



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

**PROPOSTA DA PRESIDÊNCIA Nº 3 /2019**

**DATA:** 09/04/2019

**PROPONENTE:** A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

**PROC. Nº /DEPARTAMENTO/SECÇÃO/SETOR:** GA

**ASSUNTO:** 3ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE NISA PARA O ANO DE 2019

Nos termos da legislação em vigor, nomeadamente o artigo 29º, do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, propõe-se a alteração ao Mapa de Pessoal para o ano de 2019, que se junta em anexo à presente proposta.

As alterações propostas resultam essencialmente, da adequação do mapa de pessoal, as necessidades prementes do Município.

Neste sentido propõe-se a abertura do seguinte procedimento concursal para preenchimento do posto de trabalho correspondente a:

Procedimento concursal, para preenchimento de postos de trabalho por tempo determinado:

- Um posto de trabalho de assistente operacional – Motorista de Transportes Colectivos (Sector de Parque de Viaturas).

Mantêm-se as necessidades de ocupação dos postos de trabalho, que transitam do Mapa de Pessoal que antecede a este.

As despesas com pessoal previstas para novos recrutamentos, serão consideradas tendo em conta o estabelecido pelo Decreto-Regulamentar nº 14/2008, de 31/07, para as carreiras de técnico superior, assistente técnico e de assistente operacional.

Os postos de trabalho ocupados, transitam do Mapa de Pessoal que antecede a este.

A Presidente da Câmara Municipal de Nisa



Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade



ASSEGABC

**CÂMARA MUNICIPAL DE NISA**

PRESENTE EM REUNIÃO DE 26/04/19

APROVADO POR MAJORA O PROPOSTO.

(DELIBERAÇÃO Nº 16/19)

**CÂMARA MUNICIPAL DE NISA**

PRESENTE EM REUNIÃO DE 16/04/19

APROVADO POR UNANIM. O PROPOSTO.

(DELIBERAÇÃO Nº 97/19)









Atribuições/Competências / Actividades	Unidade Orgânica	MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2019 - 3ª ALTERAÇÃO																												
		Chefe de Divisão		Cargo direção intermédia 3º grau		Técnico Superior		Técnico de Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Fiscal Municipal		Outros		Área de Formação Académica e/ou Profissional		Total Postos de Trabalho		Observações		
		LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO			
Assegurar todos os procedimentos da área de competência desta secção, nomeadamente recrutamento, seleção, provimento, mobilidade, aposentação e cessação de funções dos trabalhadores. Executar todas as ações no domínio da gestão de carreiras, antiguidade, mapa de pessoal, mapa de férias e formação dos trabalhadores. Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores. Assegurar o processamento de vencimentos e outras prestações devidas aos trabalhadores e instruir todos os processos referentes às prestações sociais a que os mesmos estão obrigados. Fornecer a informação necessária à previsão orçamental das despesas com pessoal e as atribuições previstas no art.º 27º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais. No âmbito dos serviços auxiliares, assegurar a limpeza dos edifícios, reportando as necessidades de manutenção e reparação ao serviço respetivo; assegurar ainda o hastear das bandeiras.	Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares						1				1																2		15	Um posto de trabalho de assistente operacional a prever, encontra-se reservado uma vez que o trabalhador encontra-se em período experimental noutra Entidade Empregadora Pública
Assegurar o registo de todo o expediente que entra na Câmara Municipal e outra documentação interna. Coordenar a distribuição do expediente pelos diversos serviços. Proceder à expedição da correspondência da Câmara Municipal. Secretariar as reuniões dos órgãos municipais e elaborar as respetivas atas. Assegurar os procedimentos relativos aos recenseamentos, eleições e referendos. Organizar e gerir o arquivo geral da Câmara.	Secção de Expediente e Arquivo										1																	1	5	
<b>TOTAL</b>		1	0	0	0	2	7	0	0	2	3	1	13	0	1	0	1	4	16	0	0	0	1			10	42			

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2019 - 3ª ALTERAÇÃO

Atribuições/Competências / Actividades	Unidade Orgânica	Chefe de Divisão		Cargo direção intermédia 3º grau		Técnico Superior		Técnico de Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Fiscal Municipal		Outros		Área de Formação Académica e/ou Profissional		Total Postos de Trabalho		Observações	
		LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO		
		Subunidade Sócio-Cultural																											
Coordenar e dirigir a Subunidade Sócio-Cultural. Supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito da Subunidade e executar as competências próprias previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, bem como as previstas no art.º 11º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Subunidade Sócio-Cultural				1																						0	1	
Assegurar a ligação aos estabelecimentos de educação do concelho e gerir o pessoal não docente do Agrupamento de Escolas em articulação com a Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares e Setor de Educação e Qualificação, providenciando a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização do material e equipamento didático das instalações, bem como a respetiva segurança e vigilâncias dos alunos. Desenvolver tarefas de gestão contabilística, patrimonial e financeira respeitantes ao funcionamento do Agrupamento de Escolas.	Secção de Administração Escolar									1			6						1	24							1	31	No âmbito da gestão do pessoal não docente, o Coordenador Técnico dirige e orienta as atividades da Secção;
Assegurar a elaboração e a execução do plano de transportes escolares, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos prazos estabelecidos. Acompanhar e desenvolver as ações e projetos de apoio à população escolar, quer tendentes a melhorar os níveis de qualificação, de formação e bem estar social e/ou assegurar tarefas de organização e promoção do gosto pela leitura da biblioteca do campus escolar. Gerir as AEC's em parceria com o Agrupamento Escolas.	Setor de Educação e Qualificação						1						1														0	2	
Planejar, organizar e executar as atividades desportivas. Assegurar a gestão e manutenção dos espaços desportivos. Garantir e implementar o desenvolvimento de ações da âmbito desportivo: Programar e coordenar atividades desportiva, de lazer, tempos livres ligados à saúde e educação, através de parcerias com associações direcionadas para população infantil, juvenil e 3ª idade. Gerir os equipamentos desportivos Municipais e assegurar a conceção e a boa execução dos Regulamentos Municipais, relativos às atividades do setor. Gerir do ponto de vista técnico e administrativo a rede de percursos pedestres do concelho e supervisionar as atividades inerentes. Executar atividades de vigilância, salvamento e assistência nas Piscinas Municipais e de garantia do tratamento e da qualidade da água, e as demais atividades necessárias ao cumprimento das atribuições específicas do setor, constantes do artº 32º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Setor de Atividades Desportivas e Lazer							3			1		2														1	11	O Coordenador dirige, orienta e supervisiona todas as atividades do setor.



**MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2019 - 3ª ALTERAÇÃO**

Atribuições/Competências / Atividades	Unidade Orgânica	Chefe de Divisão		Cargo direção intermédia 3º grau		Técnico Superior		Técnico de Informática		Coordenador Técnico	Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Fiscal Municipal		Outros		Area de Formação Académica e/ou Profissional	Total Postos de Trabalho		Observações		
		LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO	LP	LO			
		<b>Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais</b>																										
Coordenar e dirigir a Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais. Supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito da Divisão e exercer as competências próprias previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, bem como as previstas no art.º 10º do Regulamento Organização dos Serviços Municipais.	Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais		1																							0	1	- 1 Técnico superior nomeado em regime de comissão de serviço;
Elaborar de informações técnicas no âmbito do planeamento urbanístico, conceber e executar estudos e projetos da especialidade no âmbito das redes e sistemas municipais. Fiscalizar e dirigir tecnicamente as obras municipais. Desenvolver ações de gestão e atualização do sistema de informação geográfica. Desenvolver ações de acompanhamento e execução da estratégia do PDM, bem como de ajustamento do planeamento do ordenamento do território aos PMOT's e ao PROT.	Gabinete de Ordenamento do Território					1	3																			1	3	
Desenvolver atividades que garantam a proteção ambiental do território concelhio e de controlo da qualidade da água, dos efluentes, do ar e do aquífero termal.	Setor de Ambiente e Qualidade de Vida						1																			0	1	
Elaborar informações técnicas relativas a processos de licenciamento de operações urbanísticas particulares. Elaboração de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagística e engenharia. Elaborar levantamentos e implantações topográficas. Elaborar medições orçamentais e projeção de quantidades de materiais, mão de obra e serviços necessários à execução de projetos municipais. Elaboração de trabalhos técnicos de promenorização em projetos de construção civil e arquitetura.	Setor de Projectos e Licenciamento						2					4														0	6	
Desenvolver ações de fiscalização de obras particulares e obras municipais, mercados e feiras. Executar autos de medição de obras municipais. Assegurar a aferição de pesos e medidas nos estabelecimentos comerciais e as demais tarefas constantes no art.º 39 do Regulamento Organização dos Serviços Municipais.	Gabinete de Fiscalização e Controlo											2								4						0	6	
Programar atividades de execução de obras e propôr a sua forma de execução.	Gabinete de Obras e Serviços Municipais					1																				1	0	- 1 Técnico superior nomeado em regime de comissão de serviço, no cargo de Chefe da DOTSM
Executar obras de construção civil por administração direta. Desenvolver ações de conservação e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais.	Setor de Obras Municipais														1	1	2	29		1						3	31	





**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NISA - ANO 2019 - 3ª ALTERAÇÃO

Cargo / Carreira / Categoria	Nº Postos de Trabalho			
	OCUPADOS T. Indeterminado	OCUPADOS T. Determinado	A PREENCHER	TOTAL
Chefe de Divisão (Cargo de Direcção Intermédia de 2º Grau)	1	0	1	2
Cargo de Direcção Intermédia de 3º Grau	1	0	0	1
Técnico Superior	25	2	8	35
Técnico de Informática	4	0	0	4
Coordenador Técnico	7	0	2	9
Assistente Técnico	47	2	6	55
Fiscal Municipal	5	0	0	5
Encarregado Geral Operacional	2	0	0	2
Encarregado Operacional	3	0	1	4
Assistente Operacional	114	5	21	140
OUTROS:	4	0	0	4
. Adjunto	1	0	0	1
. Coordenador Municipal de Protecção Civil	1	0	0	1
. Fiscal de Leituras e Cobranças	1	0	0	1
. Encarregado de Pessoal Auxiliar	0	0	0	0
. Encarregado da Brigada dos Serviços de Limpeza	1	0	0	1
. Professor AEC's	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>213</b>	<b>9</b>	<b>39</b>	<b>261</b>

222