



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

INFORMAÇÃO

ASSUNTO: Alteração ao Mapa de Pessoal 2023 - Criação de 3 postos de trabalho (2 Técnico Superior e 1 Coordenador Técnico)	INFORMAÇÃO N.º: 308/DAF-SRH/2023
	NIPG: 9323/23
	DATA: 2023/06/12

DESPACHO:

À Reunião
13-06-2023

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.
Presidente da Câmara Municipal da Nazaré

VEREADOR(A)/CHEFE DE DIVISÃO:

A Dra. Paula Veloso

Para inserir na "ordem do dia" da próxima reunião da Câmara Municipal, conforme Despacho do Sr. Presidente.
13-06-2023

À consideração superior
12-06-2023

Helena Pola

Helena Pola

Exma Senhora Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

Considerando que o planeamento e a gestão dos recursos humanos devem estar refletidos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Nazaré e em cumprimento com o artigo 28.º e seguintes da LTFP, anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Propõe-se a criação de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, com Licenciatura em Arquitetura, para o Gabinete de Mobilidade e Trânsito, pertencente à Divisão de Obras Municipais (DOMA), com o objetivo de elaborar propostas para alterações ao plano de trânsito do concelho, tal como promover a implementação de toda a sinalização de trânsito, concertando com os respetivos serviços a aquisição dos materiais e a sua execução. Mas também dar pareceres sobre todos os pedidos de parques de

estacionamento privados, projetos de sinalização de loteamentos, e demais obras particulares. Promovendo a mobilidade no concelho de acordo com os objetivos traçados pelo município.

Também se propõe a criação de 1 (um) posto de trabalho para a carreira de Assistente Técnico, com a categoria de Coordenador Técnico, para o mesmo Gabinete (Gabinete de Mobilidade e Trânsito, pertencente à DOMA), com o objetivo de exercer funções de coordenação e desenvolvimento de propostas de alterações ao plano de trânsito do concelho, mas também dar apoio administrativo em todos os pareceres de pedidos de parques de estacionamento privados, projetos de sinalização de loteamentos, e demais obras particulares. Tal como, dar apoio administrativo em todos os pedidos de aquisição de materiais e serviços, e demais tarefas solicitadas.

Propõe-se a criação de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, com Licenciatura em Educação Social, para o Gabinete de Património e Cultura, com o objetivo de exercer funções pedagógicas e sociais através de linhas de intervenção socioeducativa, tal como objetivos e atividades a desenvolver que vão ao encontro das necessidades da comunidade.

12-06-2023



A Técnica Superior

Inês Brillante



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

INFORMAÇÃO

Gabinete de Mobilidade e Trânsito

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Elaborar propostas para alterações ao plano de trânsito do concelho; promover a implementação de toda a sinalização de trânsito, concertando com os respetivos serviços a aquisição dos materiais e a sua execução; dar parecer sobre todos os pedidos de parques de estacionamento privativos, projetos de sinalização de loteamentos, e demais obras particulares; promover a mobilidade no concelho de acordo com os objetivos traçados pelo município; exercer fiscalização adequada para que o plano de trânsito em vigor se encontre de acordo com a realidade.	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Civil	1	1	0	
Elaborar propostas para alterações ao plano de trânsito do concelho; promover a implementação de toda a sinalização de trânsito, concertando com os respetivos serviços a aquisição dos materiais e a sua execução; dar parecer sobre todos os pedidos de parques de estacionamento privativos, projetos de sinalização de loteamentos, e demais obras particulares; promover a mobilidade no concelho de acordo com os objetivos traçados pelo município.	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	1	0	1	
Coordenar as propostas de alterações ao plano de trânsito do concelho; exercer funções de apoio administrativo em todos os pareceres de pedidos de parques de estacionamento privativos, projetos de sinalização de loteamentos, e demais obras particulares; dar apoio administrativo em todos os pedidos de aquisição de materiais e serviços, e demais tarefas solicitadas.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	0	1	
<i>subtotais</i>			3	1	2	

Gabinete de Património e Cultura

Atribuições /Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho			OBS
			N.º total de postos de trabalho	N.º de postos de trabalho ocupados	N.º de postos de trabalho por ocupar	
Assegura, na Biblioteca Municipal, a recolha e organização do arquivo fotográfico municipal; garante a montagem e divulgação das exposições; execução do serviço de secretariado, informações, requisições e ponto de pessoal; atendimento nos balcões na falta de disponibilidade de pessoal; prestação de apoio aos eventos no auditório, apoio técnico nas áreas do som, luz e imagem; aquisição das publicações periódicas; atualização da publicidade nos mupies no concelho, a montagem do equipamento de imagem em eventos e outras atividades, e o atendimento no serviço telefónico de informação "Nazaré em Linha".	Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação	2	1	1	
Elaboração de trabalhos na área da gestão do património cultural e histórico da Nazaré; pesquisa em diferentes fontes documentais; organização, elaboração e realização de eventos em conjunto com as diferentes associações e instituições do concelho; apoio na organização e realização da feira do livro da biblioteca da Nazaré; organização e realização de passeios turísticos, no âmbito da Bandeira Azul; recolha e pesquisa em documentação oral ou escrita para organização, elaboração e realização de exposições, tertúlias, colóquios.	Técnico Superior	Licenciatura em História	2	2	0	
Elaboração de trabalhos e propostas de trabalho na área da gestão do património cultural e histórico do concelho da Nazaré; elaboração de textos, recolha de imagens e documentação para elaboração de exposições, colóquios.	Técnico Superior	Licenciatura em História	1	1	0	
Funções pedagógicas e sociais através de linhas de intervenção socioeducativa, tal como objetivos e atividades a desenvolver que vão ao encontro das necessidades da comunidade.	Técnico Superior	Licenciatura em Educação Social	1	0	1	
Elaboração de trabalhos, propostas de trabalhos, entre outros assuntos, na área da gestão do património cultural; dinamização da atividade cultural, impulsionando e/ou apoiando uma programação diversificada; potenciar a memória e a identidade histórica do Concelho, projetando a sua imagem a nível regional e nacional; planeamento e execução das ações nos domínios da inventariação, estudo e salvaguarda do património arqueológico concelhio; acompanhamento das obras públicas e privadas que se prevejam possam oferecer a descoberta de vestígios históricos, quer na vila, quer no restante território concelhio; estudo e execução de ações de conservação e defesa do património cultural do Município; assegurar a atividade regular e o funcionamento dos equipamentos culturais dependentes da Autarquia e organização, coordenação e gestão do Arquivo Municipal.	Técnico Superior	Mestrado em Estudos do Património	1	1	0	
Apoio administrativo de todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Património e Cultura.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	6	5	1	
Assegurar o atendimento ao público; tarefas inerentes à montagem e desmontagem de exposições.	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	3	2	1	
		<i>subtotais</i>	16	12	4	