

MAPA DE PESSOAL | 2017



Município de Valongo

Handwritten signatures and notes in blue ink:
- Large stylized signature at the top left.
- "Maia" written in the center.
- "J.R." written below "Maia".
- "Acesso" written vertically to the right of "J.R.".
- Another large stylized signature at the bottom right.



VALONGO • UMA 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**

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	b)
Técnico Superior	110	c)
Coordenador Técnico	20	
Assistente Técnico	150	d)
Encarregado Operacional	8	
Assistente Operacional	297	e)
Técnico de Informática	1	
Fiscal Municipal	14	
Encarregado Pessoal Auxiliar	1	
Fiscal de Saneamento	1	
Encarregado Brigada Serviços de Limpeza	1	
Encarregado de Parques e Jardins	1	f)
Total	619	

a) Nomeação em Comissão de Serviço

b) Em regime de substituição

c) 3 Postos de Trabalho vagos na Carreira de Técnico Superior, cujos procedimentos concursais estão a decorrer; Proposto 1 Novo Posto de Trabalho na Carreira de Técnico Superior;

d) 12 Postos de Trabalho vagos na Carreira de Assistente Técnico, cujo procedimento concursal está a decorrer; Propostos 2 Novos Postos de Trabalho na Carreira de Assistente Técnico.

e) 10 Postos de Trabalho vagos na Carreira de Assistente Operacional, cujo procedimento concursal está a decorrer; Propostos 5 Novos Postos de Trabalho na Carreira de Assistente Operacional;

f) 1 Posto de Trabalho criado em função do regresso da cedência de interesse público do trabalhador titular da carreira.

Enquadramento:

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.

Em abril de 2016, o Mapa de Pessoal foi objeto de alteração, a qual se traduziu na eliminação dos postos de trabalho, correspondentes às saídas ocorridas até então, (7 postos de trabalho eliminados) bem como na criação de 10 novos postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional, para o exercício de funções de auxiliar de ação educativa. Na sequência da alteração mencionada o Mapa de Pessoal passou a registar 614 postos de trabalho.

Após a alteração de abril de 2016, há a registar a saída de 4 trabalhadores; 3 assistentes operacionais (2 por motivos de aposentação e 1 por falecimento), e 1 fiscal municipal por consolidação da mobilidade no Município do Porto.

Temos portanto, que durante o ano de 2016, registaram-se 11 saídas de trabalhadores que se traduziram na eliminação dos seus postos de trabalho, tal como caracterizados no Mapa de Pessoal.

O presente Mapa de pessoal para o ano de 2017, prevê a criação de 9 novos postos de trabalho, discriminados da seguinte forma:

- 1 Técnico Superior – Engenharia Mecânica – afeto à DMOT – Divisão de Manutenção, Oficina e Transportes (área de manutenção de instalações municipais);
- 2 Assistentes Técnicos – Desenhadores – afetos à DPOM – Divisão de Projetos e Obras Municipais (área de projetos municipais);
- 4 Assistentes Operacionais – Vigilantes – afetos à DMOT – Divisão de Manutenção, Oficina e Transportes (área da vigilância);
- 1 Assistente Operacional – Telefonista – afeto à DAJAC – Divisão de Assuntos Jurídicos e Apoio aos Cidadãos (área dos serviços de apoio administrativo);
- 1 Encarregado de Parques e Jardins – Vigilante – afeto à DMOT – Divisão de Manutenção, Oficina e Transportes (área da vigilância). A criação deste posto de trabalho deriva do regresso de uma cedência de interesse público, por parte do trabalhador inserido na carreira em causa.

Nestes termos, o presente Mapa de Pessoal para o ano de 2017, prevê 619 postos de trabalho.

Há que mencionar o facto de se encontrarem em situação de licença sem vencimento 7 trabalhadores (1 técnico superior, 1 Assistente Técnico, 1 Fiscal Municipal e 4 assistentes operacionais); 7 em mobilidade externa (3 técnicos superiores, 3 fiscais municipais e 1 assistente operacional) e 1 em cedência de interesse público (técnico superior).

Sem lugar previsto no Mapa está ainda 1 trabalhador em comissão de serviço no exterior (técnico superior), abrangido pelo conteúdo da Circular ref.ª 230.001.10 DMAJ, emitida pela DGAL, em 11 de janeiro de 2010, que no caso de regressar ao Município após a aprovação do Mapa de Pessoal para o ano de 2017, 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.



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 presente mapa de Pessoal para o ano de 2017 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				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	Mobilidade IC - TS				1		
	Assistente Técnico	Mobilidade IC - TS				1		
	Técnico Superior	Licenciatura				3		Eng.ª Informática
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.	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Técnico de Informática	1 em Mobilidade IC - TS				4		
	Assistente Técnico					1		
	Assistente Operacional	Mobilidade IC - AT				1		



Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Partes da Competências	Comissão de Serviço	Número 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>	<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; capacidade de comunicação.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>		
<p>Assuntos Jurídicos, Contraordenações, Notariado e Contencioso</p>	<p>Técnico Superior</p> <p>Assistente Técnico</p> <p>Assistente Operacional</p>	<p>Licenciatura</p> <p>1 em Mobilidade IC - TS</p> <p>1 em Mobilidade IC - TS</p>				<p>3</p> <p>5</p> <p>1</p>	<p>1</p>	<p>Direito</p>
<p>Apoio aos Órgãos da Autarquia</p>	<p>Assistente Técnico</p>					<p>3</p>		
<p>Expediente e Documentação</p>	<p>Técnica Superior</p> <p>Coordenador Técnico</p> <p>Assistente Técnico</p> <p>Encarregado Pessoal Auxiliar</p> <p>Assistente Operacional</p>					<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>		

[Handwritten signatures and initials 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	
Atendimento Geral - Gabinete de Apoio a Municípios	Coordenadora Técnica					2		Mediador ADA
	Assistente Técnico	1 Mobilidade IC - TS				10	12	
	Assistente Operacional	Mobilidade IC - AT				1		
	Assistente Técnico					1		
	Assistente Operacional					1		
Serviços de Apoio Administrativo	Divisão de Finanças e Recursos Humanos - DFRH							Telefonista
	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:		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			
Gestão Financeira	Técnico Superior	Licenciatura				3		
	Técnico Superior	Licenciatura				2		
Contabilidade	Coordenador Técnico					2		
	Assistente Técnico					2		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]






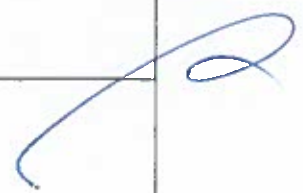


Atribuições/Atividades/Área de Intervenção	Cargo/carreira/categoria	Formação académica e/ou profissional	Competências	Perfis de Competências	Comissão de Serviço	Número de postos de trabalho		Obs.
						P	V	
Tesouraria	Coordenador Técnico	Mobilidade IC - AT				2		
	Assistente Operacional					1		
	Assistente Técnico					4		
Unidade de Recursos Humanos Objetivo: Integrada na Divisão de Finanças e Recursos Humanos, tem como objetivo integrar e coordenar as áreas de gestão de pessoal, remunerações e abonos; saúde, higiene e segurança no trabalho; formação profissional e avaliação de desempenho.	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	
Gestão de Pessoal, Remunerações e Abonos	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Coordenador Técnico					1		
	Assistente Técnico	Mobilidade IC - TS				3		
Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico					1		
Formação profissional e Avaliação de Desempenho	Técnico Superior	Licenciatura				1		

(Handwritten signatures and initials)



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	
Aprovisionamento, Compras e Gestão de Stocks	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Coordenador Técnico					2		
	Assistente Técnico					2		
	Assistente Operacional					2		
Inventário e Patrimônio Municipal	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico					1		
Serviços de Apoio Administrativo								



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	
<p>Divisão de Fiscalização e Metrologia - DFM</p> <p>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:</p> <p>Fiscalização Municipal</p> <p>Fiscalização Urbanística</p> <p>Fiscalização Ambiental</p> <p>Metrologia</p> <p>Serviços de Apoio Administrativo</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>	1	1		
	<p>Fiscal Municipal</p>					9		
	<p>Assistente Técnico</p>					1		
	<p>Assistente Operacional</p>					2		
	<p>Técnico Superior</p>		<p>Licenciatura</p>			6		
	<p>Assistente Técnico</p>					1		
	<p>Fiscal Municipal</p>					2		
	<p>Assistente Operacional</p>		<p>Mobilidade IC - AT</p>			1		
	<p>Assistente Técnico</p>					1		
	<p>Coordenador Técnico</p>					1		
<p>Assistente Técnico</p>					7			

[Handwritten signatures and initials in blue 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	
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	Técnico Superior	Licenciatura				3	
Intervenção Educativa	Técnico Superior	Licenciatura				4		
	Gestão de Recursos Escolares	Assistente Técnico Assistente Operacional				7 38		Auxiliares ação educativa
Unidade de 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; rigor na execução.	1	1		
	Objetivo: Integrada na Divisão de Educação, Ação Social e Desporto, tem como objetivo integrar e coordenar as áreas da ação social, cidadania e igualdade						10	

[Handwritten signatures and initials 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	
Ação Social, Cidadania e Igualdade	Técnico Superior	Licenciatura				13		
	Coordenador Técnico	Mobilidade IC - TS				1		
	Assistente Técnico	1 Mobilidade IC - TS				7		
	Assistente Operacional					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 insinuações 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 na execução.	1		1	
Animação Desportiva	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Coordenador Técnico					1		
	Assistente Técnico					9		
	Assistente Operacional					21		
Serviços de Apoio Administrativo	Assistente Técnico					7		
	Assistente Operacional	1 Mobilidade IC - AT				2		

[Handwritten signatures and initials 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 de Cultura, Turismo e Juventude - DCTJ Objetivo: Interagir com a população do concelho, através de contribuições para a compreensão pública da cultura assente na liberdade cultural e na pluralidade. Cooperação 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:	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			
	Ação Cultural	Técnico Superior Assistente Técnico Assistente Operacional	Licenciatura Mobilidade IC - TS			1	6		
	Biblioteca e Documentação	Técnico Superior Assistente Técnico	Licenciatura Mobilidade IC - TS			4	11		
	Museus	Técnico Superior Assistente Técnico	Licenciatura			1	1		

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: Large signature, possibly "Mace" or "Mace" with "to" below it.
 - Middle right: Signature "JRS".
 - Bottom right: Signature "JRS".



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	
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								
Serviços de Apoio Administrativo	Assistente Técnico					3		

Handwritten notes and signatures in blue ink:
- A large checkmark-like symbol.
- "Wale" with "HP" below it.
- "Adelino" with a signature below it.
- Another signature below "Adelino".



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		
Edificação e Urbanização	Técnico Superior Assistente Técnico	Licenciatura 1 em Mobilidade IC - TS				4		
Planeamento e Ordenamento Territorial	Técnico Superior Assistente Técnico	Licenciatura				2		
Unidade de Informação Geográfica, Topografia e Cadastro Objetivo: Integrada na Divisão do Ordenamento do Território e Ambiente, tem como objetivo integrar e coordenar a área da informação geográfica, topografia e cadastro.	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		
Informação Geográfica, Topografia e Cadastro	Técnico Superior Coordenador Técnico Assistente Técnico Assistente Operacional Fiscal de Saneamento	1 Mobilidade IC - TS				1	1	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Maia' 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	
Proteção da Natureza	Técnico Superior	Licenciatura				2		
	Técnico Superior	Licenciatura				4		
	Coordenador Técnico Assistente Técnico Assistente Operacional	1 Mobilidade IC - AT				1 7 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		
	Técnico Superior Coordenador Técnico Assistente Técnico	Licenciatura				7 1 1		Desenhadores
Projetos Municipais								

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Atribuições/Atividades/Áreas 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	
Rede Viária	Técnico Superior	Licenciatura				5		
	Assistente Técnico					3		
	Assistente Operacional					1		
Construção de Património	Técnico Superior	Licenciatura				3	1	Eng.º Eletrotécnica
	Coordenadora Técnica Assistente Técnico					1	3	
Divisão de Manutenção, Oficina e Transportes Objetivo: Conservação dos equipamentos e infraestruturas municipais, dos edifícios públicos, da frota automóvel e dos equipamentos mecânicos. Deve ainda monitorizar e assegurar o desempenho dos serviços de limpeza urbana e respetivos equipamentos bem como prestar apoio aos diversos serviços da Autarquia na realização de eventos. 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			
	Técnico Superior Assistente Técnico Assistente Operacional	Licenciatura				1	4	
Serviços de Apoio Administrativo								

Handwritten signatures and notes in blue ink:
 - A large signature at the top right.
 - "A. Vale" written below it.
 - "A. Pereira" written below that.
 - Another signature below "A. Pereira".
 - A large signature at the bottom right.



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	Eng.ª Mecânica
Manutenção de Vias e Arruamentos	Técnico Superior Encarregado Operacional Assistente Operacional	Licenciatura				2	2	
	Assistente Operacional					15		
						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 in blue ink, including names like 'Mário' and 'Aparecida'.



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					40		
Apoio Logístico	Encarregado Operacional					1		
	Assistente Operacional					4		
Higiene Urbana	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Assistente Técnico					1		
	Enc. Brigada e Serviços Limpeza					1		
	Assistente Operacional					35		
Parques e Jardins	Técnico Superior	Licenciatura				1		
	Encarregado Operacional					1		
	Assistente Operacional					43		
Vigilância	Encarregado Operacional					1		
	Encarregado Parques e Jardins					1		
	Assistente Operacional	1 Mobilidade IC - AT				26	4	Vigilantes

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Valença' and other illegible signatures.]



**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	Número 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	

Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'M. Mate' and the phrase 'AP. Adicional'.