

MAPA DE PESSOAL

2013

MAPA DE PESSOAL 2013

Atribuições / Actividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias											Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		Instrumentos de Mobilidade			Período experimental fora do município	Licença sem vencimento	Modalidade de contratação jurídica de Emprego Público	OBS.																																																													
		Dirigentes Intermediários		T.5	Assistente Técnico	Assistente Operacional		Informática		Fiscalização	Educadores de infância	Polícia Municipal		Fiscal Serviços Higiene Limpaza	Fiscal Leituras e Cobranças	Professores AEC	Ocupados	Vagos					A.citar	Trabalhadores em mobilidade interna no Município pertencentes a outros órgãos	Trabalhadores do Município em mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidades Intercategorias																																																								
Director Departamento	Chefe Divisão	Cargos dirigencia de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Especialista Informática				Técnico Informática						Postos de Trabalho	Postos de Trabalho																																																															
Conduz viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos passageiros e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem atribuídas para desempenho de funções; recebe a entrega expedito ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas.	<p>Competências técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos e experiência profissional ao nível da condução de viaturas de ligeiros; • Capacidade de orientação da sua actividade profissional para a segurança; • Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua; • Capacidade de optimização de recursos; • Capacidade de organização e método de trabalho no âmbito no desempenho da actividade; <p>Competências comportamentais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade e compromisso com o serviço; • Bom relacionamento interpessoal; • Capacidade de trabalho em equipa e cooperação; • Boa capacidade de comunicação. 																																																																																		

9. 11. 2013

MAPA DE PESSOAL 2013

Atribuições / Atividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias											Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		Instrumentos de Mobilidade		Período experimental fora do município	Licença sem vencimento	Modalidade de contratação jurídica de Emprego Público	CBS.						
		Dirigentes Intermediários		T.5	Assistente Técnico	Assistente Operacional		Informática		Fiscalização	Educadores de Infância	Polícia Municipal		Fiscal Serviços Hig. e Limpeza	Fiscal Leituras e Coabranças	profissionais AEC	Ocupados					Vagos	A criar	Trabalhadores em mobilidade interna no Município pertencentes a outros órgãos	Trabalhadores do Município em mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidades Intercategorias
		Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional																		
		Postos de Trabalho						Postos de Trabalho																			
<p>Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica periodicamente os níveis de óleo e água e comunica as economias normais detectadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.</p>	<p>Competências técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos e experiência profissional ao nível da condução de máquinas pesadas e veículos especiais; • Capacidade de orientação da sua actividade profissional para a segurança; • Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua; • Capacidade de optimização de recursos. • Capacidade de organização e método de trabalho no âmbito no desempenho da actividade. <p>Competências comportamentais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade e compromisso com o serviço; • Bom relacionamento interpessoal • Capacidade de trabalho em equipa e cooperação 																										
													Condução Máquinas Pesadas e Veículos Especiais														

28/7/2013

MAPA DE PESSOAL 2013

Atribuições / Actividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias														Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho			Instrumentos de Mobilidades							
		Dirigentes Intermediários		T.S	Assistente Técnico	Assistente Operacional		Informática		Fiscalização	Educadores de infância	Polícia Municipal	Fiscal Serviços Higié. Limpeza	Fiscal Leituras e Contratos	profissionais AEC		Ocupados	Vagos	A criar	Trabalhadores em mobilidade interna no Município pertencentes a outros órgãos	Trabalhadores do Município em mobilidade interna em outros órgãos	Candidata de Interesse Público	Mobilidades intercategorias	Período experimental fora do município	Licença sem vencimento	Modalidade da Viação Jurídica de Emprego Público	OBS.
		Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional																		
Efectua análises periódicas da água; verifica o grau de cloração e outros aspectos físico-químicos da mesma; verifica periodicamente o estado dos equipamentos que efectuam o tratamento da água; procede à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas aconselhadas; verifica as condições gerais de higiene da estação; informa o superior hierárquico das anomalias verificadas.	<p>Competências técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos e experiência profissional ao nível de sistemas de automação de equipamentos de águas; • Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua; • Capacidade de organização e método de trabalho no âmbito no desempenho da actividade; • Capacidade de optimização de recursos; • Capacidade de orientação da sua actividade profissional para a segurança; <p>Competências comportamentais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade e compromisso com o serviço; • Bom relacionamento interpessoal • Capacidade de trabalho em equipa e cooperação. 	Postos de Trabalho							Postos de Trabalho							Operador de Estações Elevatórias	11							CIT			

4/9/13
 J.P.
 H.P.

MAPA DE PESSOAL 2013

Atribuições / Actividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias												Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho			Instrumentos de Mobilidades												
		Dirigentes Intermediários		T.S.	Assistente Técnico	Assistente Operacional			Informática		Fiscalização	Educações de Infância	Polícia Municipal		Fiscal Serviços Hig e Limpeza	Fiscal Leituras e Cobranças	Professores AEC	Ocupados	Vagos	A criar	Trabalhadores em mobilidade interna no Município pertencentes a outros órgãos	Trabalhadores do Município em mobilidade interna em outros órgãos	Cadência de Interesse Público	Mobilidades Intercategorias	Período experimental fora do município	Licença sem vencimento	Mobilidade em troca jurídica de emprego Público	CDS.		
		Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional																			Especialista Informática	Técnico Informática
		Postos de Trabalho						Postos de Trabalho																						
<p>Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos/informação definindo e controlando os respectivos circuitos;</p> <p>Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação;</p> <p>Executar e controlar tarefas arquivísticas, tais como a produção, avaliação, seleção, preservação, eliminação, tratamento, descrição e indexação dos documentos;</p> <p>Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados;</p> <p>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.</p>	<p>Competências Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domínio na utilização de TIC's e dos programas de arquivo; • Conhecimentos e experiência ao nível da planificação e organização de arquivo histórico. • Capacidade de orientar os objectivos definidos para resultados; • Capacidade de gestão, planeamento e organização das tarefas; • Capacidade de executar as tarefas com inovação e qualidade; • Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua; • Boa capacidade de comunicação. <p>Competências comportamentais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de trabalho em equipa e cooperação; • Responsabilidade e compromisso com o serviço. 				1										Arquivo	1									CIT					

[Handwritten signature]

MAPA DE PESSOAL 2013

Atribuições / Actividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias												Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho		Instrumentos de Mobilidades											
		Dirigentes Intermediários			7,5	Assistente Técnico		Assistente Operacional			Informática		Fiscalização		Ocupados	Vagos	Ativar											
		Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Especialista Informática	Técnico Informática	Fiscalização	Educadores de Infância	Pelícia Municipal	Fiscal Serviços Hig. e Limpeza	Fiscal Leituras e Cobranças	professores AEC			Trabalhadores em mobilidade interna no Município pertencentes a outros órgãos	Trabalhadores do Município em mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de interesse Público	Mobilidades Intercategorias	Período experimental fora do município	Licença sem vencimento	Mobilidade da relação jurídica de Emprego Público	OBS.
		Postos de Trabalho						Postos de Trabalho																				

Handwritten signature and initials

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

ORÇAMENTO PARA O ANO FINANCEIRO DE 2013

ENCERRAMENTO

O presente ORÇAMENTO, que importa tanto em receita como em despesa no total de € 99.744.629,00 (noventa e nove milhões, setecentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e vinte e nove euros), foi aprovado por maioria em reunião extraordinária da Câmara Municipal de Albufeira realizada em 13 de Dezembro de 2012.

A Câmara Municipal



Handwritten signatures of the Council members on a set of horizontal lines. The signatures are in black ink and vary in style, some being more cursive and others more blocky.

APROVADO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

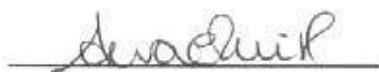
O ORÇAMENTO que antecede mereceu aprovação por maioria, da Assembleia Municipal de Albufeira em sua sessão ordinária do dia 19 de Dezembro de 2012, pelo que ficam todas as suas folhas e anexos rubricadas pelos seus membros que abaixo assinam o presente termo.

O Presidente,



Handwritten signature of the President on a horizontal line.

O 1.º Secretário,



Handwritten signature of the 1st Secretary on a horizontal line.

O 2.º Secretário,



Handwritten signature of the 2nd Secretary on a horizontal line.