

MAPA DE PESSOAL | 2016



Município de Valongo

Handwritten notes in blue and pink ink:
to Wage
Adriano



VALONGO • UM TERRITÓRIO A DESCOBRIR

**Mapa de Pessoal - Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho****MAPA RESUMO dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria - Ano 2016**

Cargo/Carreira/Categoria	Postos de Trabalho ocupados por contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	Total
Chefe de Divisão	8	a)
Comandante Operacional	1	a)
Dirigente Intermédio de 3.º grau	6	d)
Técnico Superior	110	b), c)
Coordenador Técnico	20	
Assistente Técnico	149	
Encarregado Operacional	8	
Assistente Operacional	290	e)
Técnico de Informática	1	
Fiscal Municipal	15	f)
Encarregado Pessoal Auxiliar	1	
Fiscal de Saneamento	1	
Encarregado Brigada Serviços de Limpeza	1	
Total	611	

a) Nomeação em Comissão de Serviço

b) Criados 3 Postos de Trabalho na Carreira de Técnico Superior;

c) 5 Técnicos superiores ausentes (1 licença sem vencimento; 1 cedência interesse público; 3 mobilidades externas)

d) Criados 6 postos de trabalho – dirigentes intermédios de 3.º grau

e) 4 Assistentes operacionais em licença sem vencimento

f) 2 Fiscais Municipais em Mobilidade externa e 1 em Licença sem vencimento

The top right corner of the page contains several handwritten signatures in blue and black ink. There is also a circular stamp of the Municipality of Valongo, featuring a coat of arms and the text 'MUNICÍPIO DE VALONGO'. A vertical signature 'Adriano' is written on the right edge.

Enquadramento:

O Mapa de Pessoal do Município de Valongo foi aprovado pela Assembleia Municipal em 27.11.2014, na sequência da proposta da Câmara Municipal de 30.10.2014.

Foi objeto de alteração em 05.06.2015, por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal de 14.05.2015.

Dispõe a alínea a) do n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que os Mapas de Pessoal são aprovados, mantidos ou alterados pela Assembleia Municipal.

Caracterização:

O presente Mapa de Pessoal para o ano de 2016, regista uma redução de 20 Postos de Trabalho em relação ao Mapa de Pessoal aprovado pela Assembleia Municipal para o ano de 2015. Dos 20 Postos de Trabalho mencionados, 3 deles foram ainda eliminados durante os dois últimos meses de 2014, período que mediou entre a apresentação do Mapa de Pessoal à Câmara Municipal e a aprovação pela Assembleia Municipal.

Durante 2015, temos portanto uma redução de 17 Postos de Trabalho. Esta redução, permite ao Município de Valongo, cumprir com as obrigações decorrentes da Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2015, no que diz respeito à sujeição de redução de trabalhadores em 2%.

As reduções derivam de aposentações, rescisões por mútuo acordo, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo na Administração Local, e o falecimento de 2 trabalhadores.





Quanto ao número total de Postos de Trabalho que integram o Mapa de Pessoal para 2016, e comparativamente ao aprovado na alteração de 05.06.2015, há a registar a previsão de 6 Postos de Trabalho destinados a dirigentes intermédios de 3.º grau. Na alteração de 05.06.2015, o número total de postos de trabalho era de 610, aos quais foram retirados 5 postos de trabalho (1 técnico superior – rescisão por mútuo acordo; 1 assistente técnica e 3 assistentes operacionais – aposentação), e previstos 6 novos postos de trabalho - dirigentes intermédios de 3.º grau.

Nestes termos, o Mapa de Pessoal para o ano de 2016, prevê um número total de 611 postos de trabalho

Há que mencionar o facto de se encontrarem em situação de licença sem vencimento 6 trabalhadores (1 técnico superior, 1 Fiscal Municipal e 4 assistentes operacionais); 1 em cedência de interesse público (técnico superior) e 5 em mobilidade externa (3 técnicos superiores e 2 fiscais municipais).

Sem lugar previsto no Mapa estão ainda 2 trabalhadores em cedência de interesse público e 1 em comissão de serviço no exterior, abrangidos pelo conteúdo da Circular ref.ª 230.001.10 DMAJ, emitida pela DGAL, em 11 de janeiro de 2010, que no caso de regressarem ao Município após a aprovação do Mapa de Pessoal para o ano de 2016, 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;
- 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.


 MUNICIPALIDADE DE VALONGO



Por último, e nos termos das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal de 19/09/2014 e 30/09/2014, respetivamente, incorpora-se no Mapa Pessoal, em formato de anexo, os trabalhadores na modalidade de cedência de interesse público, a exercer funções na concessionária de exploração e gestão dos sistemas de abastecimento de água para consumo público e de recolha, tratamento e rejeição de efluentes do Concelho de Valongo

Face ao disposto, e ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, propõe-se o Mapa de Pessoal para o ano de 2016, para aprovação da Assembleia Municipal.





Mapa de Pessoal - Artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho

Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Gabinete de Apoio à Presidência - GAP	Coordenador Técnico					1		
	Assistente Técnico					2		
Gabinete Medicina Veterinária - GMV	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Operacional					2		
Serviço Municipal de Proteção Civil e Proteção da Floresta - SMPCPF	Comandante Operacional Municipal	Licenciatura				1		
	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico					2		
	Técnico Superior	Licenciatura Em Mobilidade IC - TS				4		
Gabinete Mais Investimento Mais Emprego - GMIME Objetivo: Identificação e captação de oportunidades de investimento com vista à criação de emprego local, dando apoio ao desenvolvimento de políticas, instrumentos, projetos e medidas de implementação, valorização, atração e reforço da competitividade territorial e das atividades empresariais, industriais e comerciais com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população local, aumentar a equidade e combater a pobreza.	Fiscal Municipal					1		
	Assistente Técnico					2		
	Técnico Superior	Licenciatura				3	1	Eng. Inform
	Técnico de Informática	1 em Mobilidade IC - TS				1		
Gabinete de Tecnologias de Informação, Modernização Administrativa e Comunicação - GTIMAC Objetivo: Desenvolver uma estratégia global de comunicação para o município, constituir um suporte da gestão da informação e da imagem do município, assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação da informação e do protocolo. Propor e colaborar na adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à simplificação e remodelação de métodos e processos de trabalho.	Assistente Técnico					4		
	Assistente Operacional					1		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the name 'A. Adelar'.



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número de postos de trabalho		Obs.
						P	V	
<p>Divisão de Assuntos Jurídicos e Apoio aos Cidadãos - DAJAC</p> <p>Objetivo: Zelar pela legalidade da atuação do município, prestando assessoria jurídica, acompanhamento e representação forense sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos. Defender os direitos dos/as munícipes a um contacto mais fácil com a Câmara Municipal, prestando apoio e informação no tratamento de assuntos do seu interesse, através de atendimento personalizado. A DAJAC é composta pelas seguintes áreas:</p>	Chefe de Divisão	Licenciatura	Suprintender, 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; capacidade de comunicação.	1	1		
<p>Assuntos Jurídicos, Contraordenações, Notariado e Contencioso</p>	Técnico Superior	Licenciatura			3	1	Direito	
	Assistente Técnico	1 em Mobilidade IC - TS			4			
	Assistente Operacional				1			
	Assistente Técnico				4			
<p>Apoio aos Órgãos da Autarquia</p> <p>Expediente e Documentação</p>	Técnica Superior				1			
	Coordenador Técnico				2			
	Assistente Técnico				1			
	Encarregado Pessoal Auxiliar				1			
	Assistente Operacional				1			

Handwritten signatures and initials in blue and pink ink.



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número de postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Atendimento Geral - Gabinete de Apoio a Municípes	Coordenadora Técnica					2		
	Assistente Técnico					9	12	
	Assistente Operacional					1		
Serviços de Apoio Administrativo	Assistente Técnico					1		
	Divisão de Finanças e Recursos Humanos - DFRH Objetivo: Garantir o cumprimento das linhas estratégicas de gestão financeira e orçamental bem como a valorização e rentabilização do património municipal. Apoiar a gestão dos recursos humanos da Autarquia através do planeamento, recrutamento, e seleção de pessoal, da qualificação, avaliação dos direitos dos trabalhadores bem como da higiene, segurança e saúde. A DFRH, é composta pelas seguintes áreas:	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 inicialiva e de equipa; rigor e objetividade na execução.	1	1		
Gestão Financeira	Técnico Superior	Licenciatura				3		
	Técnico Superior	Licenciatura				2		
Contabilidade	Coordenador Técnico					2		
	Assistente Técnico					2		

(Handwritten signatures and initials in blue and pink ink)

(Large handwritten signature in blue ink)



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número de postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Tesouraria	Coordenador Técnico					2		
	Assistente Operacional					1		
	Assistente Técnico					4		
Taxas e Licenças	Dirigente intermédio de 3.º Grau	Licenciatura	Coordenar as áreas que integram a Unidade, de acordo com as instruções superiores; promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação.	Capacidade de coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos; rigor e objetividade na execução.	1		1	
	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Coordenador Técnico Assistente Técnico					1	4	
Gestão de Pessoal, Remunerações e Abonos	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico	Licenciatura				1		
Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico	Licenciatura				1		
Formação profissional e Avaliação de Desempenho	Técnico Superior	Licenciatura				1		



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Aprovisionamento, Compras e Gestão de Stocks	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Coordenador Técnico	1 em Mobilidade IC				2		
	Assistente Técnico	- TS				2		
	Assistente Operacional					2		
Inventário e Património Municipal	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico					1		
Serviços de Apoio Administrativo								

[Handwritten signatures and initials in blue and pink ink]

[Handwritten signature in blue ink]



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação acadêmica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número de postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Divisão de Fiscalização e Metrologia - DFM Objetivo: Planejar, coordenar e monitorizar ações que visam a observância do cumprimento de posturas, regulamentos, legislação urbanística e ambiental aplicável no município. Propor ações educativas e fiscais voltadas ao ordenamento urbano de forma a contribuir para a qualidade de vida em Valongo. Integra as seguintes áreas:	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; rigor e objetividade na execução.	1	1		
Fiscalização Municipal	Fiscal Municipal					9		
	Assistente Técnico Assistente Operacional					1 2		
Fiscalização Urbanística	Técnico Superior	Licenciatura				6		
	Assistente Técnico					1		
Fiscalização Ambiental	Fiscal Municipal					3		
	Assistente Operacional					1		
Metrologia	Assistente Técnico					1		
	Coordenador Técnico Assistente Técnico					1 7		



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Divisão de Educação, Ação Social e Desporto - DEASD Objetivo: Propor estratégias de intervenção e assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos de acordo com as atribuições da câmara municipal no domínio da educação, contribuindo dessa forma para o desenvolvimento assente em parâmetros de qualidade e inovação. Planear e executar projetos de intervenção nas áreas de ação social e desporto contribuindo para a promoção e desenvolvimento social do concelho. Integra as seguintes áreas:	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; rigor e objetividade na execução.	1	1		
	Gabinete da Rede Social Intervenção Educativa Gestão de Recursos Escolares	Técnico Superior Técnica Superior Assistente Técnico Assistente Operacional	Licenciatura Licenciatura	Coordenar as atividades das áreas que integram a Unidade, de acordo com as instruções superiores; promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação.	Capacidade de coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos; objetividade na execução.	1	3 4 7 36	
Unidade de Ação Social, Cidadania e Igualdade Objetivo: Integrada na Divisão de Educação, Ação Social e Desporto, tem como objetivo integrar e coordenar as áreas da ação social, cidadania e igualdade	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura	Coordenar as atividades das áreas que integram a Unidade, de acordo com as instruções superiores; promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação.	Capacidade de coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos; objetividade na execução.	1	1		









Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número de postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Ação Social, Cidadania e Igualdade	Técnico Superior	Licenciatura				13		
	Coordenador Técnico Assistente Técnico Assistente Operacional	Mobilidade IC - TS				1 7 2		
Ação Social Escolar	Técnico Superior	Licenciatura				6		
Unidade de Desporto Objetivo: Integrada na Divisão de Educação. Ação Social e Desporto, tem como objetivo integrar e coordenar a área da animação desportiva	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	Licenciatura	Coordenar as atividades das áreas que integram a Unidade, de acordo com as instruções superiores; promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e comunicação.	Capacidade de coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos; rigor e objetividade na execução.	1		1	
Animação Desportiva	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Coordenador Técnico Assistente Técnico Assistente Operacional	1 em Mobilidade IC - TS				1 10 22		
Serviços de Apoio Administrativo	Assistente Técnico					6		
	Assistente Operacional					2		

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top right: A large signature, possibly "G. C. S. P. N. A. G. I. A. S."
- Middle right: A signature that looks like "F. A. A. A. A."
- Bottom right: A signature that looks like "A. A. A. A. A."

Handwritten signature in blue ink, possibly "A. A. A. A. A."



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
<p>Divisão de Cultura, Turismo e Juventude - DCTJ</p> <p>Objetivo: Interagir com a população do concelho, através de contribuições para a compreensão pública da cultura assente na liberdade cultural e na pluralidade. Cooperar com todas as freguesias e associações do território municipal para a promoção e divulgação, nacional e internacional, da cultura e património do concelho de Valongo. Promoção educacional dos jovens com a intenção de contribuir para uma sociedade assente em princípios humanistas e em que o saber, a inovação e a criatividade sejam fatores que potenciem um crescimento sustentável e solidário. Potenciar projetos de empreendedorismo social que através da capacitação da população, contribuam para a sustentabilidade ao nível social, económico, cultural e ambiental, em prol do desenvolvimento local e integrado, desafiando a visão tradicional e utilizando modelos de negócio inovadores. Integra as seguintes áreas:</p>	<p>Chefe de Divisão</p>	<p>Licenciatura</p>	<p>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.</p>	<p>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 objetividade na execução.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>		
	<p>Ação Cultural</p>	<p>Técnico Superior Assistente Técnico Assistente Operacional</p>	<p>Licenciatura</p>			<p>1 6 1</p>		
	<p>Biblioteca e Documentação</p>	<p>Técnico Superior Assistente Técnico</p>	<p>Licenciatura</p>			<p>4 10</p>		
	<p>Museus</p>	<p>Técnico Superior Assistente Técnico</p>	<p>Licenciatura</p>			<p>1 1</p>		

Handwritten signatures and initials in blue and pink ink.



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Turismo	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Fiscal Municipal	Mobilidade IC - TS				1		
	Assistente Técnico					1		
Arquivo	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Fiscal Municipal					1		
	Assistente Técnico					1		
Apoio à Juventude	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico					1		
Empreendedorismo Social						0		
						3		
Serviços de Apoio Administrativo	Assistente Técnico							

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signatures in blue and pink ink

Handwritten signature in blue ink



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação acadêmica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Divisão do Ordenamento do Território e Ambiente - DOTA Objetivo: Assegurar a qualidade urbanística e o ordenamento sustentável do território, através da elaboração e do acompanhamento de instrumentos de gestão territorial, da apreciação e acompanhamento das ações relativas ao processo de ocupação, uso e transformação do solo, da promoção da sustentabilidade dos jardins e espaços verdes, da valorização e proteção do património florestal, da conservação e valorização das bacias hidrográficas e da promoção de projetos, atividades e recursos para a educação ambiental. Integra as seguintes áreas:	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.	1	1		
	Técnico Superior Assistente Técnico	Licenciatura 1 em Mobilidade IC - TS				4	2	
Planeamento e Ordenamento Territorial	Técnico Superior Assistente Técnico	Licenciatura			3	1		
	Dirigente intermédio de 3.º Grau	Licenciatura	Coordenar as áreas que integram a Unidade, de acordo com as instruções superiores; promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação.	Capacidade de coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos; objetividade na execução.	1	1		
Informação Geográfica, Topografia e Cadastro	Coordenador Técnico Assistente Técnico Assistente Operacional	1 em mobilidade IC - TS			1	5		

(Handwritten signatures and initials in blue and purple ink)



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação acadêmica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão da Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Proteção da Natureza	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Técnico Superior	Licenciatura				5		
	Coordenador Técnico Assistente Técnico Assistente Operacional					1 6 2		
Divisão de Projetos e Obras Municipais - DPOM Objetivo: Implementar e concretizar as políticas municipais, atividades e deliberações definidas nas Grandes Opções do Plano para a área de acessibilidades, para a programação e execução de projetos de edifícios e equipamentos municipais. A promoção de políticas municipais para projetos estruturantes na área da mobilidade. Integra as seguintes áreas:	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.	1	1		
Projetos Municipais	Técnico Superior	Licenciatura				7		
	Coordenador Técnico					1		
	Assistente Técnico					2		

Handwritten notes and signatures in blue and pink ink, including the name "Nale" and other illegible signatures.



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Rede Viária	Técnico Superior	Licenciatura				5		
	Assistente Técnico					3		
	Fiscal Saneamento					1		
Construção de Património	Assistente Operacional					1		
	Técnico Superior	Licenciatura				3	1	Eng. Electr
Serviços de Apoio Administrativo	Coordenadora Técnica					1		
	Assistente Técnico					4		
	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.	1	1		
Serviços de Apoio Administrativo	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Assistente Técnico					4		
	Assistente Operacional					1		

Handwritten signatures and initials in blue and pink ink.



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação acadêmica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número de postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Unidade Operacional de Manutenção de Infraestruturas Municipais Objetivo: Integrada na Divisão de Manutenção, Oficina e Transportes tem como objetivo integrar e coordenar as áreas de manutenção de instalações municipais, manutenção de vias e arruamentos e sinalização de trânsito	Dirigente intermédio de 3.º Grau	Licenciatura	Coordenar as atividades das áreas que integram a Unidade, de acordo com as instruções superiores; promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação.	Capacidade de coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos; rigor e objetividade na execução.	1	1		
	Técnico Superior Coordenador Técnico Assistente Técnico Encarregado Operacional Assistente Operacional	Licenciatura Mobilidade IC - TS				1 1 1 2 34		
Manutenção de Vias e Arruamentos	Técnico Superior Encarregado Operacional Assistente Operacional	Licenciatura				2 2 16		
	Assistente Operacional					5		
Sinalização e Trânsito								
Unidade Operacional e de Logística Objetivo: Integrada na Divisão de Manutenção, Oficinas e Transportes, tem como objetivo integrar e coordenar as áreas dos transportes, equipamentos e oficinas, apoio logístico, parques e jardins, higiene urbana e vigilância.	Dirigente intermédio de 3.º Grau	Licenciatura	Coordenar as atividades das áreas que integram a Unidade, de acordo com as instruções superiores; promover e garantir a execução de decisões e de ações; prestar e garantir a circulação de informação e de comunicação.	Capacidade de coordenação de recursos; capacidade de organização de tempo e de trabalho; capacidade de implementação de decisões; gestão de conflitos; rigor e objetividade na execução.	1	1		

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: Large blue signature, possibly "S. C. P. Vale".
 - Middle right: "AP" in blue.
 - Bottom right: "Adriane" in blue.
 - Far right: "AP" in purple.



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação acadêmica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Transportes, Equipamentos e Oficinas	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Assistente Técnico					2		
	Encarregado Operacional					1		
	Assistente Operacional					41		
Apoyo Logístico	Encarregado Operacional					1		
	Assistente Operacional					4		
Higiene Urbana	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico					1		
	Enc. Brigada e Serviços Limpeza					1		
	Assistente Operacional					36		
Parques e Jardins	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Encarregado Operacional					1		
	Assistente Operacional					46		
Vigilância	Encarregado Operacional					1		
	Assistente Operacional					26		

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten notes and signatures:
 Adicional
 H. Nogueira
 AP
 Jy
 [Signature]



**Anexo I – Cedências de Interesse Público
De acordo com as deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal de 19/09/2014 e 30/09/2014, respetivamente**

Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Numero de postos de trabalho	Obs
Concessionária de exploração e gestão dos sistemas de abastecimento de água para consumo público e de recolha, tratamento e rejeição de efluentes do Concelho de Valongo	Técnico Superior	Licenciatura				6	
	Especialista de Informática	Licenciatura				1	
	Técnico de Informática – Grau 3					2	
	Coordenador Técnico					2	
	Assistente Técnico					14	
	Encarregado Geral Operacional					1	
	Encarregado Operacional					1	
	Assistente Operacional					20	

AC

Adriano
Hale
Hale