comunicação e Jornalismo | Divisão de Educação e Cultura | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área da História | | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área do Serviço Social | | Mobilidade na categoria p/ Outro Organismo |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior de História | | |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior em Arquitetura e Design | Área de Comunicação, Marketing e Turismo | Comissão de Serviço, em regime de substituição |



PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM³

27/06/2022


Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
(artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área do Direito | Área de Fiscalização | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
|---|-----------------------------------|--|------------------------------|--|
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área da Educação Física e Desporto | Área de Desporto e Juventude | Comissão de Serviço, em regime de substituição |
| 1 | Técnico superior/técnico superior | Técnico Superior na área da Educação Física e Desporto | Área de Desporto e Juventude | Comissão de Serviço, em regime de substituição |





Anexo IV: Postos de Trabalho Ocupados em Comissão de Serviço

| N.º lugares | Carreira/Categoría | Caracterização do Posto de Trabalho | Serviço |
|-------------|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 1.º Grau | | Departamento de Administração e Finanças |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Divisão de Administração e Recursos Humanos |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Divisão de Gestão Urbanística |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Divisão de Obras por Administração Direta e Logística |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Divisão de Inovação e Investimento |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Divisão de Empreitadas |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Divisão de Educação e Cultura |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 2.º Grau | | Área Financeira |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | | Área de Contratação Pública |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | | Área de Tesouraria |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | | Área Jurídica |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | | Área de Planeamento |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | | Área de Inovação |
| 1 | Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | | Área de Obras Públicas |

PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27/06/2022

SL

Constante no art. 15º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, na sua versão atual e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços do Município do Fundão, em vigor

AS

Mapa de Pessoal do Município do Fundão - 2021
 (artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

| | |
|---|---|
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Dirigente de Direção Intermédia de 3.º Grau | |
| Técnica Superior | Constante dos artigos 42º e 43º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação |
| Técnica Superior | Constante dos artigos 42º e 43º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação |
| Assistente Técnica | Constante dos artigos 42º e 43º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação |
| 1 Coordenador de Informática | Constante do artigo 14º do Decreto-Lei n.º 97/2001 |
| 1 Coordenador Municipal de Protecção Civil | Constante no art. 14.º A da Lei n.º 65/2017, de 12 de novembro, na sua atual redação |

| |
|--|
| Área de Gestão de Instalações e Espaços Municipais |
| Área de Obras por Administração Direta |
| Área de Biblioteca |
| Área de Gestão e Programação Cultural |
| Área de Património Histórico e Museus |
| Área de Ação Social e Saúde |
| Área Administrativa e de Urbanismo |
| Área Técnica de Urbanismo |
| Área de Comunicação Marketing e Turismo |
| Área de Fiscalização |
| Área de Desporto e Juventude |
| Área de Projetos e Ordenamento |
| Secretaria do Gabinete de Apoio ao Presidente |
| Secretaria do Gabinete de Apoio à Vereação |
| Secretaria do Gabinete de Apoio à Vereação |
| Serviço de Informática e Modernização Administrativa |
| Gabinete de Proteção Civil |





PRESENTE À REUNIÃO REALIZADA EM

27/06/2022

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por maioria e em minuta, aprovar a proposta apresentada. (Alteração ao Mapa de Pessoal do Município do Fundão – 2022)

Absteve-se, a Senhora Vereadora Dra. Joana Bento.

O Presidente

A handwritten signature in black ink, appearing to read "PF".

(Paulo Fernandes)

P'

A Diretora do Departamento de Administração e Finanças

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "IC".

(Isabel Carvalho)

