



2005

Competência	Unidade Orgânica		Chefe de Divisão	Coordenador	Técnico Superior	Técnicos	Fiscal	Escriturante	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Empregado Operacional	Assistente Operacional	Contrato por tempo indeterminado	Contrato por tempo determinado	Número de vagas de trabalho
	Unidade Administrativa e Financeira	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira													
Compete à Unidade Flexível Administrativa e Financeira assegurar a realização de tarefas administrativas e financeiras, de apoio gerencial, prestar informações sobre quaisquer processos ou questões que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, bem como pelas restantes Unidades Orgânicas. A actividade desenvolvida é da exclusiva competência do Presidente da Câmara.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira														0
			Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Compete ao Gabinete de Apoio Informático e Financeiro as funções de estudo, implementação e gestão de sistemas automatizados de gestão de informação, bem como propor a aquisição, actualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços, unidades flexíveis e subunidades orgânicas. A actividade desenvolvida é da exclusiva competência do Presidente da Câmara.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira				1				1				2		2
			Subtotal:	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	0	2
Compete ao Gabinete de Auditoria, Avaliação e Qualidade elaborar e acompanhar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; Fazer e enviar o relatório anual sobre a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; Acompanhar a realização de auditorias de qualidade internas; Dinamizar a auto-avaliação da qualidade e apoiar cada serviço na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de acção. A actividade desenvolvida é da exclusiva competência do Presidente da Câmara.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira				1								1		1
			Subtotal:	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Compete assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios administrativos de acordo com as disposições legais aplicáveis a critérios de boa gestão; Supervisionar nas tarefas inerentes ao registo, classificação e arquivo de todo o expediente da Divisão Administrativa. A actividade desenvolvida é da competência do respectivo Coordenador Técnico.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira								3				4		4
			Subtotal:	0	0	0	0	0	3	1	0	0	4	0	4
Executar todas as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivamento da correspondência; Proceder à organização e gestão dos arquivos do município. A actividade desenvolvida é da competência do respectivo Coordenador Técnico.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira								1				1		1
			Subtotal:	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1
Coibir impostos, taxas, tarifas e demais rendimentos do Município. Conferir os mapas de cobrança de taxas de Mercados e Feiras e emitir as respectivas guias de receita. A actividade desenvolvida é da competência do respectivo Coordenador Técnico.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira							1					2		2
			Subtotal:	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	2

*[Handwritten signature and initials]*

Unidade Organizativa		Quantidade de Divisões	Comandante Operacional	Assento Superior	Assento Intermediária	Assento Municipal	Assento Municipal de Empresas	Assento Técnico	Competência Técnica	Financiamento Operacional	Assento Operacional	Conteúdo por tempo indeterminado	Conteúdo por tempo determinado	N.º de Registos de Trabalho
Organiza e liquida os processos de execução fiscal. Exercer o expediente necessário ao exercício da competência e das funções cometidas pelo Código do Processo Tributário, relativamente à instrução das reclamações e impugnações, referentes à liquidação e cobrança de impostos, taxas e mais vultas previstas na Lei das Finanças Locais. A actividade desenvolvida é da competência do respectivo Coordenador Técnico.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira	Sector de Execuções Fiscais												0
		Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Diligenciar a limpeza de instalações afectas ao Município; Comunicar superavitamente as avarias e deteriorações verificadas nos equipamentos ou instalações. A actividade desenvolvida é da competência do respectivo Coordenador Técnico.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira	Sector de Serviços Gerais												3
		Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	3
Compete assegurar a organização e o funcionamento dos mercados e feiras sob a administração municipal; Zelar e promover a sua limpeza e utilização. A actividade desenvolvida é da competência do respectivo Coordenador Técnico.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira	Sector de Mercados e Feiras												0
		Subtotal:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Compete coordenar as actividades dos serviços de contabilidade e segurança; Elaborar periodicamente relatórios de actividades e informação de gestão, destinadas ao responsável pela Unidade Flexível Administrativa e Financeira. A actividade desenvolvida é da competência da respectiva Coordenadora Técnica.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira	Subunidade Orgânica Financeira						1	2		1	4	0	4
		Subtotal:	0	0	0	0	0	1	2	0	1	4	0	4
Compete organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do domínio público e privado do Município; Proceder ao registo e identificação de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços, ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades públicas. A actividade desenvolvida é da competência da respectiva Coordenadora Técnica.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira	Subunidade Orgânica do Património e das Contas-Ordenações							1			1		1
		Subtotal:	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1
Compete proceder à administração dos recursos humanos distribuídos pelos diferentes serviços da Câmara; Elaborar o Mapa de Pessoal do Município; Organizar o processo de Avaliação de Desempenho do pessoal afecto aos serviços municipais, a inserir na Sial - DGAJ - os resultados da aplicação da Avaliação de Desempenho. A actividade desenvolvida é da competência da respectiva Coordenadora Técnica.	Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos		1					1			2		2
		Subtotal:	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2	0	2
Total: Unidade Flexível de 2º Grau - Administrativa e Financeira			0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	2



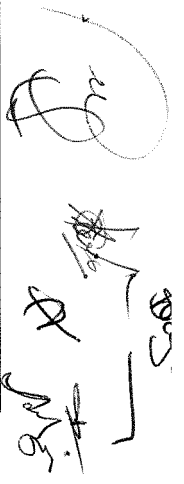




**MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES**  
**Mapa de Pessoal para o Ano de 2017**

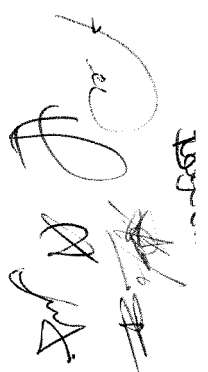
(Art.º 28.º e 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

CARRERA/CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO	POSTOS DE TRABALHO									
		Providos por tempo indeterminado	Vagos	A Criar	TOTAL	Providos por tempo determinado	Vagos	A Criar	TOTAL	OBS.	
Chefe de Divisão	Licenciatura em Economia	-	-	1	1	-	-	-	-	-	a)
Chefe de Divisão	Licenciatura em Engenharia Civil	-	1	-	1	-	-	-	-	-	a)
Comandante Operacional Municipal	Licenciatura Eng.º Florestal	1	-	-	1	-	-	-	-	-	a)
Coordenador Técnico		8	-	-	8	-	-	-	-	-	
Técnico Superior	Lic. História e Bibl.e Documentação	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
Técnico Superior	Lic. Médico Veterinário	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
Técnico Superior	Lic. Engenharia Civil	2	-	-	2	-	-	-	-	-	
Técnico Superior	Lic. Educação Física	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
Técnico Superior		14	-	-	14	-	-	-	-	-	b)
Técnico Superior	Bacharelato Eng.º Civil	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
Técnico Superior	Lic. Relações Públicas	1	-	-	1	-	-	-	-	-	
Técnico de Informática	Técnico Inform. do Grau 3 - Nível 2	1	-	-	1	-	-	-	-	-	c)
Técnico de Informática	Estagiário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	c)
Fiscal Municipal/Fiscal M. Esp. Princ.	Fiscal Municipal	1	-	-	1	-	-	-	-	-	c)
Fiscal Municipal/Fiscal Mun. Espec.	Fiscal Municipal	1	-	-	1	-	-	-	-	-	c)
Fiscal Municipal/Fiscal Munic. Princ.	Fiscal Municipal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	c)
Fiscal Municipal/Fiscal Munic. 1.º Cl.	Fiscal Municipal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	c)
Fiscal Municipal/Fiscal Munic. 2.º Cl.	Fiscal Municipal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	c)
Fiscal de Leituras e Cobranças	Leituras e Cobranças	1	-	-	1	-	-	-	-	-	c)


  
 OBS.

CARRERA/CATEGORIA	ÁREA DE FORMACIÓN	POSTOS DE TRABAJO								
		Providos por tiempo indeterminado	Vagos	A Citar	TOTAL	Providos por tiempo determinado	Vagos	A Citar	TOTAL	OBS.
Asistente Técnico	Animación Sócio-Cultural	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Topografía - Nivel IV	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Diseño	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Aterrador de Pesos e Medidas	1	-	-	1	-	-	-	-	
	BAD - Biblioteca e Documentação	2	-	-	2	-	-	-	-	
	Arquivo	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Fiscal Técnico de Electricidade	1	-	-	1	-	-	-	-	
		10	-	-	10	-	-	-	-	
	Enc. Geral Operacional		-	2	-	2	-	-	-	
	Encarreg. Operacional		5	-	1	6	-	-	-	
Assistente Operacional	Canalizadores	2	-	-	2	-	-	-	-	
	Troilhas	10	-	-	10	-	-	-	-	
	Pedreiro	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Carpinteiro de Limpos	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Calçeteiros	2	-	-	2	-	-	-	-	
	Jardineiros	3	-	-	3	-	-	-	-	
	Ferreiro	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Cantoneiro de Arruamentos	18	-	-	18	-	-	-	-	
	Atividades desportivas	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Leitor-Cobrador de Consumos	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Guarda Campestre	1	-	-	1	-	-	-	-	
	Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	5	-	-	5	-	-	-	-	



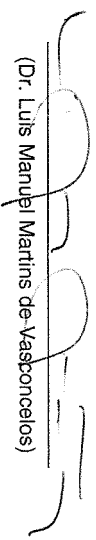


CARREIRA/CATEGORIA	ÁREA DE FORMAÇÃO	POSTOS DE TRABALHO								
		Providos por tempo indeterminado	Vagos	A Criar	TOTAL	Providos por tempo determinado	Vagos	A Criar	TOTAL	OBS.
(continuação)	Pesados	10	-	-	10	-	-	-	-	
	Cozinheiras	4	-	-	4	-	-	-	-	
	Auxiliares de Acção Educativa	31	-	-	31	-	-	-	-	
		17	-	-	17	-	-	-	-	

- a) Em comissão de Serviço.
- b) Um lugar é de origem do Comandante Operacional Municipal.
- c) Carreiras ainda não revistas.

Oliveira de Frades, 21 de outubro de 2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA,

  
 (Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos)