

AC. EM CÂMARA

(03) ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VIANA DO

CASTELO:- Pela Vereadora Ana Margarida Silva foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- “PROPOSTA – PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2013 - Considerando que:- Nos termos da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações (LVCR), as entidades públicas, anualmente, revêem o respectivo Mapa de Pessoal, adaptando-o à realidade vigente. O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o seu órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respectivas actividades, caracterizados em função da atribuição, competência ou actividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar; do cargo ou carreira e categoria que lhes correspondam e dentro de cada carreira e, ou categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular. Os mapas de pessoal são aprovados, mantidos e alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento e tornados públicos por afixação no órgão ou serviço e inserção em página electrónica da entidade, assim devendo permanecer. Verifica-se que no mapa de pessoal proposto para o ano de 2013, e aprovado em conjunto com os restantes documentos previsionais, existem necessidades que se tornam importantes de suprir. Propõe-se agora a criação de 11 postos de trabalho, fundamentando esta proposta na circunstância de existirem postos de trabalho ocupados com carácter transitório e, à presente data, estarem reunidas as condições para se concluir que as necessidades são de carácter permanente, destinando-se os postos de trabalho agora criados à abertura dos respectivos procedimentos concursais. O quadro abaixo reflecte um resumo das alterações agora propostas ao Mapa de Pessoal de 2013, no que respeita a lugares a criar:-

MAPA RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO A CRIAR (NOVAS NECESSIDADES)
1 Técnico Superior Engenheiro (Electrotécnico);
5 Coordenadores Técnicos destinados aos agrupamentos de escolas;
1 Assistente Técnico de palco;
1 Assistente Técnico Iluminador de Cena;
1 Assistente Técnico Medidor Orçamentista;
1 Assistente Operacional Electricista;
1 Assistente Operacional Motorista Transportes Colectivos

Salienta-se que, os custos a suportar com os recrutamentos decorrentes das necessidades criadas encontram-se devidamente orçamentados no Orçamento da autarquia oportunamente aprovado. Nesta sequência propõe-se a alteração ao mapa de pessoal de acordo com o documento que se junta em anexo que, uma vez aprovado, constituirá o Mapa de Pessoal do Município de Viana do Castelo para 2013. Assim, e conforme o disposto, nos artigos 3.º e 5.º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de Setembro, o qual procedeu à adaptação à realidade autárquica da LVCR, propõe-se a alteração ao Mapa de Pessoal em sede de reunião de Câmara e posterior submissão à Assembleia Municipal.

Atribuições, Competências, Actividades	Área de Formação Académica e/ou Profissional	C.T.T.I.						C.T.T.C.						Carreira Actual	Categori a Actual
		Preenchidos	Vagos	A criar	A Extinguir	Total	Observações	Preenchidos	Vagos	A criar	A Extinguir	Total	Observações		
Pessoal Dirigente -Constante no art.4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/06 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal, publicada Diário da República, n.º 70 de 9 Abril de 2008.	Licenciatura Adequada	4	0			4									
		14	0			14									
Arquitecto - Concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificação, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução; elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos para licenciamento de obras de construção civil ou de operações urbanísticas; colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitectónicas; coordenação e fiscalização na execução de obras.Articula as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.	Licenciatura Arquitectura Inscrição na Ordem dos Arquitectos	14	3			17		0	1			1		TÉCNICO SUPERIOR	TÉCNICO SUPERIOR
Arquitecto - Projectos de arquitectura para edifícios, novos ou a reabilitar e espaço público; Acompanhamento da execução de obras; Planos, loteamentos e estudos urbanísticos no âmbito do ordenamento do território; Apreciação de projectos de arquitectura no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas; Instrução de processos de licenciamento de obras; Emissão de pareceres no âmbito da sua área disciplinar; Participação em comissões de vistoria; Colaboração na instrução de processos de candidatura a financiamentos estatais e/ou comunitários; Apoiar outros sectores do Município em áreas da sua competência; Executar as tarefas ligadas ao seu campo disciplinar que lhe forem solicitadas pela Câmara Municipal. Coordenar equipas envolvidas em trabalhos da sua responsabilidade; Colaborar no trabalho de levantamento, reabilitação e requalificação dos imóveis situados na área do Centro Histórico de Viana do Castelo; Executar ou colaborar na execução de planos e estudos para o Centro Histórico de Viana do Castelo, incluindo o espaço público e o mobiliário urbano; Assegurar o acompanhamento técnico das respectivas obras; Colaborar nas áreas do planeamento e da gestão urbanística do Centro Histórico de Viana do Castelo através da apreciação e emissão de pareceres sobre processos de obras e loteamentos e a prestação de esclarecimentos aos interessados e aos técnicos;	Licenciatura Arquitectura Inscrição na Ordem dos Arquitectos	1	0			1		0	0			0			
Conservador (Museus) - Realiza ou apoia estudos sobre os museus municipais e o património museológico, definindo as correspondentes metodologias; analisa as conclusões desses estudos e planifica eventuais acções a desenvolver; participa em reuniões para análise de projectos e programas relacionados com a área de museologia; participa na concepção, redacção e implementação de projectos no âmbito dos museus municipais; informa e dá parecer sobre as várias questões e aspectos relacionados com os museus.	Licenciatura e Pós Graduação em Museologia	1	0			1		0	0			0			

<p>Director Técnico do Teatro Municipal Sá de Miranda - Gestão dos recursos técnicos e humanos do Teatro; Coordenação da equipa e condições técnicas do Teatro; Coordenação das diferentes áreas técnicas do Teatro: direcção de cena, iluminação, som, audiovisual, maquinista, técnicos de palco e manutenção; Supervisão do funcionamento e manutenção dos diferentes elementos técnicos que compõem o Teatro; Elaboração dos horários e escalonamento dos turnos da equipa técnica bem como a respectiva distribuição de tarefas; Articulação com a Direcção/Administração, no que diz respeito às condições técnicas para a realização de Eventos e planos de montagem; Elaboração de planos de actividades e relatórios sectoriais, de acordo com as orientações da Direcção/Administração; Controle orçamental do respectivo sector, em articulação com a Direcção/Administração; Aconselhamento sobre novos equipamentos a adquirir e melhoramentos a realizar no Teatro; Articulação com a Produção Executiva, tendo sempre em vista a boa execução dos planos de trabalhos para a realização dos Eventos programados.</p>	Licenciatura adequada	0	0					0	1	0					1							
<p>Docente de Actividade Física e Desportiva- Os professores de actividade física e desportiva devem possuir uma das seguintes habilitações: Profissionais ou próprias para a docência da disciplina de educação física no ensino básico; Licenciados em desporto ou áreas afins.</p>	Licenciatura Actividade Física e Desportiva	0	0					0	27	8					35							
<p>Docente de Ciências Naturais - Os professores de ciências experimentais devem possuir uma das seguintes habilitações: Licenciatura em Ensino de Biologia e Geologia; Licenciatura em Ensino de Física e Química; Licenciatura em Ensino Básico, variante de Matemática e Ciências da Natureza; Licenciatura em Engenharia Biológica; Licenciatura em Biologia Aplicada.</p>	Licenciatura Ciências Naturais	0	0					0	3	1					4							
<p>Docente de Expressão Plástica - Os professores de expressão (plástica ou dramática) devem possuir uma formação profissional ou especializada adequada ao ensino de expressão plástica ou dramática.</p>	Licenciatura Expressão Plástica		0					0	6	11					17							
<p>Docente de Inglês - Os professores de inglês devem possuir uma das seguintes habilitações: Profissionais ou próprias para a docência da disciplina de inglês no ensino básico; Cursos de formação especializada na área do ensino do inglês no ciclo do ensino básico, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 95/97; Cursos de estudos superiores especializados (CESE) na área do ensino do inglês no 1.º ciclo do ensino básico; Pós graduação em ensino de línguas estrangeiras (inglês) na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico.</p>	Licenciatura Inglês	0	0					0	42	3					45							
<p>Docente de T.I.C. - Os professores de ensino de TIC's devem possuir uma das seguintes habilitações: Diplomados com um curso superior de tecnologias da informação ou informática.</p>	Licenciatura T.I.C.	0	0					0	5	5					10							
<p>Engenheiro - Análise, estudos e emissão de pareceres, numa perspectiva macroscópica, sistemática, integrada nos assuntos que lhe são submetidos para tratamento; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos; preparação, elaboração e acompanhamento de projectos; participação, com eventual coordenação, em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para a prossecução de objectivos com conteúdo pluridisciplinar.</p>	Licenciatura Engenharia Gestão Industrial Licenciatura Engenharia Ambiental Licenciatura Engenharia Civil	10	2					12	0	0					0							
<p>Engenheiro (Agrário) - Promove a elaboração de estudos e projectos e acompanha a sua execução no domínio das infra-estruturas, construções rurais e obras de defesa e conservação do solo, de acordo com as necessidades e prioridades da região agrária; assegura o cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola; colabora com os serviços centrais competentes no estudo, definição e divulgação dos modelos e normas técnicas mais adequadas à mecanização agrícola, em matéria de regadio, e garante a satisfação dos pedidos de apoio formulados pelas entidades da região agrária nesta matéria; assegura as acções decorrentes das medidas definidas no âmbito da estruturação fundiária; do arrendamento rural, dos níveis de aproveitamento dos solos e de outras modalidades de exploração.</p>	Licenciatura Engenharia Agrícola	2	1					3	0	0					0							
<p>Engenheiro (Ambiente) - Análise estudos e emissão de pareceres numa perspectiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos</p>	Licenciatura Engenharia do Ambiente	0	0					0	1	0					1							

<p>Técnico Superior Arqueologia - Executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; elaborar estudos; Conceber e desenvolver projectos; Emitir pareceres e participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento, de âmbito nacional ou internacional, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre as medidas de política que interessam à arqueologia; Participar na concepção e aferição de critérios de selecção do pessoal da área de arqueologia nos organismos da administração central, regional e local. Neste sentido, o arqueólogo pode realizar as seguintes actividades: Prospeccões; escavações; peritagens; informações; estudos diversos (bibliográficos, sobre materiais, sobre estações, de impacte arqueológico, de planeamento, etc.); exposições; conferências; condução de visitas; elaboração de publicações; ensino; participação em comissões técnicas de gestão; Controlo dos planos de ordenamento do território; emissão de pareceres sobre normas de protecção de gestão do património arqueológico ou sobre projectos de conservação; restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.</p>	<p>História, variante arqueologia; Licenciatura em Arqueologia</p>	2	0																		
<p>Técnico Superior de Arquivo- Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audio-visuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação;orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices;apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados;promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes;executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos;coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função pública de apoio técnico de arquivista.</p>	<p>Licenciatura e Pós Graduação: curso de especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo ou Licenciatura e Pós Graduação em ciências da Informação e da Documentação, variante Arquivo</p>	3	0																		
<p>Técnico Superior de Biblioteca e Documentação- Conceber e planear serviços e sistemas de informação;estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços;seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores;definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária;coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.</p>	<p>Licenciatura e Pós-Graduação:Curso de Especialização em ciências documentais opção Biblioteca e Documentação ou licenciatura e Pós Graduação em Ciências da Informação e da Documentação, Variante Biblioteca e Documentação</p>	3	0																		
<p>Técnico Superior de Ciências Administrativas- Estudo e aplicação de métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários domínios de actividade da administração municipal, nomeadamente jurídico-administrativo (organização e modernização administrativa) acompanhamento e participação na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, funções de secretariado.</p>	<p>Licenciatura em Ciências Administrativas</p>	0	1																		
<p>Técnico Superior Chefe Frente de Casa - O trabalhador exerce as funções de chefia da equipa de pessoal de frente de casa do Teatro Municipal Sá de Miranda, responsável pela publicidade e promoção das actividades do Teatro Municipal Sá de Miranda, coordenação e articulação da frente de casa com a produção dos espectáculos e com a direcção técnica, responsável pela produção das actividades do Teatro Municipal de Sá de Miranda.</p>	<p>Licenciatura adequada</p>	1	0																		
<p>Técnico Superior Cine-Vídeo - Actua nas áreas de cinema, vídeo, fotografia e som, colaborando na realização de filmes de apresentação da instituição aos seus utilizadores, sobre o seu funcionamento e circuitos da mesma, vídeos de educação para as áreas de interesse para o Município.</p>	<p>Licenciatura em Cine-Vídeo</p>	1	0																		
<p>Técnico Superior de Contabilidade e Administração - Assegura a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); prepara e fornece elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria. Elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas.</p>	<p>Licenciatura adequada</p>	0	2																		

TÉCNICO SUPERIOR

TÉCNICO SUPERIOR

ou outros; regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como taquímetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.; procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efectuadas; pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a uma campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a minerologia ou a aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito geómetra ou agrimensor.																				
Fiscal Municipal - Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processo municipais nas áreas da sua actuação específica.	12.º Ano Escolaridade/ Nível III adequado; Curso de formação ministrado pelo CEFA	9	1			10		0	0					0						
Encarregado Geral - Exerce funções de coordenação e supervisão dos serviços afectos aos diversos encarregados; elabora relatórios periódicos, designadamente sobre o grau de execução das actividades que são da sua responsabilidade em articulação com o plano de actividades; É responsável pelo planeamento e coordenação de todas as obras efectuadas por administração. Elabora ainda relatórios periódicos e sistemáticos sobre o estado de conservação do património municipal construído; participa na notação do pessoal operário do respectivo sector; Propõe a aquisição de máquinas e equipamentos necessários e adequados ao eficiente e eficaz funcionamento do respectivo sector, sendo também responsável pela sua manutenção; Coordena as propostas dos encarregados sobre a contratação do pessoal necessário aos vários serviços sob a sua responsabilidade.	Escolaridade Obrigatória	0	1			1		0	0					0						
Encarregado - Exerce funções de supervisão de um grupo de operários, no mínimo de 10. É responsável pela afectação dos funcionários que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas actividades. Recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respectivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade. Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efectuar e recebendo deste as directrizes que devem orientar o trabalho. Desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema. Poderá, eventualmente, sugerir, quando pra tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica, bem como proceder à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, registar e calendarizar os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho e propondo a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência.	Escolaridade Obrigatória	8	6			14		0	0					0						
Encarregado de Pessoal Auxiliar - Controla e coordena as tarefas exercidas pelos trabalhadores que integram as carreiras e categorias dos assistentes operacionais, distribuindo tarefas e zelando pelo cumprimento das normas de serviço.	Escolaridade Obrigatória	0	2			2		0	0					0						CARREIRA SUBSISTENTE
Encarregado de Pessoal Auxiliar de acção educativa - Ao encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica. Ao encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa compete predominantemente: Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal citado; Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração da distribuição de serviço por aquele pessoal; Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação dos órgãos de gestão; Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções; Comunicar infracções disciplinares do pessoal a seu cargo; Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas; Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento; Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.; Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de acção educativa relativos a infracções disciplinares verificadas	Escolaridade Obrigatória	2	3			5	2 em 5 lugares ocupados do mapa do Pessoal Não docente	0	0					0						

Apontador - Verifica e regista a assiduidade do pessoal ao serviço, calcula os tempos dedicados à execução de determinada obra ou tarefa com vista ao pagamento de salários ou outras remunerações e executa pequenas tarefas de âmbito administrativo.	Escolaridade Obrigatória	0	1			1		0	0			0		
Auxiliar Administrativo - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senha para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.	Escolaridade Obrigatória	37	3			40		1	4			5		
Auxiliar Acção Educativa - Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares. 184/2004 de 29 de Julho	Escolaridade Obrigatória	Tempo Inteiro												
		200	1			20	docente		2	91			93	te
		Tempo Parcial												
		0	0			0		1	3			4		
Auxiliar de Serviços Gerais - Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória	24	14			38	mapa do Pessoal Não docente	0	3			3		
Auxiliar Técnico - Assegurar a ligação a redes de comunicações e a base de dados, utilizando os meios adequados, preferencialmente telex, telecópia e equipamento de natureza informática; Executar trabalhos de dactilografia e composição em computador, receber, atender e encaminhar o público utente do serviço, prestando os esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas.	Escolaridade Obrigatória	3	3			6		0	2			2		
Bilheteiro - Procede ao arrumo da colecção de bilhetes e à entrega, mediante a percepção do preço, de bilhetes de acesso a espectáculos de teatro, cinema ou outras instalações municipais ou outras actividades recreativas promovidas pelo município; é responsável pela receita até à sua entrega.	Escolaridade Obrigatória	1	0			1		0	1			1		
Calceteiro - Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detectando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou de uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à detecção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lanciais a "fiada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respectivos jeitos do talhe (calhamentos) e percutem-as até se negarem ou se estabilizarem	Escolaridade Obrigatória	5	3			8		0	2			2		

ASSISTENTE OPERACIONAL

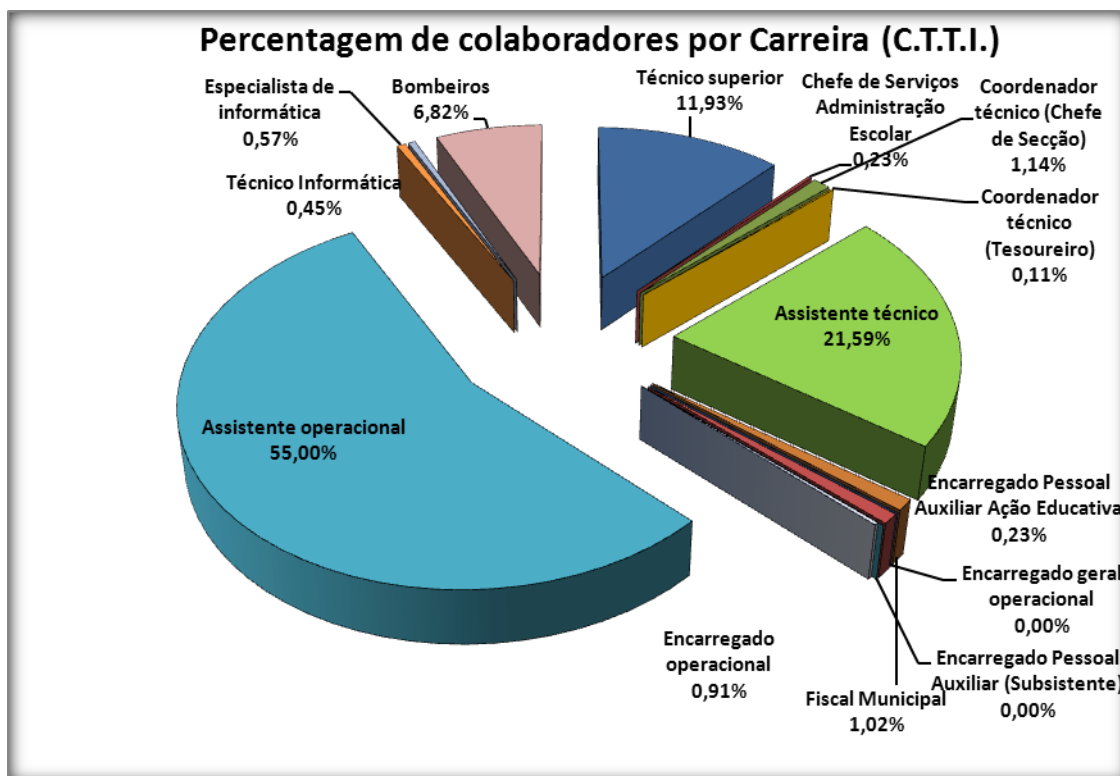
ASSISTENTE OPERACIONAL

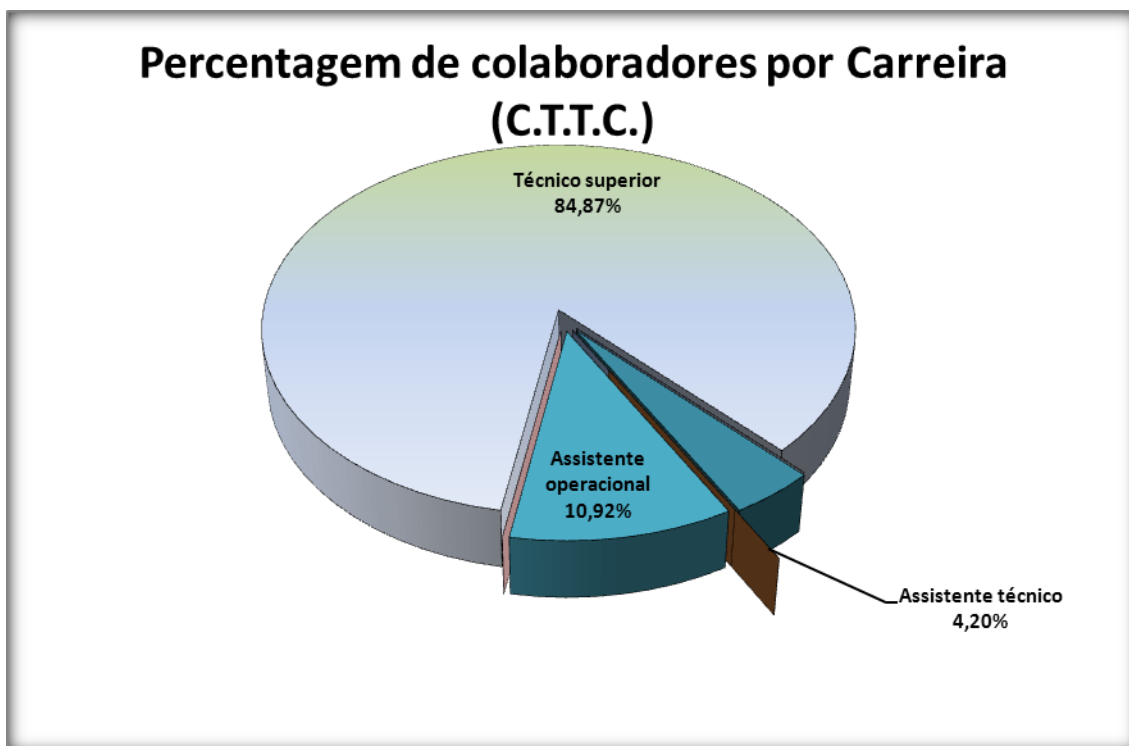
colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projectados.																				
Especialista de Informática - Desenvolver projectos na área de engenharia de software cujas tarefas podemos referir: Análise de requisitos, concepção do modelo dos sistemas de informação e sua implementação; Projecção e desenvolvimento de plataformas de integração entre das plataformas tecnológicas existentes ou a adquirir; Instalação e configuração dos servidores de suporte a todas as tarefas executadas neste âmbito; Desenvolver projectos na área de infra-estruturas, cujas tarefas incluem: projecção e implementação de estratégias de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e transportada nos sistemas de informação e redes de comunicação existentes; definição de estratégias de gestão e manutenção da informação existente bem como mecanismos de recuperação em caso de desastre.	Licenciatura Informática ou afins	2	0			2			0	0					0					
Técnico de Informática - Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; planificar a exploração, parametrizar a accionar o bom funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafectar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação; apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas. Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção; colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de micro-informática disponíveis. Incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de micro-informática.	Formação adequada	4	0			4			0	0					0					
		880	175	11	0	1066			119	236	0	0	355							

Informática

Técnico de Informática

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria				
Cargo/carreira/categoria	n.º Total de postos de trabalho		n.º Postos ocupados	
Diretor de serviços	4		4	
Chefe de divisão	14		14	
	CTTI	CTTC	CTTI	CTTC
Técnico superior	125	158	105	101
Chefe de Serviços Administração Escolar	5	0	2	0
Coordenador técnico (Chefe de Secção)	22	0	10	0
Coordenador técnico (Tesoureiro)	1	0	1	0
Assistente técnico	222	44	190	5
Fiscal Municipal	10	0	9	0
Encarregado geral operacional	1	0	0	0
Encarregado operacional	16	0	8	0
Encarregado Pessoal Auxiliar (Subsistente)	2	0	0	0
Encarregado Pessoal Auxiliar Ação Educativa	5	0	2	0
Assistente operacional	566	151	484	13
Especialista de informática	5	2	5	0
Técnico Informática	4	0	4	0
Bombeiros	82	0	60	0
TOTAL	1066	355	880	119





(a) Ana Margarida Silva.”. A Câmara Municipal de Viana do Castelo deliberou, em cumprimento do disposto nos artigos 3.º e 5.º do Decreto - Lei nº 209/2009, de 3 de Setembro, propor à Assembleia Municipal a aprovação da referida alteração ao Mapa de Pessoal do Município de Viana do Castelo. Esta deliberação foi tomada por maioria com os votos favoráveis do Presidente da Câmara e dos Vereadores Vítor Lemos, Ana Margarida Silva, Luís Nobre, Maria José Guerreiro a abstenção dos Vereadores Carvalho Martins e Mário Guimarães, e o voto contra dos Vereadores Ana Palhares e Aristides Sousa. Os Vereadores Carvalho Martins e Mário Guimarães declararam ter-se abtido por considerarem que estas medidas de gestão de recursos humanos irão fazer aumentar a despesa orçamental e ainda por terem dúvidas quanto à imprescindibilidade do recrutamento dos trabalhadores em causa. Por último foram apresentadas as seguintes declarações de voto:- **DECLARAÇÃO DE VOTO DO PRESIDENTE DA CÂMARA:-**

DECLARAÇÃO DE VOTO DA VEREADORA ANA PALHARES:-

DECLARAÇÃO DE VOTO DO VEREADOR ARISTIDES SOUSA:-

18 de Fevereiro de 2013