



1.^a alteração ao mapa de pessoal para o ano 2019 e mapa anual de recrutamento

JUNHO DE 2019

Apresentação

A Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, nas suas sessões ordinárias de 20 de dezembro de 2012, de 28 de dezembro de 2017 e de 28 de fevereiro de 2019, aprovou, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o modelo de estrutura orgânica, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número máximo total de subunidades orgânicas.

Na sequência desta última deliberação da Assembleia Municipal, tomada na sua sessão de 28 de fevereiro de 2019, foi alterado o número máximo de unidades orgânicas flexíveis entretanto fixado, tornando-se agora necessário adaptar o Mapa de Pessoal da autarquia por forma a poder contemplar esta última alteração.

Presidiu a esta alteração o objetivo de dar uma nova dinâmica ao funcionamento do atual Gabinete Jurídico e de Auditoria da autarquia, nomeadamente ao nível da atividade de auditoria interna, área de atuação fundamental na atividade diária de uma autarquia, com vista à prevenção e monitorização de procedimentos e práticas em uso. Acresce, ainda, a necessidade de incutir na fiscalização municipal uma atuação mais abrangente, deixando a mesma de estar apenas vocacionada para a fiscalização de obras, havendo a necessidade de intensificar a atividade fiscalizadora em outras áreas de atuação, como o alojamento local, o regime jurídico das atividades de comércio, serviço e restauração, divertimentos públicos, comércio a retalho não sedentário, abastecimento público de água, etc..

Também, com o processo de transferência de competências para as autarquias locais estabelecido pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, o Município de Reguengos de Monsaraz assumiu competências na área setorial do estacionamento público, passando a estar cometido à autarquia a regulação, a fiscalização, a instrução e a decisão dos procedimentos contraordenacionais rodoviários em matéria de estacionamento nas vias e espaços públicos dentro das localidades, para além dos destinados a parques ou zonas de estacionamento, quer fora das localidades, neste caso desde que estejam sob jurisdição municipal.

Aproveita-se, ainda, o momento, para proceder a pequenos ajustes considerados necessários para a otimização do desempenho dos serviços municipais.

Nestes termos, as alterações ao Mapa de Pessoal para o ano de 2019 e ao Mapa Anual de Recrutamento podem resumir-se da seguinte forma:

- a) Criação da Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização, que sucede ao Gabinete Jurídico e de Auditoria;
- b) Reestruturação do serviço de Urbanismo e Ordenamento do Território, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente, com a saída da atividade de fiscalização municipal a qual transita para a Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização, dando origem ao Serviço de Fiscalização Municipal;
- c) Criação de um posto de trabalho de Técnico Superior na Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico com vista à mobilidade na categoria um trabalhador já integrado na mesma unidade orgânica, mas a serviço diferente;
- d) Criação de um posto de trabalho de Assistente Técnico na Subunidade Orgânica Contabilidade e Património, da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico, com vista à mobilidade na categoria um trabalhador já integrado na mesma unidade orgânica, mas a serviço diferente.

Reguengos de Monsaraz, 6 de junho de 2019

José Gabriel Calixto

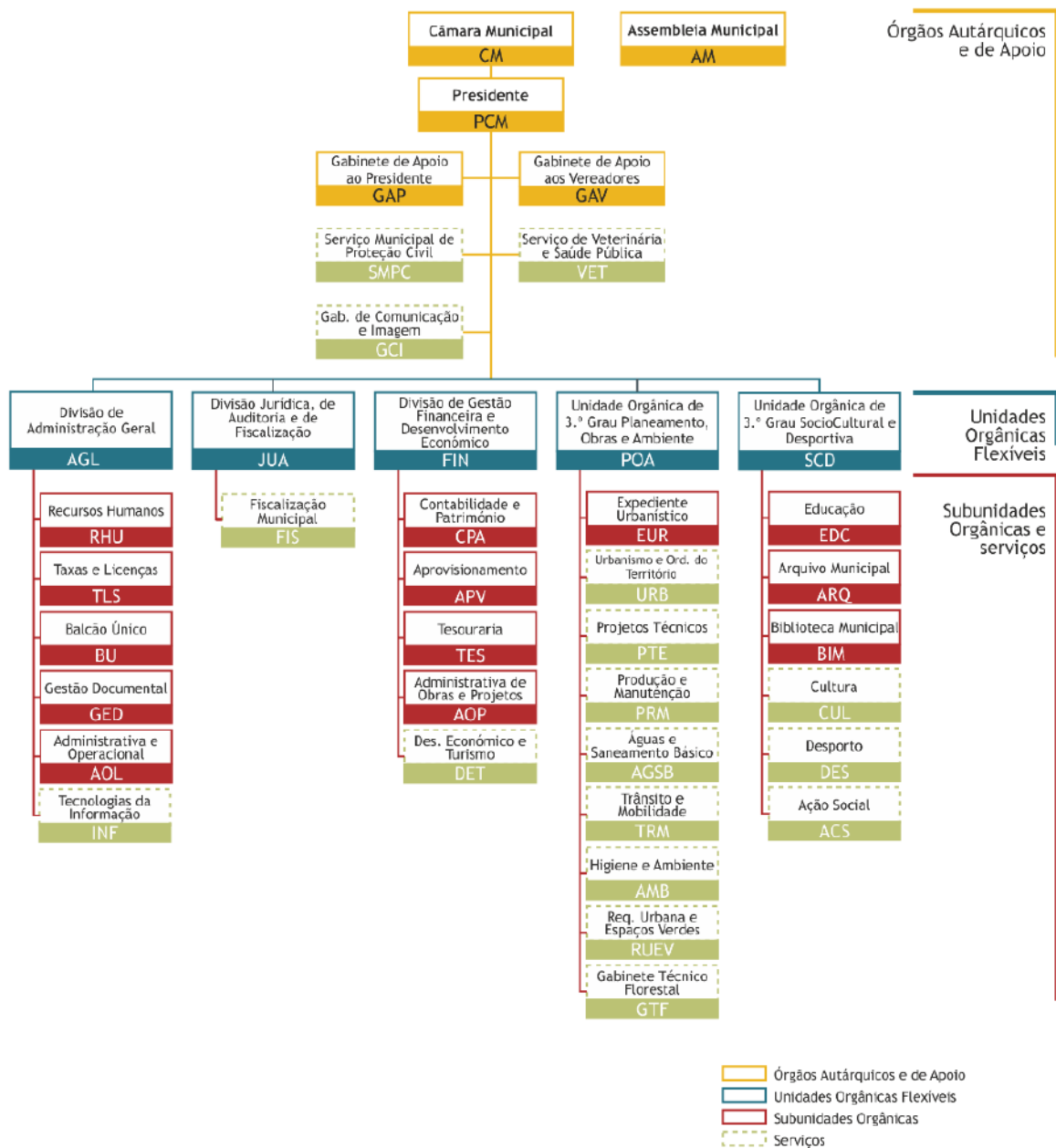
Presidente da Câmara Municipal

Índice

Apresentação	2
Índice	4
Organograma	5
1ª alteração ao mapa de pessoal para o ano de 2019 e mapa anual de recrutamento	6
Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico	6
Subunidade orgânica: Contabilidade e Património	7
Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização.....	10
Subunidade orgânica: Fiscalização Municipal.....	11
Unidade orgânica de 3º grau: Planeamento, Obras e Ambiente	12
Serviço: Urbanismo e Ordenamento do Território	12

Organograma

Estrutura orgânica do Município de Reguengos de Monsaraz



1ª alteração ao mapa de pessoal para o ano de 2019 e mapa anual de recrutamento

Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
Exercício das competências constantes do art. 15º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto; coordenar e dirigir toda a atividade da unidade orgânica.	Cargo de Direção Intermédia do 2º Grau - Chefe de Divisão Municipal	Cargo de Direção Intermédia do 2º Grau - Chefe de Divisão Municipal	Licenciatura	1	0	1	0	0	0	1	Com vínculo de emprego público por tempo indeterminado	Cargo exercido em comissão de serviço, em regime de substituição.
Elaborar os documentos previsionais, e respetivas revisões e alterações e acompanhar a sua execução; elaborar os documentos de prestação de contas; coordenar processos de contração de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respetivos juros; responder a inquéritos e enviar informação obrigatória para as entidades competentes; fornecer aos eleitos informação atualizada sobre a taxa de execução do orçamento e das GOP'S; acompanhar e informar sobre os limites de endividamento municipal; implementar a contabilidade de custos.	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão de Empresas ou Economia	0	1	1	0	0	0	1		Posto de trabalho vago em RCTFPTI cativo para trabalhador designado em Cargo Dirigente.
Assegurar o conhecimento atualizado e profundo dos mecanismos e recursos regionais, centrais e da União	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Economia	0	1	1	0	0	0	1	Com vínculo de emprego	

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
Europeia de apoio ao desenvolvimento local; elaborar, em colaboração com os serviços municipais intervenientes, processos de candidatura municipal a recursos financeiros para investimento no município; elaborar processos de prestação de contas e correspondentes relatórios relativos aos financiamentos para projetos estruturais obtidos pelo município junto das instâncias supramunicipais; coordenar a organização de processos de concurso, nomeadamente de contratação pública inerentes à integração em obras municipais e outros projetos candidatados aos diversos fundos estruturais, quer nacionais quer comunitários, a desenvolver no âmbito das atribuições da Unidade Orgânica e efetuar o seu acompanhamento.											público por tempo indeterminado	

Subunidade orgânica: Contabilidade e Património

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas na subunidade orgânica; informar processos e emitir pareceres; fazer atendimento; coordenar os trabalhadores da subunidade; informar os superiores hierárquicos sobre matérias de serviço; coordenar a implementação de medidas de modernização administrativa na subunidade orgânica.	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade	1	0	1	0	0	0	1		
Colaborar na elaboração dos documentos previsionais, e respetivas revisões e alterações e nos documentos de prestação de contas; proceder à classificação de documentos e assegurar os registos e procedimentos contabilísticos; elaborar certidões relativas a	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Economia	1	0	1	0	0	0	1		

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades; acompanhar os processos de contração de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respetivos juros; recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos; elaborar reconciliações com os fornecedores; preencher inquéritos, mapas e outros documentos obrigatórios; arquivar documentos de receita e despesa; elaborar o relatório mensal com análise do endividamento de curto prazo, de médio e longo prazo, e líquido do Município, face aos limites impostos por lei.												
Implementar a contabilidade de custos; proceder à classificação de documentos e assegurar todos os registos e procedimentos contabilísticos; efetuar reconciliações de existências, nomeadamente compras, entradas e saídas de armazém; efetuar reconciliações de operações de tesouraria; contabilizar e emitir documentos de operação de tesouraria e respetivos pagamentos; organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis; promover a inscrição nas matrizes prediais e os registos junto da Conservatória do Registo Predial; executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis, nos termos da lei; coordenar a verificação física e etiquetagem dos bens móveis; efetuar as reconciliações mensais entre os registos do património e os registos contabilísticos; colaborar na elaboração dos documentos previsionais, e respetivas revisões e alterações e nos documentos de prestação de contas; coordenar a utilização das comunicações móveis de serviço zelando pelo cumprimento do regulamento aplicável.	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Gestão de Empresas	2	0	2	0	0	0	2		
Colaborar na elaboração dos documentos previsionais; efetuar o acompanhamento e a fiscalização da Tesouraria e das contas bancárias do município; colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas; elaborar reconciliações bancárias; elaborar reconciliações dos empréstimos bancários do município; preencher inquéritos a remeter a diversas entidades, nomeadamente Instituto Nacional de Estatística e Instituto da Água; enviar informação através da aplicação SIIAL; articular com outros serviços a	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade e Auditoria	1	0	1	0	0	0	1		

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
implementação de circuitos documentais necessários ao processamento da contabilidade de custos.												
Fazer atendimento ao público; proceder a classificações orçamentais, patrimoniais e de custos; proceder a classificações patrimoniais de faturas com requisição; elaborar e enviar ofícios; assegurar a gestão dos cartões de abastecimento de combustíveis; preencher e enviar declarações mensais de IVA; proceder ao preenchimento e envio da declaração anual Anexo L - IVA; colaborar na gestão do património municipal; efetuar lançamentos dos movimentos de receita virtual; recolher dados a enviar à DGO; assegurar o arquivo da subunidade orgânica.	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade	2	1	3	0	0	0	3	Com vínculo de emprego público por tempo indeterminado.	

Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
Exercício das competências constantes do art. 15º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto; coordenar e dirigir toda a atividade da unidade orgânica.	Cargo de Direção Intermédia do 2º Grau - Chefe de Divisão Municipal	Cargo de Direção Intermédia do 2º Grau - Chefe de Divisão Municipal	Licenciatura	0	1	1	0	0	0	1	Com vínculo de emprego público por tempo indeterminado.	Cargo exercido em comissão de serviço.
Elaborar pareceres jurídicos; prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais que dela careçam; elaborar regulamentos municipais; representar o município em Juízo junto dos Tribunais Administrativos; articular com os advogados externos a defesa dos interesses do município; prestar apoio; elaborar documentos que regulam a relação do município com terceiros; instruir processos de contraordenação, disciplinares e de expropriação; dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal; prestar apoio jurídico na tomada de decisões.	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	2	0	2	0	0	0	2		
Apoiar o trabalho dos técnicos superiores, nomeadamente através da elaboração de ofícios e notificações; minutar documentos; arquivar e registar documentos; encaminhar processos; assegurar a gestão e organização da biblioteca do serviço; assegurar o secretariado do serviço.	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade	0	1	1	0	0	0	1	Com ou sem vínculo de emprego público.	Posto de trabalho vago em RCTFPTI por trabalhador em mobilidade intercarreiras.

Subunidade orgânica: Fiscalização Municipal

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos municipais e demais normativos 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 de resíduos; efetuar as notificações necessárias relativas a embargos, demolições, etc.; elaborar autos de notícia; fazer o levantamento de edifícios degradados; fazer o acompanhamento dos veículos abandonados e instruir os respetivos processos.	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal 1ª Classe	12.º ano de escolaridade e curso adequado	1	1	2	0	0	0	2	Com vínculo de emprego de público por tempo indeterminado.	Carreira não revista.
Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos municipais e demais normativos 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 de resíduos; efetuar as notificações necessárias relativas a embargos, demolições, etc.; elaborar autos de notícia; fazer o levantamento de edifícios degradados; fazer o acompanhamento dos veículos abandonados e instruir os respetivos processos.	Fiscal Municipal	Fiscal Municipal 2ª Classe	12º ano de escolaridade e curso adequado	3	0	3	0	0	0	3		Carreira não revista.
Auxiliar os fiscais municipais no exercício das suas funções; prestar apoio aos serviços da unidade orgânica; organizar processos e zelar pela sua atualização e arquivo; assegurar a circulação interna de documentos pelos vários serviços municipais.	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	0	0	0	1		

Unidade orgânica de 3º grau: Planeamento, Obras e Ambiente

Serviço: Urbanismo e Ordenamento do Território

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
Analisar processos de obras, operações de loteamento e obras de urbanização; apreciar comunicações prévias; realizar vistorias para efeito de emissão de autorização de utilização e verificação das condições de higiene e segurança; emitir pareceres relativos a destaque, certidões, publicidade, demolição de prédios, ocupação da via pública e todos os outros diretamente ligados com a atividade do serviço; elaborar regulamentos municipais em áreas de atuação do serviço; instruir processos de obras coercivas; coordenar a atividade da fiscalização municipal; fazer atendimento a munícipes.	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	0	2	2	0	0	0	2		Um posto de trabalho vago, em RCTFPTI, cativo para trabalhador em exercício de funções de eleito local.
Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; conceção e realização de projetos de obras, preparando, organizando a sua construção manutenção e reparação; conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimentos de água relativos a operações de loteamentos urbanos; fiscalização e direção técnica de obras; realização de vistorias técnicas; conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações; preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	0	1	1	0	0	0	1	Com ou sem vínculo de emprego público.	

atribuições/competências/atividades	carreira	categoria	área de formação académica e/ou profissional	RCTFPTI		TOTAL RCTFPTI	RCTFPTD		TOTAL RCTFPTD	TOTAL RCTFPTI+RCTFPTD	Tipo de Recrutamento (n.º 3 do art. 28.º da LTFP)	Observ.
				Ocupados	Vagos		Ocupados	Vagos				
Estudar fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional; efetuar estudos sobre o ambiente natural, o povoamento, as atividades dos grupos humanos e os equipamentos sociais nas suas relações mútuas, fazendo observações diretas ou interpretando e aplicando resultados obtidos por ciências conexas; efetuar estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações; utilizar sistemas de informação geográfica com vista à obtenção, armazenamento, manipulação e análise de informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.	Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura em Geografia	0	1	1	0	0	0	1	Com ou sem vínculo de emprego público.	



Município de Reguengos de Monsaraz | Câmara Municipal
Praça da Liberdade | Apartado 6 | 7201-970 Reguengos de Monsaraz
Tel. (+351) 266 508 040 | Fax. (+351) 266 508 059
geral@cm-reguengos-monsaraz.pt | www.cm-reguengos-monsaraz.pt