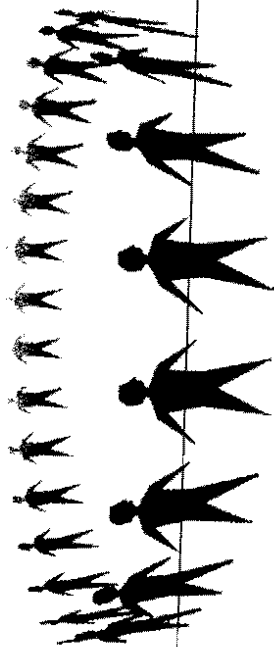


MAPA DE PESSOAL | 2013



Município de Valongo



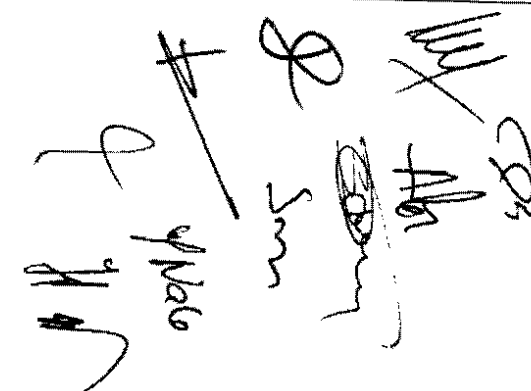
Handwritten notes and signatures in the top right corner, including names like "Alber", "Sara", and "Ykabo", along with a date "26".

Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

MAPA RESUMO dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria - Ano 2013

| Cargo/Carreira/Categoria | Postos de Trabalho ocupados por contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado | Postos de Trabalho ocupados por Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo | Comissão de Serviço / Nomeação/Substituição | | | Total |
|---|--|---|---|-------------------|----------|------------|
| | | | N.º Lugares | Providos/Nomeados | A Prover | |
| Diretor de Departamento | 0 | | 3 | 0 | 3 | 3 b) |
| Chefe de Divisão | 12 | | 12 | 12 | 0 | 12 c) |
| Comandante Operacional | 1 | | 1 | 1 | 0 | 1 a) |
| Chefe de Equipa Multidisciplinar | 1 | | 1 | 1 | 0 | 1 a) |
| Técnico Superior | 13 | | | | | 13 e) |
| Técnico Superior | 103 | | | | | 103 |
| Coordenador Técnico | 21 | | | | | 21 |
| Assistente Técnico | 142 | | | | | 142 |
| Encarregado Operacional | 9 | | | | | 9 |
| Assistente Operacional | 319 | 15 | | | | 334 d) |
| Técnico de Informática | 1 | | | | | 1 |
| Fiscal Municipal | 15 | | | | | 15 |
| Encarregado Pessoal Auxiliar | 1 | | | | | 1 |
| Fiscal de Saneamento | 1 | | | | | 1 |
| Encarregado Brigada Serviços de Limpeza | 2 | | | | | 2 |
| Total | 627 | 15 | 17 | 14 | 3 | 646 |

- a) Nomeação em Comissão de Serviço
 b) N.º de postos a prover em Comissão de Serviço
 c) Cargos dirigentes nomeados em Regime de Substituição
 d) 2 postos de trabalho - Licença sem vencimento inferior a 1 ano
 e) Diferencial entre o n.º de postos de trabalho e o n.º de cargos nomeados em comissão de serviço e em regime de substituição



[Handwritten signatures and stamps]
MUNICÍPIO DE VALONGO
[Handwritten initials: Ab, D, Sm, ynb6]

No âmbito da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril, e 64/2011, de 22 de Dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, em articulação com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, que estabeleceu a revisão da organização dos serviços das Autarquias Locais, foi publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 15 de Janeiro de 2013, a nova Macroestrutura do Município de Valongo.

A entrada em vigor da nova organização dos serviços municipais origina a alteração ao Mapa de Pessoal para o ano de 2013, aprovado em Dezembro último, dada a obrigatoriedade de se proceder à afectação dos trabalhadores municipais às novas unidades orgânicas em função das respectivas competências e áreas de atuação.

A publicação da nova Macroestrutura implicou também, a cessação das comissões de serviço dos cargos dirigentes, vigentes até essa data.

Por Despacho do Exmo Senhor Presidente da Câmara, foram nomeados, em regime de substituição, as Chefias de Divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau. Relativamente às Unidades Nucleares, equivalentes a departamentos municipais, não se encontram nomeados os respectivos dirigentes, neste caso de direcção intermédia de 1.º grau.

Assim, o Mapa de Pessoal para 2013 prevê a totalidade de 646 postos de trabalho, relativos aos seguintes cargos/carreiras/categorias: 3 Diretores de Departamento a que corresponde cargos de direcção intermédia de 1.º grau; 12 Chefes de Divisão a que corresponde cargos de direcção intermédia de 2.º grau; 1 Comandante Operacional Municipal e 1 Chefe de Equipa Multidisciplinar, nomeados em Comissão de Serviço; 103 Técnicos Superiores; 21 Coordenadores Técnicos; 142 Assistentes Técnicos; 9 Encarregados Operacionais; 334 Assistentes Operacionais, sendo que, 2 Assistentes Operacionais encontram-se em gozo de Licença sem Vencimento inferior a 1 ano; 1 Técnico de Informática; 15 Fiscais Municipais; 1 Encarregado de Pessoal Auxiliar; 1 Fiscal de Saneamento e 2 Encarregados de Brigada de Serviços de Limpeza.

De referir que, desde 01 de janeiro de 2013 cessaram 20 contratos de trabalho a termo resolutivo certo, com a categoria de assistentes operacionais em funções nas escolas do Município, aposentaram-se três assistentes operacionais e faleceu um assistente operacional.

No anterior mapa de pessoal, não tinha sido previsto um posto de trabalho de assistente operacional, referente a um trabalhador que se encontrava de licença sem vencimento por 11 meses, licença que terminará durante o mês de Abril, pelo que o seu posto de trabalho deverá ser acautelado.

Importa ainda referir que, se encontram ausentes trabalhadores(as) por cedência se interesse público, em comissão de serviço, em mobilidade interna e no desempenho de funções em órgãos de soberania, não constam do Mapa de Pessoal, e que em cumprimento de instruções contidas na Circular ref.ª 230.001.10 DMAJ, emitida pela DGAL, em 11 de janeiro de 2010, caso regressem ao Município após a aprovação do Mapa de Pessoal para o ano de 2013, o seu posto de trabalho deverá ser enquadrado numa das seguintes situações:

- Se existir um posto de trabalho não ocupado no mapa de pessoal adequado ao perfil do trabalhador, este deverá ocupá-lo;

[Handwritten signature]



Ab
YHab
D Sm
[Handwritten initials]

- Não existindo um posto de trabalho não ocupado no Mapa de Pessoal, o Município deverá garantir a verba para o pagamento de remuneração do trabalhador, através de uma alteração orçamental. A disponibilidade financeira garantida por esta via, disponibiliza um posto de trabalho.

O n.º 3 do artigo 5º da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro, refere que o Mapa de Pessoal é aprovado, mantido ou alterado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento, sendo que nos termos do estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 53º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2012, de 11 de janeiro, nos municípios o órgão competente para o efeito é a Assembleia Municipal.

Valongo, 12 de abril de 2013.

Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Formação académica e/ou profissional | Competências | Perfil de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|--|--|---|---|--|---------------------|------------------------------|-----|
| Gabinete de Apoio à Presidência | Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 3 2 | |
| Médico Veterinário Municipal | Técnico Superior Assistente Operacional | Licenciatura | | | | 1 2 | |
| Serviço Municipal de Protecção Civil e Protecção da Floresta | Comandante Operacional Municipal Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura Licenciatura | | | 1 | 1 2 2 | a) |
| Equipa Multidisciplinar Desenvolvimento Organizacional Tem como missão fomentar o planeamento estratégico municipal e o desenvolvimento organizacional, alicerçando-se para tal em núcleos de competências, constituídos por equipas multidisciplinares baseadas na mobilidade funcional, na polivalência e na especialização de áreas técnicas e saberes diferenciados. A Equipa Multidisciplinar de Desenvolvimento Organizacional, tem competências no âmbito dos seguintes núcleos: Planeamento Estratégico; Auditoria e controlo interno; Gestão da qualidade; Avaliação de Desempenho; Candidaturas a fundos de apoio, Comunicação e imagem, Apoio às empresas, ao empreendedorismo e à captação de investimento; Promoção e fomento do Turismo | Chefe de Equipa Multidisciplinar Técnico Superior Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura Licenciatura Bacharelato | | | 1 | 1 6 1 5 | a) |
| Departamento de Administração Geral Competências no âmbito das seguintes áreas: a) Planeamento financeiro; b) Contabilidade, finanças, contribuições e fiscalidade; c) Contratação pública; d) Contratação e controlo de passivos financeiros; e) Controlo financeiro de transferências concedidas e obtidas; f) Controlo financeiro de operações de receita; g) Controlo de garantias e caucões; h) Gestão de disponibilidades; i) Gestão patrimonial; j) Gestão de seguros; k) Gestão de stocks; l) Gestão e valorização de recursos humanos; m) Assessoria jurídica e preparação, participação e formalização de outros atos jurídicos aos quais seja conveniente dar especiais garantias de certeza jurídica, legalidade ou de atencidade; n) Execução fiscal; o) Contraordenações e contencioso; p) Fiscalização, nos domínios de competência municipal; q) Apoio administrativo aos órgãos municipais; r) Atendimento multicanal; s) Gestão dos diretórios, da documentação e arquivo físico e digital; t) Tecnologias, sistemas de informação e reporte | Director de Departamento | Licenciatura | Planear, projetar, dirigir, supervisionar e coordenar de forma integrada, monitorizar e controlar ações, efetuar reporte, bem como a instrução, tramitação e controlo processual. | Capacidade de liderança e de planeamento através de definição de objetivos de atuação da unidade orgânica; capacidade de gestão de recursos, atenção e respetiva monitorização e sua avaliação, demonstração de comprometimento com os objetivos da organização; capacidade de decisão e visão estratégica | 0 | 1 | b) |



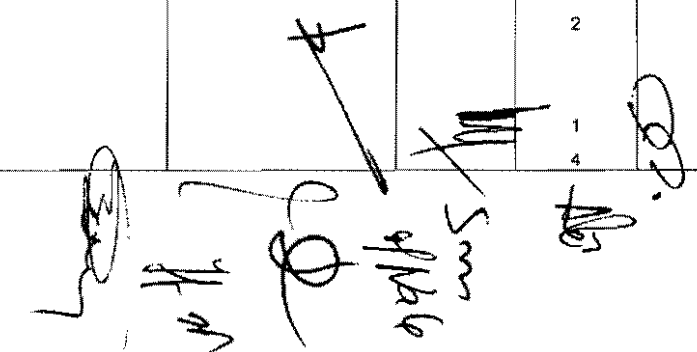
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfil de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|--|---|--|--|--|---------------------|------------------------------|-----|
| Divisão de Documentação, Informação e Apoio a Municípios Competências no âmbito do apoio aos órgãos da autarquia, expediente e documentação, arquivo geral, notariado, informática e atendimento geral (Gabinete de Apoio a Municípios). | Chefe de Divisão | Licenciatura | Supervisionar, gerir e coordenar; articular, promover e garantir a execução de decisões e de acções; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação. | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; espírito de iniciativa e de equipa; capacidade de comunicação | 0 | 1 | c) |
| Apoio aos Órgãos da Autarquia Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 1.1 da Divisão de Documentação, Informação e Apoio a Municípios, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 1 2 | |
| Expediente e Documentação Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 1.1 da Divisão de Documentação, Informação e Apoio a Municípios, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Coordenador Técnico Assistente Técnico Encarregado Pessoal Auxiliar Assistente Operacional | | | | | 3 5 1 4 | |
| Arquivo Geral Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 1.1 da Divisão de Documentação, Informação e Apoio a Municípios, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | | | | | | 0 | |
| Notariado Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 1.1 da Divisão de Documentação, Informação e Apoio a Municípios, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | | | | | | 0 | |

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page, including a large signature over the 'Comissão de Serviço' column and several other initials and names.

Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

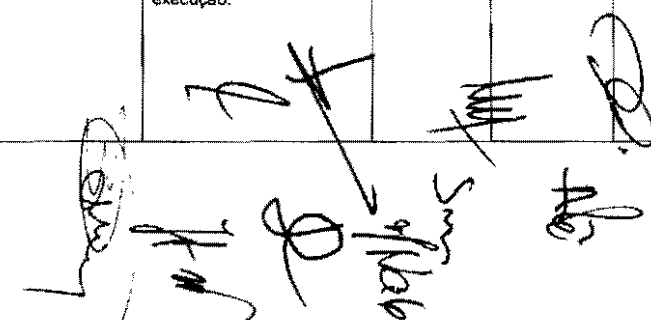
| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|---|--------------------------|--|---|---|---------------------|------------------------------|-----|
| Informática Competências no âmbito da alínea 5) do ponto 1.1 da Divisão de Documentação, Informação e Apoio a Municípios, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico de Informática | | | | | 1 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 2 | |
| Atendimento Geral - Gabinete de Apoio a Municípios Competências no âmbito da alínea 5) do ponto 1.1 da Divisão de Documentação, Informação e Apoio a Municípios, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Coordenador Técnico | | | | | 1 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 5 | |
| | Assistente Operacional | | | | | 1 | |
| Divisão de Finanças e Aprovisionamento Competências no âmbito da gestão financeira, contabilidade, taxas e licenças, tesouraria, aprovisionamento, armazém e gestão de stocks e inventário e património municipal | Chefe de Divisão | Licenciatura | Superintender, gerir e coordenar; articular, promover e garantir a execução de decisões e de acções, prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos, capacidade de organização de tempo e de trabalho, capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa, rigor e objectividade na execução | 0 | 1 | c) |
| Gestão Financeira Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 1.2 da Divisão de Finanças e Aprovisionamento, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 3 | |
| Contabilidade Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 1.2 da Divisão de Finanças e Aprovisionamento, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 1 | |
| | Coordenador Técnico | | | | | 2 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 2 | |
| Taxas e Licenças Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 1.2 da Divisão de Finanças e Aprovisionamento, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Coordenador Técnico | | | | | 1 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 4 | |



Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'S. M. S.' and other smaller initials.

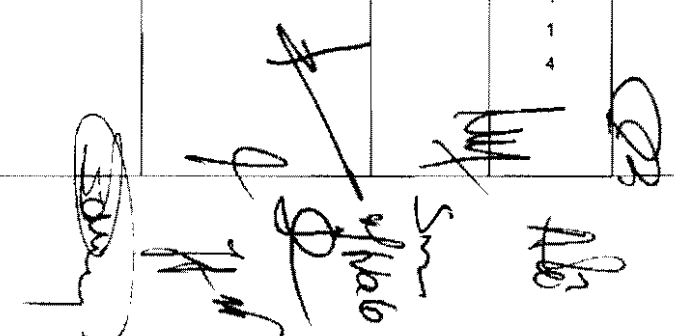
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|---|--|--|---|--|---------------------|------------------------------|-----|
| Aprovisionamento - Compras Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 1.2 da Divisão de Finanças e Aprovisionamento, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior Coordenador Técnico Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 1 1 2 | |
| Armazém e Gestão de Stocks Competências no âmbito da alínea 5) do ponto 1.2 da Divisão de Finanças e Aprovisionamento, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Assistente Técnico Assistente Operacional | Licenciatura | | | | 1 1 2 | |
| Inventário e Património Municipal Competências no âmbito da alínea 6) do ponto 1.2 da Divisão de Finanças e Aprovisionamento, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 1 1 | |
| Tesouraria Competências no âmbito da alínea 7) do ponto 1.2 da Divisão de Finanças e Aprovisionamento, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Coordenador Técnico | | | | | 2 | |
| Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização Competências no âmbito da assessoria jurídica, contraordenações, contencioso e execuções fiscais, fiscalização geral (fiscalização ambiental e controlo sanitário, fiscalização urbanística e restantes áreas do município) e metrologia. | Chefe de Divisão | Licenciatura | Supervisionar, gerir e coordenar, articular, promover e garantir a execução de decisões e de acções; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos, capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos; espírito de iniciativa e de equipa; rigor e objectividade na execução. | 0 | 1 | c) |



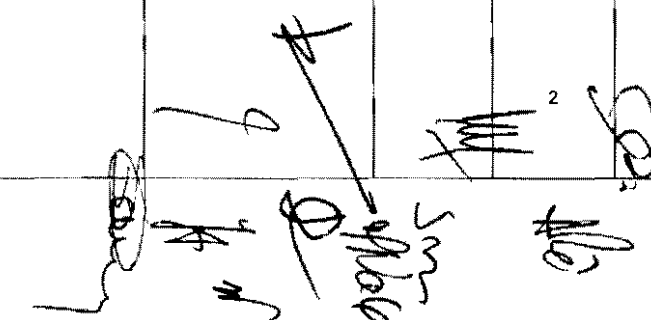
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|---|--|---|--------------|------------------------|---------------------|--|-----|
| <p>Assessoria Jurídica Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 1.3 da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013.</p> <p>Contraordenações Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 1.3 da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> <p>Contencioso e Execuções Fiscais Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 1.3 da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013.</p> <p>Fiscalização Geral Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 1.3 da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> <p>Fiscalização Ambiental e Controlo Sanitário Competências no âmbito da sub alínea a) da alínea 4) do ponto 1.3 da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> | <p>Técnico Superior Coordenador Técnico Assistente Técnico</p> <p>Assistente Técnico</p> <p>Técnico Superior Assistente Técnico</p> <p>Fiscal Municipal Assistente Operacional</p> | <p>Licenciatura</p> <p>Licenciatura</p> <p>Licenciatura</p> | | | | <p>2 1 3</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>1 3</p> <p>3 1</p> | |
| <p>Fiscalização Urbanística Competências no âmbito da sub alínea b) da alínea 4) do ponto 1.3 da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013.</p> | <p>Técnico Superior Coordenador Técnico Assistente Técnico</p> | <p>Licenciatura</p> | | | | <p>4 1 4</p> | |



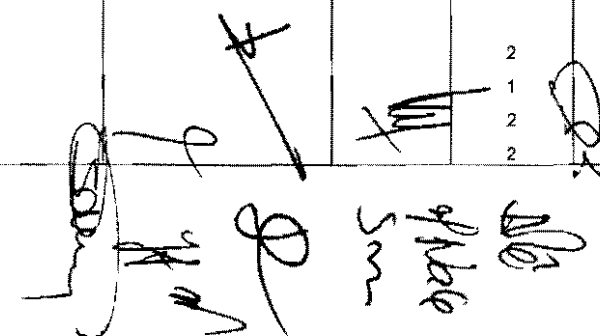
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfil de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|---|--|--|--|---|---------------------|------------------------------|-----|
| Atuação Municipal Competências no âmbito da sub alínea c) da alínea 4) do ponto 1.3 da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Fiscal Municipal Assistente Técnico Fiscal de Saneamento | | | | | 10 1 1 | |
| Metrologia Competências no âmbito da alínea 5) do ponto 1.3 da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Fiscalização, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Assistente Técnico | | | | | 1 | |
| Divisão de Recursos Humanos Competências no âmbito da gestão de pessoal, remunerações e abonos, saúde, higiene e segurança no trabalho e formação profissional | Chefe de Divisão | Licenciatura | Superintender, gerir e coordenar; articular, promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho, capacidade de implementação de decisões, gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa. | 0 | 1 | c) |
| Gestão de Pessoal Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 1.4 da Divisão de Recursos Humanos, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 2 | |
| Remunerações e Abonos Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 1.4 da Divisão de Recursos Humanos, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Coordenadora Técnica | | | | | 1 | |
| Remunerações e Abonos Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 1.4 da Divisão de Recursos Humanos, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Assistente Técnica | | | | | 4 | |
| Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 1.4 da Divisão de Recursos Humanos, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 2 | |



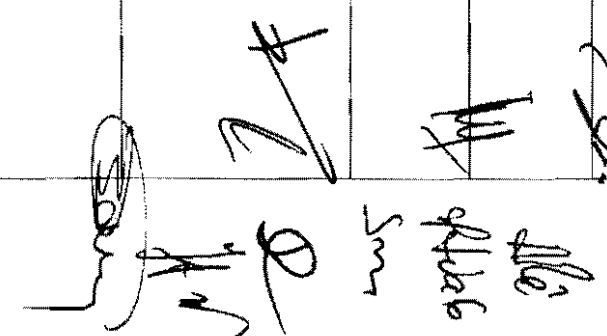
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|--|--------------------------|--|---|--|---------------------|------------------------------|-----|
| Formação Profissional Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 1.4 da Divisão de Recursos Humanos, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | | | | | | 0 | |
| Departamento de Assuntos Sociais Competências no âmbito das seguintes áreas: a) Intervenção social; b) desenvolvimento social e humano; c) Cidadania e igualdade; d) Educação; e) Ação social escolar; f) Gestão de recursos escolares; g) Juventude; h) Formação, no âmbito do desenvolvimento social; i) desenvolvimento cultural e animação cultural; j) Património histórico e museus; k) Bibliotecas; l) Arquivo histórico; m) Desenvolvimento desportivo e recreativo; n) Animação desportiva; o) Gestão de recursos culturais; p) Gestão de recursos desportivos. Compete ainda coordenar diretamente o Gabinete da Rede Social, bem como apoiar tecnicamente o Conselho Local de Ação Social de Valongo. | Director de Departamento | Licenciatura | Planear, projetar, dirigir, supervisionar e coordenar de forma integrada, monitorizar e controlar ações, efetuar reporte, bem como a instrução, tramitação e controlo processual. | Capacidade de liderança e de planeamento através de definição de objetivos de atuação da unidade orgânica; capacidade de gestão de recursos; aferição e respetiva monitorização e sua avaliação; demonstração de comprometimento com os objetivos da organização; capacidade de decisão e visão estratégica. | 0 | 1 | b) |
| Gabinete da Rede Social Acompanhar, avaliar e monitorizar a implementação do Plano de Desenvolvimento Social, procedendo à sua revisão periódica e elaborar planos de ação anuais, bem como apoiar o Conselho de Ação Social. | Técnico Superior | | | | | 3 | |
| Divisão de Intervenção Social, Cidadania e Igualdade Competências no âmbito da intervenção social, cidadania e igualdade. | Chefe de Divisão | Licenciatura | Supervisionar, gerir e coordenar, articular, promover e garantir a execução de decisões e de ações, prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação. | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa. | 0 | 1 | c) |
| Intervenção Social Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 2.1 da Divisão de Intervenção Social, Cidadania e Igualdade, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 13 | |
| Cidadania e Igualdade Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 2.1 da Divisão de Intervenção Social, Cidadania e Igualdade, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Assistente Técnico | | | | | 5 | |
| | Assistente Operacional | | | | | 2 | |
| | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 2 | |
| | Coordenador Técnico | | | | | 1 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 2 | |
| | Assistente Operacional | | | | | 2 | |



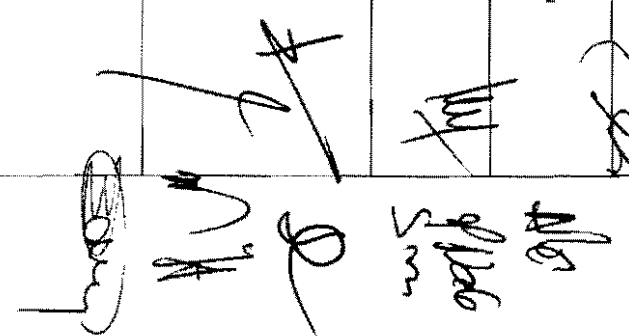
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|--|--|--|--|--|---------------------|------------------------------|------|
| Divisão de Educação e Juventude Competências no âmbito da ação social escolar, intervenção educativa, gestão de recursos escolares, juventude e formação no âmbito do desenvolvimento social | Chefe de Divisão | Licenciatura | Superintender, gerir e coordenar; articular, promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos, capacidade de organização de tempo e de trabalho, capacidade de implementação de decisões, gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa | 0 | 1 | c) |
| Ação Social Escolar Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 2.2 da Divisão de Educação e Juventude, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior Coordenadora Técnica Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 5 1 1 | |
| Intervenção Educativa Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 2.2 da Divisão de Educação e Juventude, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 1 | |
| Gestão de Recursos Escolares Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 2.2 da Divisão de Educação e Juventude, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Assistente Técnico Fiscal Municipal Assistente Operacional | | | | | 10 1 47 | 1 d) |
| Juventude Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 2.2 da Divisão de Educação e Juventude, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Assistente Técnico | | | | | 1 1 | |
| Formação no âmbito do Desenvolvimento Social Competências no âmbito da alínea 5) do ponto 2.2 da Divisão de Educação e Juventude, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Assistente Técnico | | | | | | |



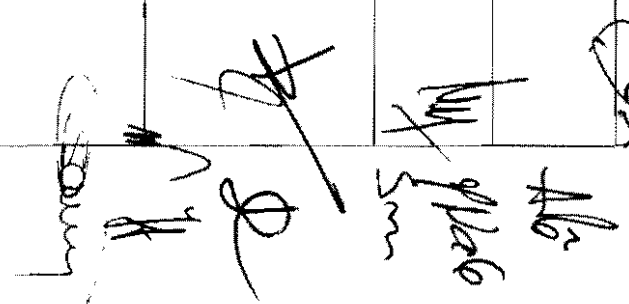
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfil de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|---|--|--|--|--|---------------------|------------------------------|-----|
| Divisão de Cultura Competências no âmbito da animação cultural, património histórico e museus, bibliotecas e arquivo histórico. | Chefe de Divisão | Licenciatura | Superintender, gerir e coordenar; articular, promover e garantir a execução de decisões e de acções; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação; | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos, capacidade de organização de tempo e de trabalho, capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa; criatividade e dinamismo | 0 | 1 | c) |
| Animação Cultural Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 2.3 da Divisão de Cultura, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Assistente Técnico Assistente Operacional | Licenciatura | | | | 4 5 1 | |
| Património Histórico e Museus Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 2.3 da Divisão de Cultura, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 1 1 | |
| Bibliotecas Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 2.3 da Divisão de Cultura, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 2 14 | |
| Arquivo Histórico Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 2.3 da Divisão de Cultura, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Fiscal Municipal Assistente Técnico | | | | | 1 1 2 | |



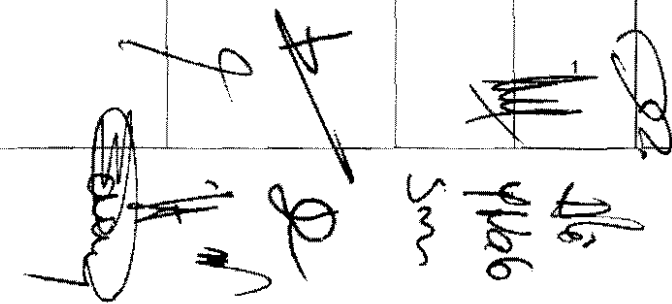
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|--|---|--|---|---|---------------------|--|-----------|
| <p>Divisão de Desporto Competências no âmbito da animação desportiva e gestão de recursos culturais e desportivos.</p> <p>Animação Desportiva Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 2.4 da Divisão de Desporto, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> <p>Gestão de Recursos Culturais e Desportivos Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 2.4 da Divisão de Desporto, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> | <p>Chefe de Divisão</p> <p>Técnico Superior Assistente Técnico</p> <p>Assistente Técnico Assistente Operacional</p> | <p>Licenciatura</p> | <p>Superintender, gerir e coordenar; articular, promover e garantir a execução de decisões e de acções; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação;</p> | | <p>0</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>10</p> <p>2</p> <p>35</p> | <p>c)</p> |
| <p>Departamento de Assuntos do Território Competências no âmbito das seguintes áreas: a) Planeamento e ordenamento do território; b) Sistemas de Informação georeferenciada; c) Análise técnica, gestão de tramitação processual e formal de procedimentos no âmbito de operações urbanísticas, de empreendimentos turísticos, de estabelecimentos comerciais e de estabelecimentos industriais, de instalações de abastecimento ou armazenamento de combustíveis, e de outras atividades económicas de acordo com as competências do Município; d) Proteção da natureza, controlo ambiental, controlo sanitário e gestão florestal; e) Investimentos em infraestruturas, sistemas, equipamentos e edifícios, de propriedade ou gestão municipal; f) Manutenção, conservação e reabilitação por administração direta de infraestruturas, sistemas, equipamentos e edifícios, de propriedade ou gestão municipal; g) Planeamento e gestão de equipamentos e redes municipais, nomeadamente em matéria de Equipamento rural e urbano, zonas verdes, ruas e arruamentos; instalações de serviços públicos do Município; mercados municipais, cemitérios municipais; infraestruturas sanitárias públicas, transportes e comunicações,</p> <p>rede rodoviária de âmbito municipal; estruturas de apoio aos transportes rodoviários, rede de transportes regulares locais que se desenvolvam exclusivamente na área do município; Ambiente: ecocentros, centros de monitorização e interpretação ambiental; centro veterinário municipal, higiene e limpeza urbana; recolha de resíduos sólidos urbanos ou equiparados, h) Gestão da frota de máquinas e viaturas do Município, i) Apoio logístico a atividades promovidas pelos serviços municipais ou entidades externas, de acordo com os termos aprovados pelas entidades competentes</p> | <p>Diretor de Departamento</p> | <p>Licenciatura</p> | <p>Planear, projetar, dirigir, superintender e coordenar de forma integrada, monitorizar e controlar ações, efetuar reporte, bem como a instrução, tramitação e controlo processual</p> | <p>Capacidade de liderança e de planeamento através de definição de objetivos de atuação da unidade orgânica; capacidade de gestão de recursos, afinação e respetiva monitorização e sua avaliação; demonstração de comprometimento com os objetivos da organização; capacidade de decisão e visão estratégica.</p> | <p>0</p> | <p>1</p> | <p>b)</p> |



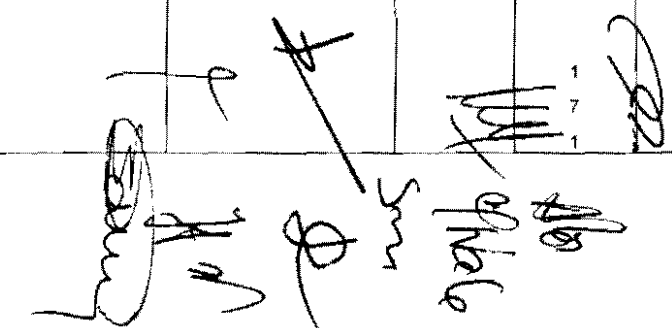
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área da formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|---|--|--|---|---|---------------------|------------------------------|-----|
| Divisão de Ambiente Competências no âmbito da proteção da natureza, controlo ambiental, controlo sanitário, gestão do centro médico veterinário municipal e gestão florestal. | Chefe de Divisão | Licenciatura | Supervisionar, gerir e coordenar; articular, promover e garantir a execução de decisões e de ações, prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação; | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho, capacidade de implementação de decisões, gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa. | 0 | 1 | c) |
| Proteção da Natureza Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 3.1 da Divisão de Ambiente, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 2 2 | |
| Controlo Ambiental Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 3.1 da Divisão de Ambiente, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura Bacharelato | | | | 3 1 1 | |
| Controlo Sanitário Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 3.1 da Divisão de Ambiente, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | | | | | | 0 | |
| Gestão do Centro Médico Veterinário Municipal Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 3.1 da Divisão de Ambiente, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | | | | | | 0 | |
| Gestão Florestal Competências no âmbito da alínea 5) do ponto 3.1 da Divisão de Ambiente, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Assistente Técnico | | | | | | |



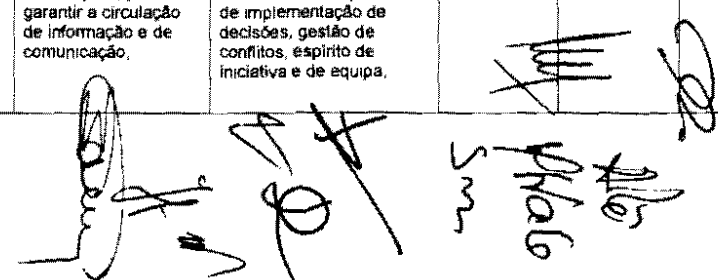
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|--|--------------------------|--|--|--|---------------------|------------------------------|-----|
| Divisão de Urbanismo Competências no âmbito da edificação e urbanização, planeamento urbanístico, informação geográfica e cartografia, medição e projetos e topografia e desenho. | Chefe de Divisão | Licenciatura | Superintender, gerir e coordenar; articular, promover e garantir a execução de decisões e de acções; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação; | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho, capacidade de implementação de decisões, gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa | 0 | 1 | c) |
| Edificação e Urbanização Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 3.2 da Divisão de Urbanismo, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 3 | |
| | Coordenadora Técnica | | | | | 2 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 7 | |
| Planeamento Urbanístico Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 3.2 da Divisão de Urbanismo, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Assistente Operacional | | | | | 1 | |
| | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 4 | |
| Informação Geográfica e Cartografia Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 3.2 da Divisão de Urbanismo, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior | | | | | 1 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 1 | |
| Medição e Projetos Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 3.2 da Divisão de Urbanismo, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Assistente Técnico | | | | | 2 | |
| Topografia e Desenho Competências no âmbito da alínea 5) do ponto 3.2 da Divisão de Urbanismo, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Coordenador Técnico | | | | | 1 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 7 | |
| | Assistente Operacional | | | | | 1 | |



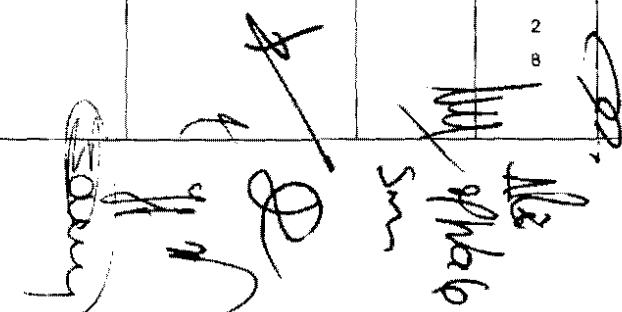
Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|---|---|--|--|---|---------------------|------------------------------|-----|
| Projetos Competências no âmbito da alínea 6) do ponto 3.2 da Divisão de Urbanismo, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior Assistente Técnico | Licenciatura | | | | 6 1 | |
| Divisão de Obras Municipais Competências no âmbito da construção de património e construção de vias e arruamentos | Chefe de Divisão | Licenciatura | Superintender, gerir e coordenar, articular, promover e garantir a execução de decisões e de acções, prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação; | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos, capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões, gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa; | 0 | 1 | c) |
| Construção do Património Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 3.3 da Divisão de Obras Municipais, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Técnico Superior Assistente Técnico Assistente Operacional | Licenciatura Bacharelato | | | | 2 1 1 1 | |
| Construção de Vias e Arruamentos Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 3.3 da Divisão de Obras Municipais, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013 | Técnico Superior Técnico Superior Coordenador Técnico Assistente Técnico Assistente Operacional | Licenciatura Bacharelato | | | | 4 2 2 5 1 | |
| Divisão de Logística e Manutenção Competências no âmbito da construção de património e construção de vias e arruamentos | Chefe de Divisão | Licenciatura | Superintender, gerir e coordenar, articular, promover e garantir a execução de decisões e de acções, prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação; | Capacidade de liderança, de gestão e coordenação de recursos, capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões, gestão de conflitos, espírito de iniciativa e de equipa; | 0 | 1 | c) |



Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|--|--|--|--------------|------------------------|---------------------|---|------------|
| <p>Manutenção de Instalações Municipais Competências no âmbito da alínea 1) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> <p>Apoio Logístico Competências no âmbito da alínea 2) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> <p>Manutenção de Vias e Arruamentos Competências no âmbito da alínea 3) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> <p>Sinalização e Trânsito Competências no âmbito da alínea 4) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013.</p> <p>Transportes e Equipamento Competências no âmbito da alínea 5) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> | <p>Técnico Superior Coordenador Técnico Assistente Técnico Encarregado Operacional Assistente Operacional</p> <p>Assistente Técnico</p> <p>Técnico Superior Encarregado Operacional Assistente Operacional</p> <p>Encarregado Operacional Assistente Operacional</p> | | | | | <p>1 1 4 2 32</p> <p>1</p> <p>2 3 23</p> <p>1 8</p> <p>2 44</p> | <p>1d)</p> |
| <p>Oficinas Auto Competências no âmbito da alínea 6) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013</p> | <p>Técnico Superior Assistente Técnico Assistente Operacional</p> | Licenciatura | | | | <p>1 2 8</p> | |



Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'S. Soares' and other initials like 'A. P.', 'S. M.', and 'A. P. Valongo'.

Mapa de Pessoal - Artigo 5.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

| Atribuições/Actividades/Área de Intervenção | Cargo/carreira/categoria | Área de formação académica e/ou profissional | Competências | Perfis de Competências | Comissão de Serviço | Número de postos de trabalho | Obs |
|---|---------------------------------|--|--------------|------------------------|---------------------|------------------------------|-----|
| Higiene Urbana Competências no âmbito da alínea 7) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior | Licenciatura | | | | 2 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 1 | |
| | Enc. Brigada e Serviços Limpeza | | | | | 2 | |
| | Assistente Operacional | | | | | 41 | |
| Parques e Jardins Competências no âmbito da alínea 8) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Técnico Superior | | | | | 1 | |
| | Assistente Técnico | | | | | 1 | |
| | Encarregado Operacional | | | | | 1 | |
| | Assistente Operacional | | | | | 50 | |
| Vigilância Competências no âmbito da alínea 9) do ponto 3.4 da Divisão de Logística e Manutenção, nos termos da Organização de Serviços, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2013. | Assistente Operacional | | | | | 27 | |

- a) Nomeação em Comissão de Serviço
- b) N.º de postos a prover em Comissão de Serviço
- c) Cargos dirigentes nomeados em Regime de Substituição
- d) 2 postos de trabalho - Licença sem vencimento inferior a 1 ano

[Handwritten signatures and initials, including "A. N. P.", "R. S.", "H. M. S.", and "C. M."]