



MAPA DE PESSOAL

MAPA DE PESSOAL 2024

NOTA EXPLICATIVA

1. ENQUADRAMENTO LEGAL

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 estabelecido no art. 29º do referido diploma.

Nos termos do nº 2 do citado artigo 29º da Lei Geral de Trabalho em funções Públicas, 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.

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.

Nestes termos, o Município de Ponte de Sor elabora anualmente o respetivo mapa de pessoal em conformidade com as referidas orientações legais.

O mapa de pessoal do Município de Ponte de Sor que ora se apresenta para apreciação e aprovação dos órgãos autárquicos competentes (Câmara e Assembleia Municipal), resulta de uma análise e diagnóstico dos recursos humanos necessários nos diferentes serviços e unidades orgânicas para assegurar o desenvolvimento das suas atividades municipais, promovendo uma gestão integrada e dinâmica destes mesmos recursos baseada em critérios de eficiência, qualidade e economia de custos.

ESTRUTURA DO MAPA DE PESSOAL

O mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor, seguindo o modelo dos anos anteriores, encontra-se organizado de acordo com a representação da estrutura orgânica dos Serviços Municipais por gabinetes, unidades orgânicas e subunidades orgânicas, contemplando, em cada uma destas unidades, os postos de trabalho correspondentes aos 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 certo ou incerto e as comissões de serviço, 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 neste ciclo de gestão e de manter o funcionamento eficaz dos serviços.

Os referidos postos de trabalho estão identificados como ocupados, previstos, cativos, vagos e mobilidades, classificados por cargo/carreira/categoria, área de atividade, formação académica e funções/ atividades/competências atribuídas aos seus titulares.

Definição dos referidos postos de trabalho:

- ✓ **Postos de trabalho ocupados:** correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício de funções e dos trabalhadores que se encontram de licença sem remuneração inferior a um ano, que apesar de não se encontrarem ao serviço mantêm o seu posto de trabalho ocupado pelo período da licença, libertando-se o mesmo no caso da licença ser prorrogada e exceder o período de um ano.
- ✓ **Postos de trabalho previstos:** correspondem aos novos postos de trabalho que se preveem necessários para o cumprimento das missões, das atribuições, dos objetivos e das atividades fixadas para o ano 2024.
- ✓ **Postos de trabalho cativos:** correspondem aos postos de origem dos trabalhadores da Câmara Municipal de Ponte de Sor que se encontram na situação de comissão de serviço, em exercício de cargos dirigentes, mobilidade entre serviços ou noutro organismo, nas suas diferentes modalidades, cedência de interesse público ou em cargos de nomeação (membro de gabinetes).
- ✓ **Postos de trabalho vagos:** correspondem aos postos de trabalho previstos como necessários e não ocupados.

Os postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do corrente ano, cuja necessidade de ocupação ainda se mantém, transitam para o mapa de pessoal 2024, contabilizando-se também, nos postos de trabalho a preencher, as situações de mobilidade na categoria, intercategorias e intercarreias.

Estão ainda identificados no mapa de pessoal para 2024, para efeitos do disposto no artigo 3º do no D. L. nº 93/2021, de 9 de novembro, os postos de trabalho cuja caracterização pode implicar o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade por parte dos trabalhadores integrados na carreira e categoria de assistente operacional e nível atribuído, distribuídos pelas diversas áreas de atividade da Divisão de Serviços Operacionais.

NECESSIDADES DE RECRUTAMENTO PARA O ANO DE 2024

O número de postos de trabalho a preencher no ano de 2024 resulta do levantamento das necessidades de recursos humanos identificadas pelos serviços, quer para reforço das equipas e substituição de trabalhadores que saíram definitivamente, nomeadamente, por motivo de aposentação ou que irão sair a curto prazo, quer para dar resposta ao aumento das atribuições e competências transferidas para a autarquia.

Assim, os novos postos de trabalho previstos para o próximo ano, incluindo os que transitaram do ano anterior, estão distribuídos por diversas unidades/subunidades orgânicas, nos seguintes termos:

MAPA DE RECRUTAMENTOS PARA O ANO 2024							
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 Saúde, Segurança e Proteção Civil		Chefe de Divisão a)	1		Licenciatura	Comissão de Serviço	Procedimento concursal
Divisão de Finanças e Património		Chefe de Divisão a)	1		Licenciatura	Comissão de Serviço	Procedimento concursal
Divisão de Recursos Humanos	Gestão de Assiduidades e Remunerações	Técnico Superior	1	Recursos Humanos	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão Jurídico-Administrativa	Serviço de Administração de Sistemas	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	1	Informática	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal Interno de Acesso
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
		Técnico Superior	2	Ação Social	Licenciatura	CTTC- Contrato de trabalho a Termo Resolutivo Certo	Procedimento concursal comum
Divisão de Educação, Juventude e Desporto	Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família	Técnico Superior a)	1	Psicologia	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum

Divisão de Educação, Juventude e Desporto	Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família	Técnico Superior	1	Terapia Ocupacional	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
	Gestão de Recursos	Assistente Operacional	10	Auxiliar de Ação Educativa	Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Cultura e Turismo		Chefe de Divisão	1	Gestão Turística, Cultural e Patrimonial	Licenciatura	Comissão de Serviço	Procedimento concursal
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	Fiscalização Municipal	Fiscal a)	1	Fiscalização Municipal	12º Ano de Escolaridade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
Divisão de Serviços Operacionais	Gestão de Recursos	Assistente Operacional	1	Mecânico	Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
		Assistente Operacional	1	Serralheiro	Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
		Assistente Operacional	4	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
	Águas e Saneamento	Assistente Operacional	1	Calceteiro	Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
	Resíduos Urbanos	Assistente Operacional	2	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum
	Habitação e Equipamentos Municipais	Assistente Operacional	1	Eletricista	Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Procedimento concursal comum

a) Postos de Trabalho que transitaram do ano anterior.

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 Saúde, Segurança e Proteção Civil	Serviço Municipal de Proteção Civil	Assistente Técnico	1	Proteção Civil	CTESP – Proteção Civil	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços
Divisão de Finanças e Património	Património	Técnico Superior	1	Gestão / Administ. Pública	Licenciatura	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços
Divisão de Recursos Humanos	Gestão de Assiduidades e Remunerações	Assistente Técnico	1		12º Ano de escolaridade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços
Divisão de Educação, Juventude e Desporto	Gestão de Recursos	Assistente Técnico	2		12º Ano de escolaridade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços
		Assistente Técnico	1		12º Ano de escolaridade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços
Divisão de Serviços Operacionais	Gestão de Recursos	Assistente Técnico	1		12º Ano de escolaridade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços
		Encarregado Operacional	1		Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços
	Águas e Saneamento	Encarregado Operacional	1		Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços
	Resíduos Urbanos	Encarregado Operacional	1		Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços

	Rede Viária e Ambiente	Encarregado Operacional	1		Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços
Divisão de Serviços Operacionais	Habitação e Equipamentos Municipais	Encarregado Operacional	1		Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços
	Espaço Urbano	Encarregado Operacional	1		Escolaridade obrigatória em função da idade	CFPTI - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	Mobilidade entre serviços

Os encargos financeiros inerentes à execução do mapa de pessoal encontram-se previstos no mapa de encargos com pessoal e integram o orçamento anual desta Câmara Municipal para 2024.

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 2024, 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.

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2024

(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)

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2024

(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)

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2024

(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)

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2024

(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- 2024

(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- 2024

(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- 2024

(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)

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2024

(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- 2024

(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- 2024

(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- 2024

(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)

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2024

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

[illegible]

87

87

87

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2024

(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)

[illegible]

Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor- 2024

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

[illegible]

TOTAL LUGARES A PREENCHER	45
TOTAL DE LUGARES OCUPADOS POR TEMPO INDETERMINADO	336
TOTAL DE LUGARES OCUPADOS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO	8
TOTAL LUGARES EM MOBILIDADE	31
TOTAL LUGARES VAGOS	1
TOTAL LUGARES CATIVOS	31
TOTAL DE TRABALHADORES EM LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO	7
TOTAL DE TRABALHADORES COM ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO DE TURNO	9
TOTAL DE TRABALHADORES COM ATRIBUIÇÃO DO SUPLEMENTO REMUNERATÓRIO DE PENOSIDADE E INSALUBRIDADE	87

LEGENDA:

LP - Lugares a preencher
LO - Lugares ocupados
MO - Lugares em Mobilidade
LV - Lugares Vagos
CIP - Cedência de Interesse Público
LsR - Licença sem remuneração
ST - Subsídio de Turno
SPI - Suplemento Pensosidade e Insalubridade

NOTAS:

Nota * - As atribuições que resultam da Constituição da República Portuguesa (arts 235º e seguintes) em conjugação com o disposto nos arts 32º e seguintes da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29º 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 gerais nos termos do nº 2 do artº 88º da LTFP descritas no anexo.

Nota ** - Atribuição do Suplemento Remuneratório de 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, translações, abertura, aterro e arranjo de sepulturas, limpeza de canal 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 - 2024
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 índole 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 - 2024
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 caráter 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	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Especialista de sistemas e tecnologias de informação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação. Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.		Carreira Especiais Decreto-Lei nº 88/2023 de 10 de outubro

Mapa de Pessoal - 2024
Câmara Municipal de Ponte de Sor
Anexo

Referência	Carreira	Categoria	Conteúdo Funcional	Grau Complexidade	Observações
Ref. 8	Técnico de Sistemas e tecnologia de Informação	Técnico de Sistemas e tecnologia de Informação	O técnico de sistemas e tecnologias de informação desempenha funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação. Participação em projetos de desenvolvimento, implantação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação. Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes, nomeadamente, 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, opo orientações superiores, portiva. 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 publicos. Atrair eventos desportivos de âmbito regional, nacional e internacional, catalisadores dos projetos de referência territorial de coesão social, de consciencialização ambiental e de valorização turística; Exercer as demais competências que estão cometidas à subunidade no regulamento de organização dos serviços municipais. Anexo Ref. 1 e Ref. 3		Carreira Especiais Decreto-Lei nº 88/2023 de 10 de outubro

Mapa de Pessoal - 2024
Câmara Municipal de Ponte de Sor
Anexo

Referência	Carreira	Categoria	Conteúdo Funcional	Grau Complexidade	Observações
Ref. 9	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
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 - 2024
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 - 2024

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 desinfecção de vias e arruamentos e outros espaços públicos, despejo, lavagem e desinfecção de papeleiras, corte de mato e de ervas, limpeza de

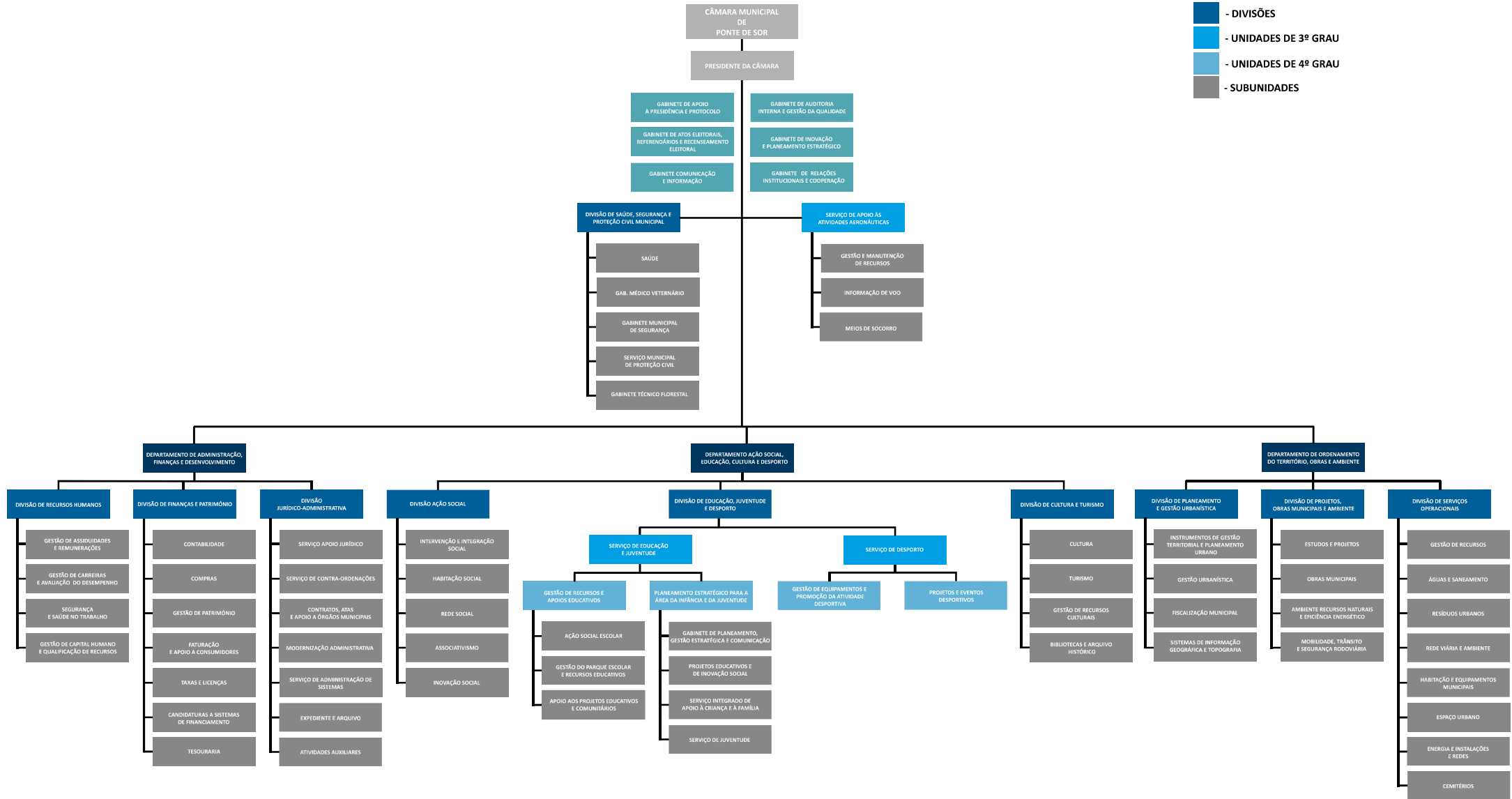
sarjetas e sumidouros e remoção de cartazes e outra publicidade indevidamente colocada. Os resíduos resultantes das operações supracitadas consideram -se resíduos urbanos de limpeza pública.”

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, pracetas 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 graffitis 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;
- Monda química na via pública;
- Limpeza e manutenção de zonas ajardinadas.

ANEXO II

- GABINETES
- DEPARTAMENTOS
- DIVISÕES
- UNIDADES DE 3º GRAU
- UNIDADES DE 4º GRAU
- SUBUNIDADES



ENCARGOS ANUAIS - ANO 2024

UNIDADE ORGÂNICA	Vencimento	Subsídio Refeição	Subsídio Férias	Subsídio Natal	Desp. de Repres.	Subsídio Turno	Abono Falhas	Entidade		TOTAL							
								C.G.A.	T.S.U.								
ÓRGÃOS AUTARQUICOS	204 060,00	7 920,00	17 005,00	17 005,00	46 753,80	0,00	0,00	0,00	67 645,65	360 389,45							
QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO																	
GABINETE APOIO Á PRESIDÊNCIA E PROTOCOLO	68 733,96	3 960,00	5 727,83	5 727,83	0,00	0,00	0,00	0,00	19 045,03	103 194,65							
DIVISÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL	32 702,04	1 320,00	2 725,17	2 725,17	2 436,96	0,00	0,00	9 639,97	0,00	51 549,31							
CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO																	
GABINETE DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO	46 105,92	3 960,00	3 842,16	3 842,16	0,00	0,00	0,00	3 908,40	8 866,78	70 525,42							
DIVISÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL	78 270,72	6 600,00	6 522,56	6 522,56	0,00	0,00	0,00	3 253,94	18 433,57	119 603,35							
SERVIÇO DE APOIO ÀS ATIVIDADES AERONÁUTICAS	144 123,48	14 520,00	12 010,29	12 010,29	0,00	13 372,04	0,00	29 317,29	13 792,79	239 146,18							
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO	37 373,76	1 320,00	3 114,48	3 114,48	3 893,52	0,00	0,00	11 280,36	0,00	60 096,60							
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	130 387,68	7 920,00	10 865,64	10 865,64	2 436,96	0,00	0,00	32 273,64	4 433,39	199 182,95							
DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO	289 242,24	25 080,00	24 103,52	24 103,52	0,00	0,00	3 106,44	61 784,08	21 990,12	449 409,92							
DIVISÃO JURÍDICA E ADMINISTRATIVA	213 078,14	18 600,00	18 727,73	17 510,16	2 436,96	0,00	0,00	33 160,90	26 051,66	329 565,55							
DEPARTAMENTO - TOTAL	670 081,82	52 920,00	56 811,37	55 593,80	8 767,44	0,00	3 106,44	138 498,98	52 475,17	1 038 255,02							
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO																	
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL	120 913,80	7 920,00	10 076,15	10 076,15	2 436,96	0,00	0,00	19 381,79	13 587,05	184 391,90							
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO	32 702,04	1 320,00	2 725,17	2 725,17	2 436,96	0,00	0,00	9 639,97	0,00	51 549,31							
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	1 479 318,27	178 560,00	123 377,16	123 377,16	0,00	0,00	2 412,09	136 947,93	273 567,18	2 317 559,80							
SERVIÇO DE DESPORTO	271 807,44	26 880,00	22 650,62	22 202,45	0,00	0,00	2 620,96	31 776,29	44 053,06	421 990,82							
DIVISÃO - TOTAL	1 783 827,75	206 760,00	148 752,95	148 304,78	2 436,96	0,00	5 033,05	178 364,19	317 620,24	2 791 099,93							
DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO	179 411,64	15 840,00	14 950,97	14 950,97	0,00	0,00	550,00	17 546,86	32 295,74	275 546,18							
DEPARTAMENTO - TOTAL	2 084 153,19	230 520,00	173 780,07	173 331,90	4 873,92	0,00	5 583,05	215 292,83	363 503,04	3 251 038,00							
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, OBRAS E AMBIENTE																	
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA	204 662,52	15 840,00	17 055,21	17 055,21	2 436,96	0,00	0,00	44 177,31	13 110,04	314 337,25							
DIVISÃO DE PROJETOS, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE	165 854,76	14 520,00	13 821,23	13 821,23	0,00	0,00	0,00	16 333,60	29 621,99	253 972,81							
DIVISÃO DE SERVIÇOS OPERATIVOS	959 902,80	120 600,00	79 991,90	79 991,90	0,00	7 389,00	600,00	114 698,14	149 958,93	1 513 132,66							
DEPARTAMENTO - TOTAL	1 367 793,84	152 280,00	113 982,82	113 982,82	6 330,48	7 389,00	600,00	186 489,40	192 690,96	2 141 539,32							
CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO - TOTAL	4 390 528,97	460 800,00	366 949,27	365 283,53	19 971,84	20 761,04	9 289,49	576 760,84	649 762,30	6 860 107,29							
CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO																	
GABINETE DE INOVAÇÃO E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	16 000,20	1 320,00	1 333,35	1 333,35	0,00	0,00	0,00	0,00	4 433,39	24 420,29							
DIVISÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL	13 917,44	1 920,00	3 479,36	3 479,36	0,00	0,00	0,00	0,00	4 958,09	27 754,25							
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO																	
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO																	
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	41 852,40	3 960,00	3 487,70	3 487,70	0,00	0,00	0,00	0,00	3 990,17	56 777,97							
CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO - TOTAL	71 770,04	7 200,00	8 300,41	8 300,41	0,00	0,00	0,00	0,00	13 381,64	108 952,50							
A RECRUTAR - CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO																	
GABINETE DE INOVAÇÃO E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	8 000,10	600,00	666,68	666,68	0,00	0,00	0,00	0,00	2 216,69	12 150,14							
DIVISÃO DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL MUNICIPAL	40 243,94	4 440,00	3 353,66	3 353,66	406,16	0,00	0,00	1 606,66	9 640,73	63 044,81							
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO																	
DIVISÃO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO	21 672,76	1 200,00	1 575,07	1 806,06	812,32	0,00	0,00	3 733,60	2 216,69	33 016,51							
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	12 603,56	1 320,00	1 353,22	1 353,22	0,00	0,00	0,00	0,00	3 636,13	20 266,13							
DIVISÃO JURÍDICA E ADMINISTRATIVA	21 193,26	1 560,00	888,90	2 643,31	0,00	0,00	0,00	0,00	5 872,30	32 157,77							
DEPARTAMENTO - TOTAL	55 469,58	4 080,00	3 817,19	5 802,59	812,32	0,00	0,00	3 733,60	11 725,12	85 440,40							
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO																	
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL	10 666,80	960,00	888,90	888,90	0,00	0,00	0,00	0,00	2 955,59	16 360,19							
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO																	
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	48 959,42	5 160,00	3 452,90	4 361,67	0,00	0,00	0,00	1 510,83	11 972,99	75 417,81							
DIVISÃO CULTURA E TURISMO	32 236,80	2 040,00	2 686,40	2 686,40	812,32	0,00	0,00	0,00	8 932,28	49 394,20							
DEPARTAMENTO - TOTAL	91 863,02	8 160,00	7 028,20	7 936,97	812,32	0,00	0,00	1 510,83	23 860,87	141 172,21							
DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, OBRAS E AMBIENTE																	
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA	16 698,50	1 560,00	1 391,54	1 391,54	0,00	0,00	0,00	0,00	4 626,88	25 668,46							
DIVISÃO DE PROJETOS, OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE	13 917,44	1 680,00	1 159,79	1 159,79	0,00	0,00	0,00	0,00	3 856,29	21 773,30							
DIVISÃO DE SERVIÇOS OPERATIVOS	65 611,02	6 600,00	5 467,59	5 467,59	1 218,48	0,00	0,00	0,00	18 469,11	102 833,78							
DEPARTAMENTO - TOTAL	96 226,96	9 840,00	8 018,91	8 018,91	1 218,48	0,00	0,00	0,00	26 952,28	150 275,54							
A RECRUTAR - CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO CERTO																	
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO																	
DIVISÃO AÇÃO SOCIAL	21 333,60	1 920,00	1 777,80	1 777,80	0,00	0,00	0,00	0,00	5 911,19	32 720,39							
A RECRUTAR - TOTAL	313 137,20	29 040,00	24 662,44	27 556,61	3 249,28	0,00	0,00	6 851,10	80 306,87	484 803,49							
TOTAL DE REMUNERAÇÕES																	
								5 080 932,21	510 240,00	425 370,12	426 598,56	72 411,88	20 761,04	9 289,49	593 251,91	830 141,49	7 968 996,70
OUTRAS REMUNERAÇÕES								Entidade		TOTAL							
								C.G.A.	T.S.U.								
ENCARGOS COM ADSE																	
ABONO DE FAMÍLIA																	
OUTROS SUPLEMENTOS OU PRÊMIOS - OUTROS																	
TRABALHO EXTRAORDINÁRIO																	
TRABALHO NOTURNO																	
AJUDAS DE CUSTO																	
SUBSÍDIO DE TURNO OCASIONAL																	
PESSOAL AGUARDAR APOSENTAÇÃO																	
OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES - SUBSÍDIO MORTE																	
ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS POSIC. REMUNERATÓRIO																	
OUTRAS PENSÕES																	
OUTRAS REMUNERAÇÕES TOTAL																	
								561 786,56		40 958,48		45 391,81		648 136,85			