



MAPA DE PESSOAL

2018

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones below it.]

Unidade Orgânica/Subunidade Orgânica/Unidade Funcional de Apoio	Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Atividade/Área funcional	N.º de postos de trabalho RCTFPPTI			TOTAL RCTFPPTI	N.º de postos de trabalho RCTFPPTD		TOTAL RCTFP TD	TOTAL RCTFPPTI+ RCTFPPTD	Obs
				Criados	Ocupados	A criar		Criados	Ocupados			
Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Apoio Técnico			1	1				1	d)
Sub Total				0	0	1	1				1	
Gabinete de Relações Públicas	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Relações Internacionais	Comunicação	1	1		1				1	
Serviço Municipal de Proteção Civil	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Eng.ª Recursos Hídricos	Coordenação Serviço	1	1		1				1	
	Técnico de Informática/Técnico Informática	Curso profissional	Informática/Design			1	1				1	d)
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Motorista			1	1				1	d)
Gabinete Jurídico	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Direito	Jurista	1	1		1				1	
Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Técnico de Informática/Técnico Informática	Curso profissional	Informática/D	3	3		3				3	
Serviço de Design	Técnico de Informática/Técnico Informática	Curso profissional	Design	1	1		1				1	
Serviço Médico - Veterinário	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Medicina Veterinária	Veterinária	1	1		1				1	
Divisão Administrativa e Financeira												
Secção de Apoio Administrativo (SAA)	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenação Administrativa	1	1		1				1	

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Balcão Único (Atendimento)	Assistente Técnico/Assistente Técnico	Técnico Profissional/12.º Ano de Escolaridade	Atendimento Público	2	2		2				2	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Atendimento Público	1	1		1				1	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Atendimento Público	1	1		1				1	
Balcão Único (Backoffice)	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Geografia e Urbanismo	Coordena Balcão Único	1	1		1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Marketing	Serviço Águas	1	1		1				1	
	Técnico de Informática/Técnico Informática	Curso profissional	Serviço Águas	1	1		1				1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Serviço Administrativo	3	3		3				3	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo/Telefonista/Leitor Consumos	6	6		6				6	
Sub Total				17	17		17				17	
Secção de Contabilidade e Património (SCP)	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena a secção	1			1				1	
Serviço de Contabilidade	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Historia Patrimonial Cultural	Coordena Serviço Contabilidade	1	1		1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Administração Regional e Autárquica	Contabilidade	1	1		1				1	

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the table, including a large signature at the top and several smaller ones below.

				Sub Total	5	5	1	6				6	
Secção de Aprovisionamento (SA)													
Serviço de Contratação Pública de Bens e Serviços	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Organização e Gestão de Empresas	Coordena Serviço Aprovisionamento	1	1		1					1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Contabilidade	Aprovisionamento	1	1		1					1	
Serviço de Compras	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo	1	1		1					1	a)
Armazém	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Fiel Armazém	2	2		2					2	
				Sub Total	5	5		5				5	
Secção de Planeamento e Desenvolvimento Económico (SPDE)													
Serviço de Planeamento	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Economia	Coordena o Serviço	1	1		1					1	
Serviço de Turismo	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Estrat. Gestão Turística	Coordena o Serviço	1	1		1					1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Turismo e Desenvolvimento	Turismo	1	1		1					1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Relações Internacionais	Turismo	1	1		1					1	
Serviço de Candidaturas e Apoios Comunitários	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Economia	Planeamento	1	1		1					1	
Mercado Municipal	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Fiel Mercados e Feiras	1	1		1					1	

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature and several smaller marks.

				Sub Total	6	6		6				6		
				Total Divisão	41	40	1	42				42		
Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos														
Secção de Ordenamento e Obras Municipais (SOOM)	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenador Secção	1	1			1					1	
Serviço de Obras Municipais e Projeto	Técnico Superior/Técnico Superior	Bacharelato/Eng.º Técnico Topógrafo	Topógrafo	1	1			1					1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Desenhador	1	1			1					1	
	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenador serviço				1	1					1	
Serviço de Contratação Pública - Empreitadas	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1	1			1					1	c)
				Sub Total	4	4	1	5					5	
Secção de Urbanismo e Fiscalização (SUF)	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenador Secção	1	1			1					1	
Serviço de Obras Particulares	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo/Fiscal obras	1	1			1					1	
Serviço de Fiscalização	Fiscal Municipal/Fiscal Municipal	12.º ano de escolaridade e curso adequado	Fiscal Municipal	1	1			1					1	
				Sub Total	3	3		3					3	
Secção de Ambiente e Qualidade de Vida (SAQV)	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordenador Secção	1	1			1					1	
Serviço de Ambiente e Qualidade de	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Eng.ª Agrária	Ambiente	1	1			1					1	

1

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Serviço de Ambiente e Qualidade de Vida	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo	1	1		1				1	
Serviço de Transportes e Gestão de Máquinas e Viaturas	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Motoristas	17	17		17				17	c)
	Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenar os transportes /motoristas				1	1			1	
	Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenar o Parque de Máquinas e viaturas				1	1			1	
Sub Total				20	20	2	22				22	

Sector Operacional (SO)

Setor Operacional	Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenar o Setor Operacional	1	1		1				1	
Serviço de Higiene Pública e Espaços Verdes	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Higiene e Limpeza	1	1		1				1	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Limpeza	18	18		18				18	c)
	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Resíduos Sólidos				1	1			1	

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a signature at the top right and another at the bottom right.

Serviço de Águas e Saneamento	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Saneamento Básico	1	1		1				1	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Canalizados	6	5		6				6	
Serviço de Obras, Redes Viárias, Oficinas, Cemitério, Mercados e Refeitórios	Assistente Operacional/Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coordenação do serviço	1	1		1				1	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Rede Viária	2	2		2				2	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Carpintaria/Mecânica/Serralharia	8	8		8				8	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Pedreiros	3	2		3				3	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Coveiro	1	1		1				1	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Cantina/Bar Municipal	3	3		3				3	
Sub Total				45	43	1	46				46	
Total Divisão				72	70	4	76				76	
Unidade Orgânica de 3.º Grau de Educação, Assuntos Sociais, Cultura e Desporto												

Handwritten signatures and initials in blue and black ink on the right side of the table.

Secção de Educação (SE)	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade	Coordena a secção	1	1		1				1	
Serviço de Administração Escolar	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Ciências da Educação	Coordena Gabinete Educação	1	1		1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Psicologia Educacional	Psicologa	1	1		1				1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Arqueologia	Clube de Arqueologia Escolar					1	1	1	1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativos/Animaadores Sócio Educativos	6	6		6	6	6	6	12	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Área não Docente	20	19		20	18	18	18	38	b)
	Técnico AEC	Licenciatura/Portugês e Inglês	Professor Inglês					1	1	1	1	
	Técnico AEC	Habilitação para a docência	Professor Expressão Musical					2	2	2	1	e)
	Técnico AEC	Habilitação para a docência	Professor Atividade Física e Desportiva					4	4	4	4	e)
Oficina da Criança	Educadora de Infância/Educadora Infância	Bacharelato/Educadora Infância	Apoio à Família	1	1		1				1	
	Técnico de Informática/Técnico Informática	Curso profissional	Apoio à Família	1	1		1				1	

1

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin of the table.

				Sutotal				31	30	0	31	32	32	32	63
Secção de Serviço Social (SSS)	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Investigação Social Aplicada	Serviço Social	2	2		2							2	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativa	1	1		1							1	
Sub Total				3	3	0	3							3	
Secção de Cultura e Desporto (SCD)															
Serviço de Cultura e Complexos Culturais	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Ciência da Informação e Documentação	Coordenação de serviço	1	1		1							1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1	1		1							1	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Fórum Cultural	4	4		4							4	
Biblioteca	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Educação Infantil	Coordenação Biblioteca	1	1		1							1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	2	2		2							2	
	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	Auxiliar Administrativo/Limpeza	2	2		2							2	
Serviço de Desporto, Juventude e Complexos Desportivos	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Educação Visual e Tec.	Coordenação Piscinas Municipais	1	1		1							1	
	Técnico Superior/Técnico Superior	Licenciatura/Educação Física	Serviço Técnico Desporto	1	1		1							1	
	Assistente Técnico/Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade	Administrativo	1	1		1							1	

1

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



Mapa de Pessoal ANO 2018

Perfil de Competências

Nos termos da alínea d) do artigo 29.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), estabelecem-se as seguintes competências por carreira/categoria, consideradas necessárias para o bom desempenho das atividades/funções dos diferentes postos de trabalho constantes do Mapa de Pessoal para o ano de 2018, as quais serão obrigatoriamente avaliadas no âmbito da avaliação de desempenho:

Técnico Superior

N.º	Descrição da Competência
1 – Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none">- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
7 – Iniciativa e Autonomia	<ul style="list-style-type: none">- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.- Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.- Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.- Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.
13 – Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">- Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.- Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.



Mapa de Pessoal ANO 2018

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

Coordenador Técnico

N.º	Descrição da Competência
2 – Orientação para o Serviço Público	<ul style="list-style-type: none">- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.- Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
4 – Organização e Método de Trabalho	<ul style="list-style-type: none">- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.- Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.- Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.
12 – Otimização de Recursos	<ul style="list-style-type: none">- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

Coordenador Técnico – que não se encontrem a coordenar subunidades orgânicas

N.º	Descrição da Competência
1 – Realização e Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none">- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.- Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.- Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
6 - Coordenação	<ul style="list-style-type: none">- Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador das equipas de trabalho, contribuindo para que os objetivos sejam alcançados.



Mapa de Pessoal ANO 2018

	<ul style="list-style-type: none">- Assume, normalmente, responsabilidades e objetivos exigentes.- Toma decisões e responde por elas.- É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.
7 – Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.- Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

Assistente Técnico

N.º	Descrição da Competência
1 – Realização e Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none">- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.- Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.- Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
7 – Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.- Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
10 – Relacionamento Interpessoal	<ul style="list-style-type: none">- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.- Trabalha com pessoas com diferentes características.- Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.- Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócioprofissionais.

Assistente Operacional

N.º	Descrição da Competência
1 – Realização e Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none">- Procura atingir os resultados desejados.- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.



Mapa de Pessoal ANO 2018

5 – Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
7 – Relacionamento Interpessoal	<ul style="list-style-type: none">- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.- Trabalha com pessoas com diferentes características.- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.