

[Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink]

ORÇAMENTO 2019

MAPA DE PESSOAL

Mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto - 2019

Unidade organizacional ou de produção e atividades	Cargo/Categoria	Área Funcional	Funções	Corpos especiais										Vínculo	Nº de postos de trabalho	Providos	A prover	OBS	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Profissional	Necessidade Permanente																																	
				Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Enfermeiro geral	Enfermeiro operacional	Assistente operacional	Comandante	Operacional Municipal	Policia Municipal (2.ª classe)									Policia Municipal (1.ª classe)	Fiscal Municipal	Fiscal de Obras	Fiscal de Higiene e Limpeza	Chefe de Serviços de Adm. Escolar																												
Divisão Administrativa e Financeira	Chefe de Divisão	Administrativa, Financeira, Recursos Humanos, Património e Turismo	Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade de trabalho, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na cidade e no processo de produção, com base na estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.	1																																																		
	Dirigente Intermédio da 3ª grau	Contabilidade	Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade de trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na cidade e no processo de produção, com base na estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.	1																																																		
		Contabilidade	Desenvolve funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, acompanhar a regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; Promove os procedimentos inerentes à execução orçamental e do plano plurianual de investimentos; Emite pareceres e recomendações relativamente a assuntos de natureza contabilística e fiscal; Verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos compromissos financeiros assumidos, o equilíbrio das contas e a realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração das contas anuais e provisionais, suas revisões e alterações; bem como os documentos de prestação de contas.	1																																																		
		Gestão Financeira	Desenvolve funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Acompanhar a regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; Promove os procedimentos inerentes à execução orçamental e do plano plurianual de investimentos; Emite pareceres e recomendações relativamente a assuntos de natureza contabilística e fiscal; Verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos compromissos financeiros assumidos, o equilíbrio das contas e a realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração das contas anuais e provisionais, suas revisões e alterações; bem como os documentos de prestação de contas.	1																																																		
		Recursos Humanos	Desenvolve funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Gere os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decorrer dos procedimentos concursais; Apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; Colaborar na elaboração de estudos e pareceres relativos a assuntos de natureza técnica e ou científica; Promover o desenvolvimento e a análise das necessidades de formação; Elaborar pareceres e projetos com a finalidade de garantir a execução das atividades de apoio especializado na área de formação e de remuneração; Proceder ao processamento de vencimentos dos trabalhadores, de acordo com os procedimentos estabelecidos; Promover a realização de estudos e pareceres relativos à avaliação individual dos trabalhadores; Elaborar e manter atualizado o quadro de pessoal e os respetivos com pessoal; Colaborar no desenvolvimento de uma estratégia de comunicação interna de forma a garantir a disponibilização de informação de interesse dos trabalhadores; Promover a formação profissional no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente através da formação profissional desenvolvida nos cursos de Formação e Procedimentos de comunicação social, em conjunto com a entidade parceira, a fim de promover a aquisição de competências legítimas devedas junto das entidades externas competentes.	2																																																		
		Desenvolvimento Económico	Desenvolve funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Acompanhar a regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; Promove os procedimentos inerentes à execução orçamental e do plano plurianual de investimentos; Emite pareceres e recomendações relativamente a assuntos de natureza contabilística e fiscal; Verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos compromissos financeiros assumidos, o equilíbrio das contas e a realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração das contas anuais e provisionais, suas revisões e alterações; bem como os documentos de prestação de contas.	3																																																		

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

Mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto - 2019

Unidade organizativa da qual a unidade de trabalho depende	Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Especialista de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado Geral Operacional	Enrregado operacional	Comandante Operacional Municipal	Corpo especial				Vínculo	Nº de postos de trabalho	Provistos	A Prover	O/S	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Ano Formação Académica do Profissional	Necessidade Permanente
										Polícia Municipal (classe)	Polícia Municipal (2.ª classe)	Polícia Municipal (Agente Operacional Municipal)	Comandante Operacional Municipal								
		Contabilidade	Realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena as unidades da área e diretas superiores. Executa funções de natureza técnica e executiva, de natureza operacional, de natureza administrativa, de natureza de natureza registral e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza financeira e não financeira, inerentes à constituição de prováveis, à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas e da legislação em vigor, de modo a garantir a segurança jurídica dos procedimentos contabilísticos e financeiros, com base nas requisições emitidas, elaborar e emitir ordens de pagamento, apreciar os resumos de tesouraria e proceder a sua confirmação.	1											CTI	1	0	1			
		Administrativo	Execer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação das respetivas unidades orgânicas, nomeadamente, contabilidade (contabilização), expediente e arquivo.	6										CTI	6	6	0				
		Contratação Pública	Execer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação das respetivas unidades orgânicas. Assicura a realização de todos os procedimentos inerentes ao procedimento ao tratamento dos concursos para contratação de bens e serviços; Insere procedimentos de aquisição na plataforma eletrónica de compras, incluindo os procedimentos de avaliação e certificação dos processos; Assigura a publicação dos procedimentos de aquisição e a manutenção de todos os dados relativos aos procedimentos BASE.gov; Promove a elaboração dos cadernos de encargos e dos programas de concursos e assegurar a compilação dos documentos enviados sobre serviços que suscitem a consulta.	1										CTI	1	1	0				
	Assistente Técnico	Administrativo/Informática	Execer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação das respetivas unidades orgânicas. Apoiar a implementação e desenvolvimento de aplicações de informática, nomeadamente, aplicações de gestão administrativa e financeira do município; Apoiar na manutenção do hardware dentro respetiva das solicitações feitas.	1										CTI	1	1	0				
	Administrativo/Aprovisionamento		Execer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação das respetivas unidades orgânicas. Apoiar na elaboração e implementação de projetos e serviços; Apoiar a implementação de sistemas de contabilidade de custos.											CTI	1	0	1		12.º Ano de Escolaridade - 2.ª Série, de 25 de maio de 2015, bem como ao mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto, nomeadamente no âmbito da Administração Municipal.	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente
		Turismo	Execer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação das respetivas unidades orgânicas. Acompanhar e apoiar a implementação de projetos e serviços relacionados com o turismo; Acompanhar o grupo de voluntários portugueses estrangeiros ao concelho no âmbito de visitas guiadas; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística; Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza administrativa inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos.	2										CTI	2	0	2		Reforço da equipa de trabalho de suporte a atividades de nível para o aumento da capacidade de resposta do Município de Cabeceiras de Basto. Equipamentos ligados ao Turismo	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente
	Enrregado Geral Operacional	Armação	Execer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação das respetivas unidades orgânicas. Assurar o abastecimento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os procedimentos em vigor, nomeadamente, a aquisição de materiais e a legislação em vigor, bem como assegurar a guarda em segurança dos bens adquiridos, manutenção e inventário finalizado.	1									CTI	1	1	0					
		Leitura de Água	Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, nomeadamente, apoio administrativo, suporte técnico, expediente e procedimentos operacionais de leitura e registo do consumo de água, bem como outras tarefas administrativas equivalentes.					2						CTI	2	2	0				
		Apio Administrativo	Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, nomeadamente, apoio administrativo, suporte técnico, expediente e procedimentos operacionais de recepção e entrega de documentos e outras tarefas entre as diversas áreas do município.					1						CTI	1	1	0				
	Assistente Operacional	Manutenção e conservação do equipamento Fornecedor Oligoflex de "Moinhos de Rai"	Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, nomeadamente, apoio administrativo, suporte técnico, expediente e procedimentos no que diz respeito ao tratamento das espécies catalogadas à limpeza e manutenção do Equip, bem como a limpeza e manutenção do conteúdo dos vasos.					2						CTI	2	1	1		Falha de recursos humanos para afetar ao Fornecedor Oligoflex de "Moinhos de Rai"	Escolaridade Obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente
				2	10	1	4	11	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0			

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'Mário' and several initials.

Mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto - 2019

Unidade organizacional, competência, natureza ou de produção e de atribuições	Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Corpos especiais										Vencido	Nº de postos de trabalho	Provisos	A Prover	OBS	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Especial Académica ou Profissional	Necessidade Temporária ou Permanente									
				Técnico superior	Especialista de informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Empregado geral	Empregado operacional	Assistente operacional	Comandante Operacional Municipal	Polícia Municipal (Agente de 2ª classe)	Polícia Municipal (Agente de 1ª classe)									Fiscal Municipal	Fiscal de Obras	Fiscal de Higiene e Limpeza	Chefe de Serviços de Adm. Escolar					
Divisão de Desenvolvimento Social	Chefe de Divisão	Cultura, educação, Desporto, Associação Juvenil e apoio social	1 Organiza as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados, distribui, orienta e controla a execução e qualidade do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na divisão e a sua produtividade, tendo em vista a estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.																				CS	1	1	0				
		Ação Social	3 Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a execução de atividades de intervenção social e de planeamento e programação de intervenções sociais. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, na área de BA.O. nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de águas e resíduos sólidos, conservação e restauro de documentos, apoio técnico, no âmbito da gestão de informação, realização de breves no âmbito da educação e cultura.																				CTI	3	3	0	1 técnico superior em média no IEFFJP			
		Educação e Cultura	1 Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a execução de atividades de intervenção social e de planeamento e programação de intervenções sociais. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, na área de BA.O. nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de águas e resíduos sólidos, conservação e restauro de documentos, apoio técnico, no âmbito da gestão de informação, realização de breves no âmbito da educação e cultura.																				CTI	1	1	0				
		Biblioteca e Cultura	1 Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a execução de atividades de intervenção social e de planeamento e programação de intervenções sociais. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, na área de BA.O. nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de águas e resíduos sólidos, conservação e restauro de documentos, apoio técnico, no âmbito da gestão de informação, realização de breves no âmbito da educação e cultura.																				CTI	1	1	0				
		Bibliotecas	1 Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a execução de atividades de intervenção social e de planeamento e programação de intervenções sociais. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, na área de BA.O. nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de águas e resíduos sólidos, conservação e restauro de documentos, apoio técnico, no âmbito da gestão de informação, realização de breves no âmbito da educação e cultura.																				CTI	1	1	0				
		Cultura	1 Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a execução de atividades de intervenção social e de planeamento e programação de intervenções sociais. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, na área de BA.O. nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de águas e resíduos sólidos, conservação e restauro de documentos, apoio técnico, no âmbito da gestão de informação, realização de breves no âmbito da educação e cultura.																				CTI	1	1	0				
		Desporto, Juventude	1 Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a execução de atividades de intervenção social e de planeamento e programação de intervenções sociais. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, na área de BA.O. nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de águas e resíduos sólidos, conservação e restauro de documentos, apoio técnico, no âmbito da gestão de informação, realização de breves no âmbito da educação e cultura.																				CTI	1	1	0				
		Desporto	1 Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a execução de atividades de intervenção social e de planeamento e programação de intervenções sociais. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, na área de BA.O. nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de águas e resíduos sólidos, conservação e restauro de documentos, apoio técnico, no âmbito da gestão de informação, realização de breves no âmbito da educação e cultura.																				CTI	1	1	0				
		Biologia	1 Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a execução de atividades de intervenção social e de planeamento e programação de intervenções sociais. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, na área de BA.O. nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de águas e resíduos sólidos, conservação e restauro de documentos, apoio técnico, no âmbito da gestão de informação, realização de breves no âmbito da educação e cultura.																				CTI	1	0	1		Com a extinção do Engenheiro, E.M. foram transferidos para o Município um conjunto de equipamentos ligados à área ambiental, tendo a sua gestão sido confiada ao Engenheiro Técnico em Engenharia Ambiental, graduado no curso de Engenharia do Ambiente. Por outro lado, este Município não tem no seu quadro de pessoal qualquer técnico para assegurar a área ambiental		Permanente

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature and a star-like mark.

Mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto - 2019

Unidade orgânica completa ou de produção actividades	Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Corpo especial										Vínculo	Nº de postos de trabalho	Provisões	A provir	OBS	(a) Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica e/ou Profissional	Necessidade Temporária ou Permanente				
				Técnico superior	Especialistas de informática	Coordenador técnico	Assistentes técnico	Enfermeiro operacional	Assistente operacional	Comandos		Fiscal de Obras	Fiscal de Higiene e Limpeza									Chefe de Serviços de Adm. Escolar			
										Operacional Municipal de 1ª classe	Operacional Municipal de 2ª classe														
		Educação	Desenvolver 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, colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou escolas para a melhoria do funcionamento das mesmas, participar em reuniões pedagógicas, analisar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono escolar e ao absentismo escolar; Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem e diversifiquem as estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar; Promover e apoiar projetos de intervenção social, económica, ambiental, cultural e desportiva desenvolvidos no âmbito de parceria com as organizações locais e da comunidade relativamente à promoção da qualidade de vida dos alunos e do ambiente educativo; Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das escolas-comunidade; Promover a participação dos pais e a comunidade relativamente à educação dos seus filhos; Participar em oportunidades pedagógicas, bem como em reuniões pedagógicas, para a melhoria do funcionamento das escolas, em parceria com outras instituições e agentes sociais, com especial incidência na organização e promoção de ações de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais.																	ação educativa, serviço de relações no pré-escolar, as Atividades de Animação e Recreação, as atividades complementares e as atividades de enriquecimento das atividades de educação nomeadamente no Ensino Básico. Promover o alargamento de horário, auxiliares de pre-escolar, serviço de relações no pré-escolar, as Atividades de Animação e Recreação, as atividades complementares e as atividades de enriquecimento das atividades de educação nomeadamente no Ensino Básico. Licenciatura em Educação em Ciências da Pedagogia e da Psicologia - Grau de complexidade 3	Permanente				
		Ação Social	Desenvolver 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, colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou escolas para a melhoria do funcionamento das mesmas, participar em reuniões pedagógicas, analisar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono escolar e ao absentismo escolar; Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem e diversifiquem as estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar; Promover e apoiar projetos de intervenção social, económica, ambiental, cultural e desportiva desenvolvidos no âmbito de parceria com as organizações locais e da comunidade relativamente à promoção da qualidade de vida dos alunos e do ambiente educativo; Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das escolas-comunidade; Promover a participação dos pais e a comunidade relativamente à educação dos seus filhos; Participar em oportunidades pedagógicas, bem como em reuniões pedagógicas, para a melhoria do funcionamento das escolas, em parceria com outras instituições e agentes sociais, com especial incidência na organização e promoção de ações de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais.	1											CTI	1	0	1			Reforço da equipa de trabalho de apoio à atividade da intervenção em serviço, na área da Ação Social	Licenciatura em Educação em Ciências da Pedagogia e da Psicologia - Grau de complexidade 3	Permanente		
		Administrativa	Desenvolver funções executivas, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, coordenação dos serviços de expediente, inquirto e secretaria.																						
	Coordenador Técnico	Administrativa	Desenvolver funções executivas, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, coordenação dos serviços de expediente, inquirto e secretaria.	1																					
		Administrativo/Atendimento	Desenvolver funções executivas, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, animação cultural e monitor da escola fixa de âmbito municipal.							5															
		Atividade	Desenvolver funções executivas, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, animação cultural e monitor da escola fixa de âmbito municipal.							1															
		Apoio Administrativo	Desenvolver funções executivas, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, transmissão de informações verbais por escrito e instrumentais e nos domínios de atuação da respetiva unidade orgânica.							1															
		Administrativo	Desenvolver funções executivas, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, transmissão de informações verbais por escrito e instrumentais e nos domínios de atuação da respetiva unidade orgânica.							1															
		Equilíbrio	Desenvolver funções executivas, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, transmissão de informações verbais por escrito e instrumentais e nos domínios de atuação da respetiva unidade orgânica.																						

Handwritten signatures at the top right of the page.

Handwritten signatures and initials: "Coed", "A", and "S".

Handwritten signature: "Lor".

Mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto - 2019

Unidade organizacional ou de produção	Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Corpo especial										Vínculo	Nº de postos de trabalho	Provisões	A Prover	OBS	(a) Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação Académica Profissional	Necessidade Permanente			
				Dirigente intermédio	Técnico superior	Especialista de Informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Enfiteusado operacional	Assistente operacional	Comandante Operacional Municipal	Poção Municipal (Agente Operacional de 2.ª classe)									Poção Municipal (Agente Operacional de 1.ª classe)	Fiscal Municipal	Fiscal de Obras
	Assistente Técnico	Administrativo	<p>Desenvolver funções que se enquadram em direções gerais dos digítes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e de manutenção de bens e serviços. Assegurar a transmissão da comunicação entre as várias divisões e a comunicação com a população. Assegurar a transmissão da comunicação entre as várias divisões e a comunicação com a população. Assegurar a transmissão da comunicação entre as várias divisões e a comunicação com a população.</p> <p>Desenvolver funções que se enquadram em direções gerais dos digítes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e de manutenção de bens e serviços. Assegurar a transmissão da comunicação entre as várias divisões e a comunicação com a população. Assegurar a transmissão da comunicação entre as várias divisões e a comunicação com a população.</p>	10	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	10		Reforço de equipa de apoio administrativo de suporte à atividade de resposta do serviço, em virtude do aumento de competências cometidas aos municípios	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente		
		Atendimento	<p>Desenvolver funções que se enquadram em direções gerais dos digítes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e de manutenção de bens e serviços. Assegurar a transmissão da comunicação entre as várias divisões e a comunicação com a população. Assegurar a transmissão da comunicação entre as várias divisões e a comunicação com a população.</p>																			Permanente		
		Núcleo-Salvador Coordenador	<p>Zelar pela segurança dos utilizadores das picotinas e restantes equipamentos, encaminhar utilizadores e transmitir-lhes as regras de utilização e segurança, administrar primeiros socorros e atendimento necessário, auxiliar na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tarquas.</p>	2														2		Reforço de equipa de apoio administrativo de suporte à atividade de resposta do serviço, em virtude do aumento de competências cometidas aos municípios	12.º Ano de Escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente		
		Apelo Administrativo	<p>Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, intelectual, registo, recepção e entrega de expedientes, transmissão de informações variadas ou telefónicas.</p>																					
		Vigilância/Zabadores	<p>Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente a vigilância e visitas pautadas do Centro de Educação Ambiental de Vinha de Mourão.</p>																					
		Condção	<p>Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras, peirosos de passageiros e de transporte coletivo de crianças.</p>																					
	Assistente Operacional	Educação e equipamentos desportivos	<p>Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, intelectual, registo, recepção e entrega de expedientes, transmissão de informações variadas ou telefónicas.</p>																	Reforço de equipa de suporte à atividade de resposta do serviço, em virtude do aumento de competências cometidas aos municípios	Excecional - Grau de complexidade 1	Permanente		

Mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto - 2019

Unidade organizacional ou de produção e de actividade	Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Corpos especiais										Vínculo	Nº de postos de trabalho	Prévistos	A Prover	OS/ (A)	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Anos Formação Académica ou Profissional	Necessidade temporária ou Permanente																
				Técnico superior	Especialistas de Informática	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Assistente operacional	Encarregado operacional	Comandante Operacional Municipal	Pólice Municipal (Agente Operacional de 2.ª Classe)	Pólice Municipal (Agente Municipal de 1.ª Classe)									Fiscal Municipal	Fiscal de Obras	Fiscal de Higiene e Limpza	Chefe de Serviços de Pdm, Escalas												
		Serviços Gerais	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em áreas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica. Assigura a limpeza e a manutenção dos locais e espaços comunitários, sob a supervisão de técnicos superiores, realizando trabalhos auxiliares de montagem, saneamento, conservação e conservação. Assiste nos trabalhos auxiliares de montagem, realiza tarefas de armazenagem e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas no carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos básicos.																																		
		Talizador de Animais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em áreas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica. Cuidar dos animais, de acordo com as características de cada espécie; Assegurar a limpeza dos animais e dos alojamentos; Cuidar dos animais produzidos nos estabelecimentos de produção animal; Negociar dados biológicos e estatísticas sobre a produção animal; Realizar trabalhos de conservação e manutenção dos equipamentos adquiridos para o respectivo tratamento das explorações e cuidar da sua conservação.																				2	CTI	2	0	2							Permanente			
		Administrativa	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de execução do trabalho administrativo relacionado com a gestão municipal.																					1	CTI	1	1	0									
		Vigilância	Vigilância e selo do edifício do Pavilhão Desportivo de Refúgio																																		
Divisão de Obras Municipais		Obras Municipais	Organiza as atividades do divisão, de acordo com o plano de atividades definido e procede à execução dos trabalhos; Alcança; distribui, orienta e controla a execução e qualidade dos trabalhos; Atende e orienta os serviços prestados pelos fornecedores e a população no que diz respeito às atividades previstas na estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.																																		
		Obras Municipais	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Acompanha o funcionamento dos sistemas eletromecânicos e de AVAC dos equipamentos e infraestruturas municipais.																																		
		Obras Municipais	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Acompanha o funcionamento dos sistemas eletromecânicos e de AVAC dos equipamentos e infraestruturas municipais.																																		
		Administrativa	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de execução do trabalho administrativo relacionado com a gestão municipal.																																		
	Coordenador Técnico	Administrativa	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, contenção dos serviços de expediente, requiso e secretaria.																																		
	Assistente Técnico	Topografia	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em instruções definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente e arquivo.																																		
	Encarregado Geral Operacional	Coordenação	Funções de chefia do pessoal de natureza executiva, operacional. Coordenam o geral de forma as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.																																		
	Encarregado Operacional	Coordenação	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.																																		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'A.P.' and 'S.P.', and various initials.]

Mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto - 2019

Unidade organizacional ou de prestação de serviços	Carreira/Categoria	Área Funcional	Funções	Corpo especiais													Vinculo	Nº de postos de trabalho	Provdos	A prover	OBS (a)	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Área Formação ou Acesso Profissional	Necessidade Permanente																
				Dirigente Intermediário	Técnico superior	Especialista de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Enxergado operacional	Assistente operacional	Comandante Operacional Municipal	Policia Municipal (Agente 2ª classe)	Policia Municipal (Agente 1ª classe)	Fiscal Municipal									Fiscal de Obras	Fiscal de Higiene e Limpeza	Chefe de Serviços de Adm. Escolar													
		Coveiro		Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Executar tarefas de apoio elementares, independentemente do funcionamento dos órgãos e serviços, podendo implicar esforços físicos. Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua conservação, bem como pelo material, incluindo a manutenção e reparação dos mesmos; Ativar equipamentos, veículos e maquinaria adequados à utilização, incluindo a assistência técnica; Exercer no solo uma vaga com as dimensões adequadas à utilidade, utilizando planilhas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir caixão no veículo, verificando e fazer rosear através de cordão, cobrindo-o com terra ou areia; Preparar o terreno a ser utilizado para a realização da sepultura; Preparar o corpo e o adovar está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Promover a limpeza e conservação do cemitério.	1	4	0	1	5	1	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta ao serviço	Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente			
		Ajudante de Coveiro		Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Executar tarefas de apoio elementares, independentemente do funcionamento dos órgãos e serviços, podendo implicar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua conservação, bem como pelo material, incluindo a manutenção e reparação dos mesmos; Dar todo o apoio necessário ao coveiro na realização das suas funções.	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		Reforço da equipa de trabalho para aumento da capacidade de resposta ao serviço	Escolaridade obrigatória - Grau de complexidade 1	Permanente		
Divisão de Ambiente e Saneamento	Chefe de Divisão	Ambiente e Saneamento		Organiza as atividades do diviso, de acordo com o plano de atividades definido e praticado à luz da legislação aplicável; supervisiona a execução das atividades e presta apoio técnico e funcional; controla a execução das atividades, verificando a qualidade e quantidade do trabalho produzido; assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na diviso e a consecução das atribuições previstas na estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	Técnico Superior	Gestão		Desempenha funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica, que fundamentam e preparam a execução dos estudos, projetos, fiscalização de obras e atividades conducentes à definição e concretização das áreas municipais na área de saneamento básico.	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	Assistente Técnico	Administrativa		Desempenha funções, que se enquadram em funções gerais superiores, de expediente, administração, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal operativo, e de apoio administrativo, tendo em vista o cumprimento das obrigações do trabalho com o superior hierárquico.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Reforço da equipa de apoio administrativo para aumento da capacidade de resposta do serviço	12.º Ano de escolaridade - Grau de complexidade 2	Permanente
	Encarregado Operacional	Coordenação		Executa funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal operativo, tendo em vista o cumprimento das obrigações do trabalho com o superior hierárquico.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
		Condição de veículos		Executa funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em tarefas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Executar tarefas de apoio elementares, independentemente do funcionamento dos órgãos e serviços, podendo implicar esforços físicos. Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua conservação, bem como pelo material, incluindo a manutenção e reparação dos mesmos; Ativar equipamentos, veículos e maquinaria adequados à utilização, incluindo a assistência técnica; Exercer no solo uma vaga com as dimensões adequadas à utilidade, utilizando planilhas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir caixão no veículo, verificando e fazer rosear através de cordão, cobrindo-o com terra ou areia; Preparar o terreno a ser utilizado para a realização da sepultura; Preparar o corpo e o adovar está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Promover a limpeza e conservação do cemitério.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

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

Mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto - 2019

Unidade organizacional ou de produção e de actividades	Câmara/Categoria	Área Funcional	Funções	Corpos especiais											Vinculo	Nº de postos de trabalho	Provisão	A prover	OBS	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver	Ano Formação Académica ou Profissional	Necessidade Temporária ou Permanente																	
				Dirigente Intermitido	Técnicos superiores	Especialistas de Informáticas	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Assistente operacional	Comandante Operacional Municipal	Policia Municipal de 2ª classe	Policia Municipal de 1ª classe	Fiscal Municipal									Fiscal de Obras	Fiscal de Higiene e Limpeza	Chefe de Serviços de Adm. Escolar														
	Alertamento	Suportes	Execer funções de apoio administrativo à Divisão, nomeadamente: executar as tarefas de preparação, envio, secretaria, atendimento ao público e telefonias; encaminhar correspondência; bem como outras funções não especificadas.																																				
	Apoio Administrativo		Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções na área de apoio da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, manuseamento de máquinas, fotocópia, impressão, digitação, tratamento e armazenamento a recepção e entrega de documentos e outras tarefas entre os diversos serviços do município.																																				
	Alertamento	Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções na área de apoio da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, manuseamento de máquinas, fotocópia, impressão, digitação, tratamento e armazenamento a recepção e entrega de documentos e outras tarefas entre os diversos serviços do município.																																					
	Assistente Operacional		Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções na área de apoio da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, manuseamento de máquinas, fotocópia, impressão, digitação, tratamento e armazenamento a recepção e entrega de documentos e outras tarefas entre os diversos serviços do município.																																				
	Serviços Gerais		Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções na área de apoio da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, manuseamento de máquinas, fotocópia, impressão, digitação, tratamento e armazenamento a recepção e entrega de documentos e outras tarefas entre os diversos serviços do município.																																				
	Fiscal de Obras		Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções na área de apoio da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, manuseamento de máquinas, fotocópia, impressão, digitação, tratamento e armazenamento a recepção e entrega de documentos e outras tarefas entre os diversos serviços do município.																																				
	Condição		Execer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em funções na área de apoio da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio administrativo, manuseamento de máquinas, fotocópia, impressão, digitação, tratamento e armazenamento a recepção e entrega de documentos e outras tarefas entre os diversos serviços do município.																																				
Divisão de Particulares e Planeamento	Chefe de Divisão	Outras Particulares Planeamento, estudos e projetos	Execer as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proposto à direção municipal, assegurando a gestão dos trabalhadores inscritos na divisão e a prossecução das atribuições previstas na estrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.																																				
		Outras Particulares	Desenvolve funções consultiva do estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a realização de projetos. Elabora informações e pareceres de carácter técnico sobre assuntos municipais, nomeadamente, planos municipais de ordenamento do território e planos municipais de desenvolvimento urbano e gestão municipal.																																				
		Planeamento Urbano	Desenvolve funções consultiva de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a realização de projetos. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento municipal. Participa na definição e concretização das políticas do município na área de apreciação de projetos, nomeadamente, análises de projetos de concessão arquitetónicas. Criar e projetar regulamento de desenvolvimento urbano e regeneração de espaços urbanos.																																				
		Planeamento Urbano	Desenvolve funções consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a realização de projetos. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento municipal. Participa na definição e concretização das políticas do município na área de urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis ao desenvolvimento urbano e gestão territorial.																																				

A large handwritten signature and several initials (including 'A', 'L', 'D') in blue ink are located at the top right of the page.

