

h
MMA
Data
SR-A
A



MAPA DE PESSOAL

MAPA DE PESSOAL

Nota justificativa do Mapa de Pessoal 2023

De acordo com o previsto no artº 28º da Lei Geral de Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, "O empregador público deve planear para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis"

No âmbito deste planeamento, os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, conforme estipulado no art. 29º do referido diploma.

O Mapa de Pessoal constitui assim um instrumento de gestão fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, de elaboração anual, que requer uma permanente adaptação às exigências da prossecução do interesse público, aos compromissos e objetivos a que os serviços públicos se propõem e que só serão alcançáveis se tiver dotado de pessoas capazes para os desenvolver.

A estrutura do Mapa de Pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das suas atividades (permanentes ou temporárias), caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

Desta forma, o mapa de pessoal do Município de Ponte de Sor que ora se submete a apreciação e aprovação dos órgãos autárquicos (Câmara e Assembleia Municipal) e que resulta de um diagnóstico das necessidades verificadas nos diferentes serviços e unidades orgânicas do Município, encontra-se estruturado por unidades orgânicas, contemplando, em cada uma destas unidades, os recursos humanos existentes, nas diversas modalidades de relação jurídica de emprego público, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a termo incerto e as comissões de serviço (lugares ocupados, cativos, vagos e mobilidades), bem como, os postos de trabalho que se prevê necessários para o desenvolvimento das respetivas atividades, numa perspetiva de aumentar a capacidade de resposta aos crescentes desafios e exigências que são colocadas à autarquia e manter o funcionamento eficaz dos serviços.

Os postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal que antecede, cuja necessidade de ocupação ainda se mantém, transitam para o mapa de pessoal 2023.

Assim, o número de novos postos de trabalho previstos para o próximo ano, incluindo os que transitaram do ano anterior, é de 15 e estão distribuídos da seguinte forma:

MAPA DE RECRUTAMENTOS PARA O ANO 2023

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	CARGO/CARREIRA / CATEGORIA	Nº DE POSTOS DE TRABALHO	ÁREA DE ATIVIDADE	NÍVEL HABILITACIONAL	MODALIDADE DE VÍNCULO	TIPO DE RECRUTAMENTO
Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico		Técnico Superior	1	Gestão, Economia, Administração Pública	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Saúde, Segurança e Proteção Civil		Chefe de Divisão a)	1		Licenciatura	Comissão de Serviço	Procedimento concursal
	Serviço Municipal de Proteção Civil	Assistente Técnico	4	Proteção Civil	12º Ano-área de Proteção Civil ou 12º Ano c/ Formação Específica nessa área – CTESP	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão Jurídico-Administrativa	Serviço de Apoio Jurídico	Técnico Superior a)	1	Direito	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Ação Social	Intervenção e Integração Social	Técnico Superior a)	2	Ação Social	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Cultura e Turismo	Gestão de Recursos Culturais	Técnico Superior	1	História (ramo do Património Cultural)	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	Fiscalização Municipal	Fiscal	1	Fiscalização Municipal	12º Ano de Escolaridade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
	Sistemas de Informação Geográfica e Topografia	Assistente Técnico	1	Topografia	12º Ano-área de Topografia ou 12º Ano c/ Formação Específica na área	Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente	Estudos e Projetos	Assistente Técnico	2	Desenho	12º Ano - área de Desenhador ou 12º Ano c/ Formação Específica nessa área	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Serviços Operacionais		Chefe de Divisão a)	1		Licenciatura	Comissão de Serviço	Procedimento concursal

a) Postos de trabalho que transitaram do ano anterior.

Para além do preenchimento destes novos postos de trabalho está ainda previsto o preenchimento dos seguintes postos de trabalho que ficaram vagos, o primeiro por aposentação, o segundo por consolidação de mobilidade em outra autarquia e o terceiro por cessação da comissão de serviço:

Preenchimento de lugares vagos

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	CARGO/CARREIRA / CATEGORIA	Nº DE POSTOS DE TRABALHO	ÁREA DE ATIVIDADE	NÍVEL HABILITACIONAL	MODALIDADE DE VÍNCULO	TIPO DE RECRUTAMENTO
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	Gestão Urbanística	Técnico Superior	1	Arquitetura	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Cultura e Turismo	Biblioteca e Arquivo Histórico	Técnico Superior	1	BAD, Artes, Património	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente		Chefe de Divisão	1	Engenharia Civil	Licenciatura	Comissão de Serviço	Procedimento concursal

Estão também previstas as seguintes mobilidades:

Mobilidades

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	CARGO/CARREIRA / CATEGORIA	Nº DE POSTOS DE TRABALHO	ÁREA DE ATIVIDADE	NÍVEL HABILITACIONAL	MODALIDADE DE VÍNCULO	TIPO DE RECRUTAMENTO
Divisão de Finanças e Património	Taxas e Licenças	Assistente Técnico	1		12º Ano de Escolaridade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade interna intercarreiras no mesmo órgão ou serviço
Divisão Jurídico-Administrativa	Serviço de Administração de Sistemas	Técnico de Informática Grau 1	1	Informática	Curso Técnico Profissional da área de Informática – 12º Ano de Escolaridade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade interna intercarreiras entre serviços
	Serviço de Apoio Jurídico	Técnico Superior	1	Direito	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços
Divisão de Cultura e Turismo	Turismo	Técnico Superior	1	Gestão Turística e Cultural	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços

Estão ainda identificados no mapa de pessoal para 2023 os postos de trabalho, cuja caracterização implica o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade por parte dos trabalhadores integrados na carreira e categoria de assistente operacional que lhe estão afetos, de acordo com o previsto no D. L. nº 93/2021, de 9 de novembro.

Os encargos financeiros inerentes à execução do mapa de pessoal encontram-se previstos no mapa de encargos com pessoal e integra o orçamento anual desta Câmara Municipal para 2023.

Nas verbas orçamentais de despesa com pessoal, constantes do mesmo, foi considerado o aumento da remuneração mínima mensal, cujo valor é de 761,58 €, o aumento salarial que varia entre 8% e 2%, no valor de 52,11 € / trabalhador, bem como, o aumento de subsídio de refeição para 5,20 €, previsto para 2023.

Face ao exposto, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, do disposto nos artigos 28º a 32º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, foi elaborado o presente mapa de pessoal para o ano de 2023, de acordo com a estrutura aprovada, que deverá ser submetido à aprovação da Assembleia Municipal nos termos da alínea ccc) do nº 1 do artigo 33º e da alínea o) do nº 1 do artigo 25º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o nº 4 do artigo 29º da citada Lei nº 35/2014, de 20 de junho, ambas na sua atual redação.



(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

(Nome Patrimônio Cultural)									Lugar ocupado por um Técnico Superior com contrato a tempo inteiro em substituição de um Técnico Superior ausente por motivo de licença sem remuneração
Licenciatura Gestão, economia da Administração Pública	1	1	0	0	0	0	0	0	

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2023

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2023

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]

GABINETE DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

[illegible]

GABINETE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COOPERAÇÃO

[illegible]

DIVISÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL

[illegible]

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

0 2 0 0 1 0 0

Handwritten signatures and initials are present below the table.

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2023

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2023

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]



(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

1/20/2019

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2023

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

Atribuições * / Competências/Aktividades	Unidade orgânica	Diretor departamental	Chefe de Divisão	Cargos Direção intermunicipal 3º Grau	Cargos Direção intermunicipal 4º Grau	Técnicos Superiores	Técnicos Intermediários	Coordenadores Técnicos	Assistentes Técnicos	Especialistas Operacionais	Fiscalização Operacional	Assistente Operacional	Ouvidor	Área de Formação académica e profissional	Total de Postos de Trabalho	Observações
		LP LO LP LO LV LP LO LP LO LP LO MO LV LC LP LO MO LP LO MO LC LP LO MO LC LP LO LP LO MO LC LP LO MO LV LC													LP LO MO LV LC LxR SR	
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL EDUCAÇÃO CULTURAL E DESPORTO																
Promover o bem estar social, a educação, cultura, desporto e o acesso ao conhecimento, no sentido de garantir a valorização individual e a promoção da cidadania. Promover o desenvolvimento humano, social, económico e cultural, tendo em vista a inserção social dos municípios. Garantir o cumprimento das competências e responsabilidades atribuídas à Câmara Municipal. Exercer as demais competências que estão cometidas ao departamento no regulamento de organização dos serviços municipais.	Departamento															0 0 0 0 0 0 0
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL																
Promover a criação de um ambiente social saudável, moralmente elevado, caracterizado pela cooperação e solidariedade entre os cidadãos; Executar medidas de política social de acordo com as competências do Município; Desenvolver e implementar programas e projetos na área da ação social, habitação, saúde e associativismo no âmbito da intervenção comunitária e de acordo com o planeamento estratégico integrado; Apoio às famílias; Assessoria ao CIAS CPCJ e RSI; Exercer as demais competências que estão cometidas à Unidade Orgânica no regulamento de organização dos serviços municipais.	Divisão			1										Licenciatura Serviço Social	0 1 0 0 0 0 0	
Efetuar o atendimento dos munícipes no âmbito dos serviços que lhe estão associados; Proceder à abertura de processos sempre que a situação se enquadre nos apoios / programas existentes no município; Desenvolver projetos na área da ação social; Elaborar informações no âmbito do Regulamento Municipal de Inserção Social e Luta Contra a Pobreza; Promover atividades de ocupação de tempos livres dos diferentes grupos etários, desenvolvendo ações de caráter preventivo; Procurar atenuar as desigualdades entre as pessoas da comunidade com vista à melhoria da qualidade de vida e a uma efetiva inserção social e igualdade de oportunidades; Exercer as demais competências que estão cometidas à Subunidade Orgânica no regulamento de organização dos serviços municipais. <i>Anexo Ref. 1</i>	Intervenção e Integração Social													Licenciatura Serviço Social	2 0 0 0 1 0 0	Técnico Superior - Cargo Chefe de Divisão de Ação Social - Lei nº 2/2004, de 15 de agosto aplicado à Adm. Local / Lei nº 48/2012, de 29 agosto na sua atual redação

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

The bottom section contains several handwritten marks. On the left, there are two sets of initials or short signatures. In the center, the word "Banks" is written vertically above the letters "ST". To the right, there is a large, stylized signature that appears to be "WZ" followed by another mark.

[illegible]

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a stylized 'H', a signature that appears to be 'Bals', and another signature that looks like 'Maz' with a flourish.

Atribuições * /Competências/Atividades	Unidade orgânica																																	Área de Formação académica /sitio profissional	Total de Postos de Trabalho							Observações																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
		Diretor departamento		Chefe de Divisão		Cargo Direção Intermediária 3º Grau		Cargo Direção Intermediária 4º Grau		Técnico Superior		Técnico Intermediária		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros			LP	LO	MO	LV	LC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		LP	LO	LP	LO	LV	LP	LO	LP	LO	LP	LO	MO	LV	LC	LP	LO	MO	LP	LO	MO	LC	LP	LO	MO	LV	LC	LP	LO	MO	LV	LC		LP	LO	MO	LV	LC	LP	LO	MO	LV	LC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
A subunidade do Gabinete de Planeamento, Gestão Estratégica e Comunicação agrega uma equipa técnica composta por técnicos superiores e visa garantir o planeamento, monitorização e avaliação dos serviços com o objetivo de concretizar a missão da unidade orgânica, bem como garantir a comunicação interna e externa no âmbito das suas atribuições. Promover a elaboração, operacionalização e monitorização dos documentos de Planeamento Estratégico na área da Educação: Carta Educativa 3G; Plano Estratégico Educativo Municipal; Plano de Transportes Escolares e Observatório da Educação, garantindo a devida articulação com as instituições de educação/ formação e qualificação a nível local, regional e nacional. Exercer as demais competências que estão cometidas à subunidade no regulamento de organização dos serviços municipais. Anexo Ref. 1 e Ref. 3	Gabinete de Planeamento e Gestão Estratégica e Comunicação																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2023

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

Atribuições */Competências/Aktividades	Unidade orgânica	Destacamento																								Chefe de Divisão												Cargos Direção Intermediária 2º Grau				Cargos Direção Intermediária 4º Grau				Técnicos Superiores				Técnicos Intermedios				Operadores Técnicos				Assistentes Técnicos				Encarregados Direção Operacional				Encarregados Operacionais				Assistentes Operacionais				Outros				Área de Formação académica e/nou profissional	Total de Postos de Trabalho								Observações																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
		LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP		LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO		LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO	LV	LP	LQ	LF	LO

1 0 0 0 3 179 8 1 8 2 0

Handwritten signatures and marks:

- Top right: A large, stylized signature in blue ink, possibly reading "W. J. J." or similar.
- Below it: A signature in blue ink, possibly reading "J. J. J." or similar.
- Bottom left: A signature in blue ink, possibly reading "J. J. J." or similar.
- Bottom center: A signature in blue ink, possibly reading "J. J. J." or similar.
- Bottom right: A signature in blue ink, possibly reading "J. J. J." or similar.

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[Handwritten signatures and initials]

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]

Atribuições * Competências/Atividades	Unidade orgânica																									Área de Formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho						Observações										
		Diretor departamento		Chefe de Divisão		Cargo Direção Intermediária 3ª Grau		Cargo Direção Intermediária 4ª Grau		Técnicos Superiores		Técnicos Intermediários		Conveniente Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Outros																			
		LP	LO	LP	LO	LV	LP	LO	LP	LO	LP	LO	MO	LV	LC	LP	LO	MO	LV	LC	LP	LO	MO	LV	LC	LP	LO	MO	LV	LC	LP	LO	MO	LV	LC		LP	LO	MO	LV	LC	LAR	SP
DIVISÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS																																											
Promover e implementar as medidas de gestão da qualidade, designadamente, nas áreas dos espaços verdes, da manutenção e logística, da higiene e saúde pública e da promoção e sensibilização ambiental, prestar assistência técnica a atividades e eventos diversos do município e atuar de forma expedita na reparação corrente de edifícios, património, equipamentos municipais, bem como das infraestruturas básicas, viárias e sinalização. Exercer as demais competências que estão cometidas à unidade orgânica no regulamento de organização dos serviços municipais.	Divisão																																										
							1																																				
Assegurar a gestão de recursos, instalações oficiais, máquinas, equipamentos e frota municipal e promover em articulação com os serviços respetivos a assistência e apoio a atividades e eventos do município. Monitorização da qualidade dos serviços. Exercer as demais competências que estão cometidas à subunidade orgânica no regulamento de organização dos serviços municipais. Anexo Ref. 2, Ref. 3, Ref. 4, Ref. 5 e Ref. 8	Gestão de Recursos																																										
Assegurar a gestão das redes públicas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais e pluviais, promovendo intervenções de construção, reabilitação e conservação, nesta área. Exercer as demais competências que estão cometidas à subunidade orgânica no regulamento de organização dos serviços municipais. Anexo Ref. 6	Águas e Saneamento																																										
Assegurar a recolha e transporte para destino adequado dos resíduos sólidos urbanos. Exercer as demais competências que estão cometidas à subunidade orgânica no regulamento de organização dos serviços municipais. Anexo Ref. 6	Resíduos Urbanos																																										

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

[illegible]

(Art.º 29º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho- LTFP)

TOTAL LUGARES A PREENCHER	31
TOTAL DE LUGARES OCUPADOS POR TEMPO INDETERMINADO	344
TOTAL DE LUGARES OCUPADOS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO	7
TOTAL LUGARES EM MOBILIDADE	17
TOTAL LUGARES VAGOS	4
TOTAL LUGARES CATIVOS	25
TOTAL DE TRABALHADORES EM LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO	9
TOTAL DE TRABALHADORES COM ATRIBUIÇÃO DO SUPLEMENTO REMUNERATÓRIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	84

LEGENDA:
 LP - Lugares a preencher
 LO - Lugares ocupados
 MO - Lugares em Mobilidade
 LV - Lugares Vagos
 CIP - Cedência de Interesse Público
 LsR - Licença sem remuneração
 SPI - Suplemento Pensidade e Insalubridade

Nota – A: As atribuições que resultam da Constituição da República Portuguesa (a partir das 32.ªs seguintes) em conjugação com o disposto nos arts.ºs 32.º e seguintes da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do art.º 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho. Acresce às competências/atividades previstas, a caracterização das carreiras geras nos termos do n.º 2 do art.º 38.º da LTFP descritas no anexo.

Nota: ** - Atribuição do Suplemento Remuneratório da Penosidade e Insalubridade aos trabalhadores, integrados na carreira geral de Assistente Operacional ou que exerçam trabalhos por referência ao conteúdo funcional desta carreira, afetos a estas subunidades ou que desempenhem funções nas áreas de recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes, higiene urbana, saneamento, procedimentos de inumações, exumações, transladações, abertura, serra e arranjo de sepulturas, limpeza de cães e recolha de cadáveres animais, de que resulte comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou risco potencial agravado de degradação do estado de saúde. Anexo I

Mapa de Pessoal - 2023
Câmara Municipal de Ponte de Sor
Anexo

Referência	Carreira	Categoria	Conteúdo Funcional	Grau Complexidade	Observações
Ref. 1	Técnico Superior	Técnico Superior	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. 3 14 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. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de indole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	3	Carreiras Gerais Anexo Lei nº 35/2014 de 20 junho
Ref. 2	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. 2 4 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.	2	Carreiras Gerais Anexo Lei nº 35/2014 de 20 junho
Ref. 3	Assistente Técnico	Assistente Técnico	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 e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	2	Carreiras Gerais Anexo Lei nº 35/2014 de 20 junho
Ref. 4	Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.	1	Carreiras Gerais Anexo Lei nº 35/2014 de 20 junho
Ref. 5	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. 5 Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	1	Carreiras Gerais Anexo Lei nº 35/2014 de 20 junho

Mapa de Pessoal - 2023
Câmara Municipal de Ponte de Sor
Anexo

Referência	Carreira	Categoria	Conteúdo Funcional	Grau Complexidade	Observações
Ref. 6	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. 8 Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	1	Carreiras Gerais Anexo Lei nº 35/2014 de 20 junho
Ref. 7	Técnico Informática	Técnico Informática	O técnico de informática desempenha funções numa das seguintes áreas funcionais: a) Infra-estruturas tecnológicas; b) Engenharia de software. 2 — As tarefas inerentes à área de engenharia de infra-estruturas tecnológicas são, predominantemente, as seguintes: a) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; b) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; c) Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafectar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; d) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógico indicie de pratica desportiva. Definir e operacionalizar projetos de promoção da Educação Física e de atividades de Expressão e Educação Físico-Motora nos estabelecimentos dos diversos graus de ensino, incluindo a articulação com o Desporto Escolar. Definir e operacionalizar projetos de promoção de atividade física direccionados para a 3ª idade e outros p		Carreira Não Revista

Mapa de Pessoal - 2023
Câmara Municipal de Ponte de Sor
Anexo

Referência	Carreira	Categoria	Conteúdo Funcional	Grau Complexidade	Observações
Ref. 7	Técnico Informática	Técnico Informática	3 — As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, as seguintes: a) Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; b) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; c) Elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; d) Desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção; e) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e or indície de pratica desportiva. Definir e operacionalizar projetos de promoção da Educação Física e de atividades de Expressão e Educaç		Carreira Não Revista
Ref. 8	Fiscal	Fiscal	O conteúdo funcional da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização consubstancia-se no acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.	2	Carreira Especial de Fiscalização Decreto-Lei nº 114/2019 de 20 agosto

Mapa de Pessoal - 2023
Câmara Municipal de Ponte de Sor
Anexo

Referência	Carreira	Categoria	Conteúdo Funcional	Grau Complexidade	Observações
Ref. 9	Fiscal de Obras	Fiscal de Obras	Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, de acordo com o regulamento de obras na via pública, efetuando as medições necessárias; Informa os processos que lhe são distribuídos; Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observação direta no local; Verifica e controla as autorizações e licenças para a execução de trabalhos; Vistoria prédios, informando sobre o seu estado de conservação.		Carreira e Categoria Subsistente Lei nº 12-A/2008
Ref. 10	Chefe de Serviços Administração Escolar	Chefe de Serviços Administração Escolar	Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direcção executiva da escola, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda: a) Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; b) Exercer todas as competências delegadas pela direcção executiva; c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; d) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; e) Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direcção executiva; f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.		Carreira e Categoria Subsistente Anexo III Dec. Lei nº 184/2004, de 29 junho

Mapa de Pessoal - 2023
Câmara Municipal de Ponte de Sor
Anexo

Referência	Carreira	Categoria	Conteúdo Funcional	Grau Complexidade	Observações
Ref. 11	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Coordenador Municipal de Proteção Civil	1. Compete ao coordenador municipal de proteção civil: a) Dirigir e coordenar o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC); b) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; c) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; e) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; f) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; g) Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM), nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS).		Lei nº 65/2007, de 12 de novembro, na redação dada pelo D.L. nº 44/2019, de 01 de abril

Anexo I

Mapa de Pessoal - 2023

Suplemento de Penosidade e Insalubridade

De acordo com o artigo 2º do Decreto-Lei nº 93/2021, de 9/11, o suplemento de penosidade e insalubridade aplica-se aos trabalhadores integrados na carreira geral de assistente operacional que desempenhem funções nas áreas de **recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes, higiene urbana, saneamento, procedimentos de inumações, exumações, transladações, cremação, abertura, aterro e arranjo de sepulturas, limpeza de canis e recolha de cadáveres animais, bem como de asfaltamento de rodovias**, de que resulte comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde.

Para o efeito, entende-se por:

1. **Recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes:**

- Recolha e transporte dos resíduos urbanos provenientes de habitações;
- Recolha e transporte os resíduos resultantes da limpeza e manutenção de espaços verdes e jardins. Exemplos: aparas, troncos, ramos, relvas e ervas;
- Recolha e transporte objetos provenientes das residências dos munícipes que, pelo seu volume, formato ou outras características, não seja possível de serem recolhidos pelos habituais meios de remoção (circuitos de recolha dos RSU). Exemplos: eletrodomésticos, móveis, colchões, sofás, etc.;
- Lavagem, limpeza e reparação de contentores de lixo e de viatura de recolha de lixo, bem com da caixa RSU.

2. **Higiene urbana**

De acordo com o disposto na al. u) do artigo 6º e nº 2 do artigo 49º do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana do Município de Ponte de Sor entende-se por:

“u) «Limpeza urbana»: conjunto de ações que visam a remoção de sujidade e resíduos das vias e de outros espaços públicos, nomeadamente: limpeza de passeios, arruamentos, praças, logradouros e outros espaços públicos;”

“2 — A limpeza urbana é uma atividade de remoção, sendo constituída por um conjunto de atividades executadas pelo Município de Ponte de Sor, ou por outra entidade, nomeadamente a varredura, lavagem, e desinfeção de vias e arruamentos e outros espaços públicos, despejo, lavagem e desinfeção de papeleiras, corte de mato e de ervas, limpeza de

sarjetas e sumidouros e remoção de cartazes e outra publicidade indevidamente colocada. Os resíduos resultantes das operações supracitadas consideram -se resíduos urbanos de limpeza pública.”

Assim, e tendo por base o referido regulamento, a higiene urbana, nas áreas abrangidas pelos perímetros urbanos e zonas equiparadas (ex: aeródromo municipal), integra as seguintes atividades:

- Limpeza, higiene e varredura dos passeios, arruamentos, praças e demais espaços públicos, despejo/manutenção de papeleiras;
- Manutenção e conservação de elementos de drenagem pluvial (limpeza/desobstrução de sumidouros, passagens hidráulicas, bocas de lobo e aquedutos);
- Desobstrução/Limpeza de terrenos municipais, ribeiras, linhas de água e valetas;
- Limpeza e higienização de espaços de jogo, recreio e lazer;
- Limpeza de superfícies verticais e equipamentos (remoção de graffiti e outros);
- Controlo de pragas;
- Gestão e limpeza de instalações sanitárias públicas;
- Lavagem e limpeza de espaços públicos, nomeadamente ruas, recintos de feiras e do mercado municipal e túneis;
- Desinfestação da via pública e estabelecimentos públicos de ensino;
- Morda química na via pública;
- Limpeza e manutenção de zonas ajardinadas.

ENCARGOS ANUAIS - ANO 2023

UNIDADE ORÇÂNICA	Vencimento	Subsídio Refeição	Subsídio Férias	Subsídio Natal	Desp. de Reprec.	Subsídio Turno	Abono Faltas	Entidade		TOTAL
								C.G.A.	T.S.U.	
ORGÃOS AUTARQUICOS	169 710,72	5 720,00	14 142,56	14 142,56	38 808,36	0,00	0,00	0,00	56 241,00	298 765,20
QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO										
GABINETE APOIO À PRESIDÊNCIA E PROTOCOLO	66 719,16	3 432,00	5 559,93	5 559,93	0,00	0,00	0,00	0,00	18 486,77	99 757,79
DIVISÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL	32 378,28	1 144,00	2 698,19	2 698,19	2 412,84	0,00	0,00	9 544,53	0,00	50 876,03
CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO										
GABINETE DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO	31 683,60	2 288,00	2 640,30	2 640,30	0,00	0,00	0,00	0,00	8 779,00	48 051,20
DIVISÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL	59 738,36	4 576,00	4 978,03	4 978,03	0,00	0,00	0,00	2 863,62	13 688,33	90 820,37
SERVIÇO DE APOIO ÀS ATIVIDADES AERONÁUTICAS	138 541,20	12 584,00	11 426,43	11 426,43	0,00	14 634,73	0,00	25 781,93	16 024,81	290 419,62
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO	37 003,68	1 144,00	3 083,64	3 083,64	3 855,00	0,00	0,00	11 168,67	0,00	59 338,63
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	125 970,12	6 864,00	10 497,51	10 497,51	2 412,84	0,00	0,00	31 087,77	4 389,50	191 719,25
DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO	265 394,04	20 176,00	22 116,17	22 116,17	0,00	0,00	4 141,92	58 487,85	19 141,67	411 573,82
DIVISÃO JURÍDICA E ADMINISTRATIVA	204 268,32	16 016,00	17 022,36	17 022,36	2 412,84	0,00	0,00	31 992,05	24 607,29	313 341,23
DEPARTAMENTO - TOTAL	632 536,16	44 200,00	52 719,68	52 719,68	8 680,68	0,00	4 141,92	132 736,34	48 138,46	975 972,92
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO										
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL	108 076,44	5 720,00	9 006,37	9 006,37	2 412,84	0,00	0,00	18 843,33	10 611,35	163 676,70
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO	52 378,28	1 144,00	2 698,19	2 698,19	2 412,84	0,00	0,00	9 544,53	0,00	50 876,03
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	1 461 809,13	164 320,00	121 817,43	121 817,43	0,00	0,00	2 412,09	133 951,02	272 262,80	2 277 791,89
SERVIÇO DE DESPORTO	280 196,64	24 024,00	23 349,72	23 349,72	0,00	0,00	2 620,96	38 303,93	39 882,74	431 417,72
DIVISÃO - TOTAL	1 774 384,05	189 488,00	147 865,34	147 865,34	2 412,84	0,00	5 033,05	181 201,48	312 145,54	2 760 085,65
DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO	161 366,64	12 584,00	13 447,27	13 447,27	0,00	0,00	550,00	16 142,73	28 671,71	246 090,86
DEPARTAMENTO - TOTAL	2 043 827,13	207 792,00	170 318,93	169 890,27	4 825,68	0,00	5 583,05	216 187,53	351 428,62	3 169 853,21
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, OBRAS E AMBIENTE										
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA	179 155,58	11 440,00	14 954,44	14 954,44	2 412,84	0,00	0,00	45 836,36	4 389,50	273 143,16
DIVISÃO DE PROJETOS, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE	127 064,04	10 296,00	10 588,67	10 588,67	0,00	0,00	0,00	19 175,21	16 032,12	193 744,71
DIVISÃO DE SERVIÇOS OPERATIVOS	879 236,42	104 291,91	73 527,66	73 527,66	0,00	30 256,82	600,00	111 218,86	136 769,56	1 409 428,88
DEPARTAMENTO - TOTAL	1 222 459,72	127 171,91	102 154,41	102 154,41	6 267,84	30 256,82	600,00	167 399,09	157 191,17	1 935 655,37
CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO - TOTAL	4 128 884,17	398 611,91	344 237,78	343 809,12	19 774,20	44 891,54	10 324,97	564 968,52	595 250,49	6 450 752,69
CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO										
GABINETE DE INOVAÇÃO E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	19 841,80	1 144,00	1 320,15	1 320,15	0,00	0,00	0,00	0,00	4 389,50	24 015,60
DIVISÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL	21 989,91	2 184,00	3 554,97	3 554,97	0,00	0,00	0,00	0,00	6 911,22	38 195,07
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO										
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO	9 138,96	1 144,00	761,58	761,58	0,00	0,00	0,00	0,00	2 532,25	14 338,37
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	46 970,67	4 472,00	5 636,70	5 636,70	0,00	0,00	0,00	0,00	13 832,97	76 549,04
CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO - TOTAL	46 970,67	4 472,00	5 636,70	5 636,70	0,00	0,00	0,00	0,00	13 832,97	76 549,04
A RECRUTAR - CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO										
GABINETE DE INOVAÇÃO E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	7 920,90	520,00	860,08	860,08	0,00	0,00	0,00	2 194,75	0,00	11 955,80
DIVISÃO DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL	47 363,24	4 264,00	3 946,94	3 946,94	0,00	0,00	0,00	747,62	12 375,94	72 644,88
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO										
DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO	15 094,86	1 040,00	1 372,26	1 372,26	0,00	0,00	0,00	4 236,85	0,00	23 116,23
DIVISÃO JURÍDICA E ADMINISTRATIVA	15 841,80	1 040,00	1 320,15	1 320,15	0,00	0,00	0,00	0,00	4 389,50	23 911,60
DEPARTAMENTO - TOTAL	30 936,66	2 080,00	2 692,41	2 692,41	0,00	0,00	0,00	4 236,85	4 389,50	47 027,83
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO										
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL	10 561,20	624,00	880,10	880,10	0,00	0,00	0,00	0,00	2 926,33	15 871,73
DIVISÃO CULTURA E TURISMO	22 442,55	1 456,00	1 870,21	1 870,21	0,00	0,00	0,00	0,00	6 218,46	33 857,43
DEPARTAMENTO - TOTAL	33 003,75	2 080,00	2 750,31	2 750,31	0,00	0,00	0,00	0,00	9 144,79	49 729,16
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, OBRAS E AMBIENTE										
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA	44 973,50	6 020,00	3 747,79	3 747,79	0,00	0,00	0,00	0,00	12 461,41	70 950,49
DIVISÃO DE PROJETOS, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE	42 076,37	5 740,00	3 506,36	3 506,36	0,00	0,00	0,00	0,00	11 658,66	66 487,76
DIVISÃO DE SERVIÇOS OPERATIVOS	86 471,99	10 540,00	7 206,00	7 206,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 959,95	135 383,94
DEPARTAMENTO - TOTAL	173 521,86	22 300,00	14 460,16	14 460,16	0,00	0,00	0,00	0,00	48 080,02	272 822,19
A RECRUTAR - CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO										
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO										
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO	13 201,50	936,00	1 100,13	1 100,13	0,00	0,00	0,00	0,00	3 657,92	19 995,67
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	305 947,91	32 180,00	25 610,03	25 610,03	0,00	0,00	0,00	7 179,73	77 648,16	474 179,32
A RECRUTAR - TOTAL	305 947,91	32 180,00	25 610,03	25 610,03	0,00	0,00	0,00	7 179,73	77 648,16	474 179,32
TOTAL DE REMUNERAÇÕES	4 750 610,91	445 539,91	397 885,17	397 456,51	60 995,40	44 891,54	10 324,97	581 692,27	761 452,18	7 450 876,08
OUTRAS REMUNERAÇÕES										
ENCARGOS COM ADSE							Entidade		TOTAL	
							C.G.A.	T.S.U.		
ENCARGOS COM ADSE							202 300,00		202 300,00	
							50 000,00		50 000,00	
							800,00		800,00	
							25 000,00		25 000,00	
ABONO DE FAMÍLIA							59 000,00	9 341,66	73 012,49	
OUTROS SUPLEMENTOS OU PRÊMIOS - OUTROS							165 000,00	19 593,00	204 186,00	
TRABALHO EXTRAORDINÁRIO							13 000,00	1 900,00	16 800,00	
TRABALHO NOTURNO							9 100,00		9 100,00	
AJUDAS DE CUSTO							3 000,00	475,00	3 712,50	
SUBSÍDIO DE TURNO OCASIONAL							12 500,00		12 500,00	
PERSONAL AGUARDAR APOSENTAÇÃO							1 400,00		1 400,00	
OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES - SUBSÍDIO MORTE							15 000,00	1 781,25	18 562,50	
ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS POSIC. REMUNERATÓRIO							100,00		100,00	
OUTRAS PENSÕES										
OUTRAS REMUNERAÇÕES TOTAL							556 200,00	28 428,08	617 473,48	

TOTAL

8 068 349,57 €