



2
Lup
Fluor

DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2021

NOTA EXPLICATIVA



3
Luis Lucas
4

Nota explicativa do mapa de pessoal para o ano de 2021

ENQUADRAMENTO LEGAL

O Mapa de Pessoal dos SMAS para o ano de 2021 foi elaborado nos termos do disposto nos artigos 28º e 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho e do artigo 3º da Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, ambos na sua atual redação.

Estabelece a referida Lei que o planeamento das atividades a desenvolver pelos SMAS deve ter em conta a **missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos superiormente fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis** e deve incluir eventuais alterações às unidades orgânicas flexíveis e o respetivo mapa de pessoal que acompanha a proposta de orçamento.

Deve ainda ser elaborado um **plano anual de recrutamento** onde conste o número de postos de trabalho que se pretende ocupar e respetiva caracterização.

Neste âmbito os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, com base nas atividades de natureza permanente ou temporária a desenvolver durante a sua execução.

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- d) Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

Neste sentido, tendo em conta as necessidades de recursos humanos verificadas pelos dirigentes responsáveis pelas diversas unidades orgânicas, para o ano 2021, em reuniões de grupo de trabalho constituído pelos Dirigentes responsáveis pelas diversas áreas dos SMAS e pela Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos, propõe-se a aprovação do mapa de pessoal em anexo.

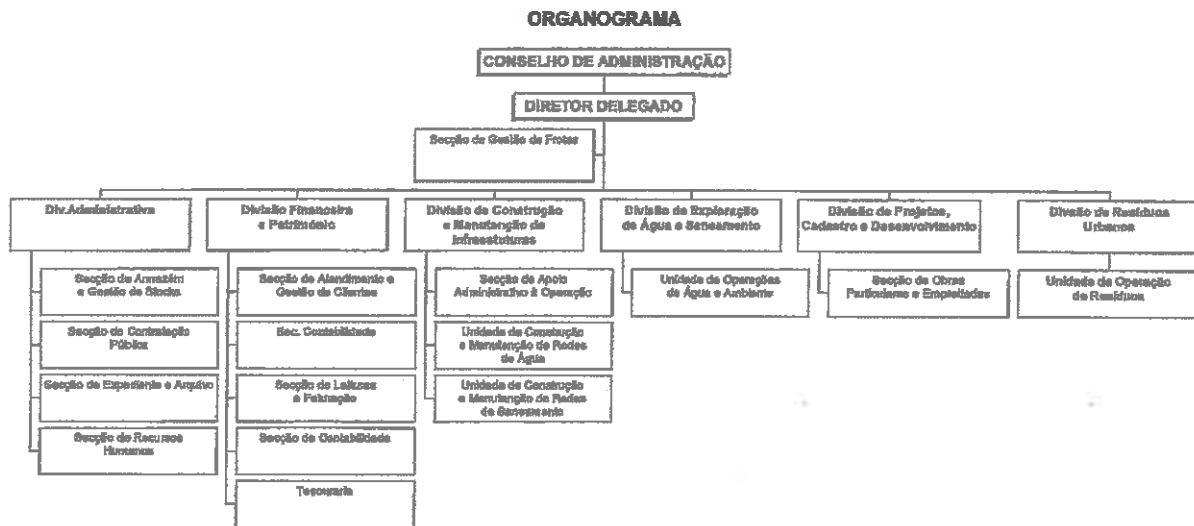




4
[Handwritten signature]
 4

ESTRUTURA DO MAPA DE PESSOAL

Após a criação de um serviço municipalizado de gestão de resíduos urbanos e a sua integração na estrutura orgânica flexível dos SMASTV, em 1 de julho de 2020, os SMAS mantêm a estrutura orgânica flexível que integra uma estrutura nuclear, 6 unidades orgânicas flexíveis e 15 sub-unidades orgânicas conforme o seguinte organograma:



É então em conformidade com a estrutura que se considera ser a que melhor se adequa à missão dos SMAS que está elaborado o mapa de pessoal.

A estrutura nuclear será liderada por cargo de direção Intermédia de 1.º grau (Diretor(a) Delegado(a), cujo recrutamento decorre nos termos legais.

As seis unidades orgânicas flexíveis são lideradas por cargos de Direção Intermédia de 2º grau (Chefes de Divisão), estando 2 ocupados em comissão de serviço e 4 serão ocupados na sequência de recrutamento nos termos da lei.

Porque entendemos que enquanto decorrem os procedimentos concursais acima referidos não deverá haver vazio de funções, os referidos postos de trabalho estão ocupados em regime de substituição por recursos humanos (técnicos superiores) dos quadros dos SMAS e do Município de Torres Vedras, até à designação dos respetivos titulares na sequência dos referidos procedimentos.





5
L.A.
Luis
J. Juncos

De referir ainda que, por os SMAS terem um quadro de pessoal muito envelhecido - grande parte dos trabalhadores, incluindo chefias, quer a nível administrativo, quer a nível técnico/operário estão a aproximar-se da idade da reforma - nos últimos anos têm vindo a proceder-se a contratação de pessoal de modo a colmatar as necessidades de recursos humanos e a permitir a renovação dos quadros com pessoal mais jovem e mais qualificado. Acrescendo a esta situação a integração do serviço de gestão de resíduos urbanos verificou-se a necessidade de reforçar algumas áreas nomeadamente áreas especializadas e áreas transversais a todos os serviços.

Por outro lado, tendo em conta a experiência e competência de alguns trabalhadores, no âmbito da política de gestão de recursos humanos e da promoção de um adequado aproveitamento e maximização dos recursos humanos existentes para o cumprimento das atribuições destes Serviços Municipalizados, têm sido promovidas algumas situações de mobilidade interna, que importa consolidar, caso se confirme a adequação dos trabalhadores ao posto de trabalho onde se encontram em mobilidade.

Assim, em conformidade com a estrutura que se considera ser a que melhor se adequa à missão dos SMAS e tendo em conta a informação prestada pelos dirigentes das diferentes unidades orgânicas, em reuniões de grupo de trabalho constituído nos termos acima referidos, foi efetuado o apuramento das necessidades de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades dos SMAS, procedendo-se às alterações consideradas necessárias com a criação e extinção de postos de trabalho, conforme a seguir se indica:

Postos de trabalho a extinguir:	Unidade/Sub-unidade Orgânica
1 Assistente Operacional (Calceteiro/a)	Divisão de Construção e Manutenção de Infraestruturas
1 Assistente Operacional (Operador/a Estações Elevatórias)	Unidade de Operações de Água e Ambiente
1 Assistente Técnico/a (Desenhador/a)	Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento
1 Assistente Técnico/a (Topógrafo/a)	Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento
1 Assistente Técnico/a	Secção de Obras Particulares e Empreitadas





6
L
J. Meas

Postos de trabalho a criar:	Unidade/Subunidade Orgânica
2 Fiscais	Direção
1 Assistente Técnico/a	Secção de Armazém e Gestão de Stocks
1 Assistente Operacional (Fiel de Armazém)	Secção de Armazém e Gestão de Stocks
1 Assistente Técnico/a	Secção de Recursos Humanos
1 Assistente Técnico/a	Secção de Atendimento e Gestão Clientes
1 Assistente Técnico/a	Secção de Contabilidade
1 Assistente Técnico/a	Divisão de Construção e Manutenção de Infraestruturas
1 Assistente Técnico/a	Divisão de Exploração de Água e Saneamento
1 Assistente Técnico/a	Unidade de Operações de Água e Ambiente
1 Assistente Operacional (Manutenção de equipamentos)	Unidade de Operações de Água e Ambiente
1 Assistente Operacional (Serralheiro/a)	Unidade de Operações de Água e Ambiente
1 Técnico/a Superior (Sistemas de Informação Geográfica)	Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento
1 Técnico/a Superior (Engenharia Eletrotécnica)	Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento
1 Técnico/a Superior	Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento
1 Técnico/a Superior	Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento



SMASTV





7
 Comp
 G. Julias

Posto de trabalho considerado por eventual regresso de pessoal em mobilidade noutro serviço	Unidade/Sub-unidade Orgânica
1 posto trabalho de Assistente Operacional (canalizador/a)	Unidade de Manutenção e Construção de Redes de Água

Postos de trabalho não considerados por pessoal em comissão de serviço noutra entidade	Unidade/Sub-unidade Orgânica
1 posto de trabalho de Técnico/a Superior (Advocacia)	Direção
1 posto de trabalho de Técnico/a Superior (Engenharia ambiente)	Divisão de Exploração de Água e Saneamento

Com as alterações ao mapa de pessoal acima descritas verifica-se a seguinte alteração ao número de postos de trabalho dos SMAS:

	Total de postos de trabalho em 2020	A extinguir	A criar	Total de postos de trabalho após alteração (*)
Contrato de trabalho por tempo indeterminado	274	5	16	285
Comissão de serviço - Cargos dirigentes	7			7
Total de postos de trabalho (*)	281	5	16	292

(*) Não inclui 2 postos de trabalho de trabalhadores/as em comissão de serviço noutros serviços



8
Luis
Julias
L.

Nestes termos, cada uma das Unidades Orgânicas ficará dotada dos seguintes recursos humanos:

Unidades Orgânicas	Situação anterior alteração	Situação após alteração
Direção	19	21
Divisão Administrativa	39	42
Divisão Financeira e Património	46	48
Divisão de Construção e Manutenção de Infraestruturas	63	63
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	28	31
Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento	16	17
Divisão de Resíduos Urbanos	70	70
TOTAL	281	292

Por último, e considerando os postos de trabalho criados para satisfação das necessidades permanentes dos serviços, pretende proceder-se ao recrutamento de trabalhadores, conforme informação constante do anexo I ao mapa de pessoal.

9
Luis
J. Meas
h.



DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2021

MAPA DE PESSOAL

13
De Jhuans
 4.

MAPA DE PERSONAL PARA O ANO DE 2021

Unidad de Gestión o Administración	Descripción de la actividad	Nombre del personal	Categoría	Grupos de trabajo	Actividad	Horas	Observaciones
Dirección de Investigación e Innovación	Desarrollar y ejecutar proyectos de investigación e innovación en el área de la salud, promoviendo la generación de conocimiento científico y tecnológico, así como la transferencia de tecnología a la práctica profesional.	Coordinador de Investigación e Innovación	Coordinador	Coordinador	Coordinador	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
Unidad de Investigación e Innovación	Desarrollar y ejecutar proyectos de investigación e innovación en el área de la salud, promoviendo la generación de conocimiento científico y tecnológico, así como la transferencia de tecnología a la práctica profesional.	Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	
		Asesor de Investigación e Innovación	Asesor	Asesor	Asesor	1	

El personal que se encuentra en el presente mapa de personal para el año 2021, se encuentra en el área de la salud, promoviendo la generación de conocimiento científico y tecnológico, así como la transferencia de tecnología a la práctica profesional.

13
De Jhuans
 4.

14
 C. J. Luna
 4.



Unidade de Trabalho		Cargo		Vagas	
<p>Unidade de Trabalho de Apoio e Suporte</p> <p>Desempenhar tarefas de suporte técnico, administrativo e financeiro, bem como atividades de manutenção e conservação dos bens materiais e equipamentos, sob a supervisão direta ou indireta do chefe de unidade ou de seus subordinados.</p>	<p>Atividade</p> <p>Desempenhar tarefas de suporte técnico, administrativo e financeiro, bem como atividades de manutenção e conservação dos bens materiais e equipamentos, sob a supervisão direta ou indireta do chefe de unidade ou de seus subordinados.</p>	<p>Difer e auxiliar e técnico em suporte em computadores</p>	<p>Chefe de Unidade</p>	1	
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0
		<p>Desempenhar tarefas de suporte em computadores</p>	<p>Técnico Superior</p>	1	0

- 1) Titularidade nos termos da Lei Orgânica do Município
- 2) Titularidade nos termos da Lei Orgânica do Município
- 3) Poder de iniciativa reservado em matéria legislativa e de iniciativa
- 4) Poder de iniciativa reservado em matéria legislativa e de iniciativa
- 5) Poder de iniciativa reservado em matéria legislativa e de iniciativa

Handwritten signature or mark at the bottom left of the page.

15
El Jueves
 4.

MAPA DE PERSONAL PARA O ANO DE 2021

Unidade Orgânica	Unidade Básica de Trabalho	Função	Cargo	Área de Atuação	Número de Vagas	Código
Divisão de Projetos, Estudos e Desenvolvimento	<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p> <p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	<p>Diretor e coordenador de Divisão e assessoria em atividades técnicas, científicas, pedagógicas e administrativas, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Chefe de divisão	Função de Assessoria Especializada	1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Técnico Superior		1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Técnico Superior		1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Técnico Superior	Função de Assessoria Especializada	1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Assistente Técnico		1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Assistente Técnico		1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Assistente Técnico		1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Assistente Técnico		1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Assistente Técnico		1	09
		<p>Desenvolver projetos de estudos e pesquisas em âmbito estadual, nacional e internacional, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	Assistente Técnico		1	09

a) Poder de iniciativa de trabalhos técnicos e administrativos
 b) Poder de iniciativa de trabalhos técnicos e administrativos
 c) Poder de iniciativa de trabalhos técnicos e administrativos

Handwritten signature

16
De Jura.

MAPA DE FUNCIONES PARA O AÑO DE 2011

División de Planeación y Desarrollo	Funciones	Descripción	Clase de Función	Resumen de los Resultados de la Función	Código	Código	Código	Código
División de Planeación y Desarrollo	Planeación y Gestión	<p>Elaboración de planes de desarrollo, gestión y administración de recursos humanos, financieros y materiales, así como de otros recursos de la institución, en coordinación con las dependencias correspondientes y con el personal de la institución.</p>	Oficina de Planeación	Elaboración de planes de desarrollo, gestión y administración de recursos humanos, financieros y materiales, así como de otros recursos de la institución, en coordinación con las dependencias correspondientes y con el personal de la institución.	1			4
	Ejecución	<p>Realización de actividades de planeación y gestión de recursos humanos, financieros y materiales, así como de otros recursos de la institución, en coordinación con las dependencias correspondientes y con el personal de la institución.</p>	Trabajo Especial	Realización de actividades de planeación y gestión de recursos humanos, financieros y materiales, así como de otros recursos de la institución, en coordinación con las dependencias correspondientes y con el personal de la institución.	1			4
	Ejecución	<p>Realización de actividades de planeación y gestión de recursos humanos, financieros y materiales, así como de otros recursos de la institución, en coordinación con las dependencias correspondientes y con el personal de la institución.</p>	Trabajo Especial	Realización de actividades de planeación y gestión de recursos humanos, financieros y materiales, así como de otros recursos de la institución, en coordinación con las dependencias correspondientes y con el personal de la institución.	1			4
	Ejecución	<p>Realización de actividades de planeación y gestión de recursos humanos, financieros y materiales, así como de otros recursos de la institución, en coordinación con las dependencias correspondientes y con el personal de la institución.</p>	Trabajo Especial	Realización de actividades de planeación y gestión de recursos humanos, financieros y materiales, así como de otros recursos de la institución, en coordinación con las dependencias correspondientes y con el personal de la institución.	1			4

El presente mapa de funciones es de carácter informativo y no constituye un instrumento de planeación ni de gestión.

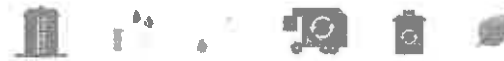
Mapa

17
Luis P. Juárez
h.



DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2021

ANEXOS



MAPA DE PESSOAL 2020
- ANEXO I -

18
Luis P. J. Alves
h.

Unidade/Subunidade Orgânica	Carreira/Categoria/Área Funcional	Área de Formação Académica/Profissional	Nº Postos trabalho	
Direção	Técnico Superior (Advogado/a)	Formação na área do Direito e Inscrição definitiva na Ordem dos Advogados	1	c)
Direção	Fiscal	curso de formação específico 12.º ano de escolaridade e aprovação em curso de	2	e)
Divisão Administrativa	Técnico/a Superior (Recursos Humanos/Direito)	Licenciatura e/ou mestrado na área de Recursos Humanos ou Direito	1	c)
Secção de Armazém e Gestão de Stocks	Coordenador/a Técnico/a	Ensino Secundário	1	b)
Secção de Armazém e Gestão de Stocks	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	e)
Secção de Armazém e Gestão de Stocks	Assistente Operacional (Fiel de Armazém)	Escolaridade Obrigatória	1	e)
Secção de Recursos Humanos	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	e)
Secção de Atendimento e Gestão Clientes	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	e)
Secção de Atendimento e Gestão de Clientes	Fiscal	12.º ano de escolaridade e aprovação em curso de formação específico	1	c)
Secção Contabilidade	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	a)
Secção de Contabilidade	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	d)
Secção Leituras e Facturação	Assistente Operacional (Leitor Cobrador Consumos)	Escolaridade Obrigatória	2	c)
Secção Leituras e Facturação	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	c)
Divisão Construção e Manutenção de Infraestruturas	Técnico/a Superior (Engenharia Civil)	Licenciatura em Engenharia Civil	1	a)
Divisão Construção e Manutenção de Infraestruturas	Assistente Técnico/a (Higiene e Segurança)	Formação específica de Nível IV equivalente ao 12º ano - Higiene e Segurança	1	a)
Divisão de Construção e Manutenção de Infraestruturas	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	d)
Unidade Construção e Manutenção de Redes Água	Assistente Operacional (Pedreiro/a)	Escolaridade Obrigatória	1	e)
Unidade Construção e Manutenção de Redes Água	Assistente Operacional (Cabouqueiro/a)	Escolaridade Obrigatória	3	a)
Unidade Construção e Manutenção Redes Saneamento	Assistente Operacional (Cabouqueiro)	Escolaridade Obrigatória	1	c)
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	Técnico/a Superior (Engenharia Ambiente)	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	1	a)
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	Assistente Técnico/a (Mecatrónica/Electromecânica)	Formação específica de Nível IV equivalente ao 12º ano - Mecatrónica ou manutenção Electromecânica	1	a)
Divisão de Exploração de Água e Saneamento	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	d)
Unidade de Operações de Água e Ambiente	Assistente Operacional (Manutenção equipamentos)	Escolaridade Obrigatória	1	e)
Unidade de Operações de Água e Ambiente	Assistente Operacional (Serralheiro)	Escolaridade Obrigatória	1	e)
Unidade de Operações de Água e Ambiente	Assistente Técnico/a	Ensino Secundário	1	d)
Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento	Técnico/a Superior (Engenharia Civil)	Licenciatura em Engenharia Civil	1	c)
Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento	Técnico/a Superior (SIG)	Licenciatura na área de Sistemas de Informação Geográfica	1	e)
Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento	Técnico/a Superior (Engenharia Eletrotécnica)	Engenharia Eletrotécnica	1	e)
Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento	Técnico/a Superior	Licenciatura	1	d)
Divisão de Projetos, Cadastro e Desenvolvimento	Técnico/a Superior	Licenciatura	1	d)
Unidade de Operação de Resíduos	Assistente Operacional (Motorista)	Escolaridade Obrigatória, Carta de Condução Categoria C, CAM e Tacógrafo Digital	6	a)
Unidade de Operação de Resíduos	Assistente Operacional (Cantoneiro/a)	Escolaridade Obrigatória	12	a)
Unidade de Operação de Resíduos	Assistente Operacional (Cabouqueiro)	Escolaridade Obrigatória	1	c)

Legenda:

- a) Aprovado em mapas de pessoal anteriores -/ procedimento concursal a decorrer
- b) Aprovado em mapas de pessoal anteriores - perspectiva de mobilidade interna
- c) Aprovado em mapas de pessoal anteriores - perspectiva de recrutamento por procedimento concursal/recurso a reserva de recrutamento
- d) A criar na perspectiva de mobilidade interna
- e) A criar na perspectiva de recrutamento

Nota:

Este anexo não inclui postos de trabalho relativos a procedimentos de mobilidade interna em tramitação, sendo possível o recrutamento de trabalhadores/as ainda em 2020, nem os postos de trabalho já existentes que se prevê venham a ser ocupados por consolidação de mobilidades internas



Deliberação

Ata n.º 22/2020
De 17/11/2020

19
E. Almeida
4

**ASSUNTO: DOCUMENTOS PREVISIONAIS PARA O ANO 2021 –
DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS E FINANCEIRAS PREVISIONAIS**

DELIBERAÇÃO: Neste âmbito, após ampla discussão do assunto e considerando o disposto na alínea d) do artigo 13.º da Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto, na sua atual redação, nos termos do qual se dispõe que compete ao Conselho de Administração preparar as opções do plano e o orçamento, o mencionado órgão de gestão deliberou considerar os documentos previsionais:

- a) Plano plurianual de investimentos, atividades mais relevantes e orçamento da receita e despesa para o ano 2021, enquadrados num plano orçamental plurianual (2021-2025), no valor total de € 18.080.971,00 (dezoito milhões, oitenta mil e novecentos e setenta e um euros), dos quais € 15.685.134,00 (quinze milhões, seiscentos e oitenta e cinco mil, cento e trinta e quatro euros) em despesa corrente, € 2.395.837,00 (dois milhões, trezentos e noventa e cinco mil, oitocentos e trinta e sete euros) em despesa de capital, € 16.235.131,00 (dezasseis milhões, duzentos e trinta e cinco mil, cento e trinta e um euros) em receita corrente e € 1.845.840,00 (um milhão, oitocentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta euros) em receita de capital, sendo que no último montante referido se inclui a proposta de transferência de duodécimos a efetuar pela Câmara Municipal de Torres Vedras no valor de € 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil euros) para os anos de 2021, 2022 e 2023 e de € 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil euros) para os anos de 2024 e 2025, destinados ao PPI;
- b) Demonstrações financeiras previsionais relativas a 2021, que compreendem:
- i. O balanço previsional a 31 de dezembro de 2021, que evidencia um total de € 35.137.632,01 (trinta e cinco milhões, cento e trinta e sete mil, seiscentos e trinta e dois euros e um cêntimos) e um total de património líquido de € 32.420.719,84 (trinta e dois milhões, quatrocentos e vinte mil, setecentos e dezanove euros e oitenta e quatro cêntimos), incluindo um resultado líquido negativo de € 875.063,96 (oitocentos e setenta e cinco mil e sessenta e três euros e noventa e seis cêntimos);
 - ii. A demonstração previsional de resultados por natureza, que compreende um resultado líquido negativo de € 875.063,96 (oitocentos e setenta e cinco mil e sessenta e três euros e noventa e seis cêntimos) e;
 - iii. A demonstração previsional de fluxos de caixa, que apresenta um saldo da gerência no fim do período de € 3.857.525,49 (três milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e vinte e cinco euros e quarenta e nove cêntimos), sendo € 3.780.868,23 (três milhões, setecentos e oitenta mil, oitocentos e sessenta e oito euros e vinte e três

20
L



MAPA DE PESSOAL DOS SMASCMTV PARA O ANO DE 2021

ANEXO II

- MAPA RESUMO POSTOS DE TRABALHO -

Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria	
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho
Diretor Delegado	1
Chefe de divisão	6
Técnico superior a)	30
Especialista de informática	2
Técnico de Informática	1
Coordenador técnico	11
Assistente técnico	63
Fiscal	3
Encarregado geral operacional	3
Encarregado operacional	12
Assistente operacional	160
Total	292

a) Inclui postos de trabalho de trabalhadores em comissão de serviço com cargo dirigente

O Conselho de Administração

A Câmara Municipal

Aprovado pela Assembleia Municipal

07/01/2020

 Lucas

27/11/2020

 Francisco Paulo

 António Umbelino

 F. A. O.

 Filipe

 Lucas

11/12/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Certifico que esta fotocópia está conforme o original, tem 20 folhas numeradas e por mim rubricadas e foi extraída do original arquivado na pasta de A. P. de 04/12/2020

Torres Vedras, 7/04/2021
 A Chefe da Divisão Administrativa,