



MUNICÍPIO DA NAZARÉ
Câmara Municipal

INFORMAÇÃO

ASSUNTO: Alteração ao Mapa de Pessoal 2024, Técnicos de Atividades de Enriquecimento Curricular	INFORMAÇÃO N.º: 238/DAF-SRH/2024
	NIPG: 4805/24
	DATA: 2024/04/03

DELIBERAÇÃO:


Deliberado em reunião de câmara realizada em/...../.....,

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Manuel António Águeda Sequeira


DESPACHO:

À Reunião
04-04-2024


Manuel António Sequeira
Presidente da Câmara Municipal de Nazaré

CHEFE DE DIVISÃO:

À Dra. Paula Veloso
Para inserir na "ordem do dia" da próxima
reunião da Câmara Municipal, conforme
Despacho do Sr. Presidente.
04-04-2024



Helena Pola

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

VEREADOR(A)/CHEFE DE DIVISÃO:

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal

Concordo com o exposto.
À consideração superior,
03-04-2024



Helena Pola

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

INFORMAÇÃO

Ex.ma Senhora

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 e conforme instruções superiores.

Propõe-se a criação de até 30 (trinta) **postos de trabalho de Técnicos de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, no mapa de pessoal para o ano de 2024, com o seguinte perfil profissional: os profissionais que dinamizam AEC devem possuir formação profissional ou especializada adequada ao desenvolvimento das atividades programadas e ao escalão etário do público-alvo ou curriculum vitae relevante para o efeito, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto; Os Técnicos vão desempenhar funções no **Gabinete de Educação**, com o objetivo de lecionar, planear e organizar as aulas de acordo com as políticas educativas; promover, organizar e participar em todas as atividades extracurriculares dentro e fora do recinto escolar, comparecer a todas as reuniões de organização/planificação letivas e extras curriculares, sempre que solicitados, bem como, zelar pelo acompanhamento, vigilância, segurança/disciplina e auxílio no bem estar das crianças, nas seguintes situações: deslocações para as aulas de enriquecimento fora da escola, quando se verificar; durante o período de refeições (almoço e lanche); nos períodos de intervalo (recreio) entre as aulas letivas e de enriquecimento curricular e no fim destas entregá-las ao encarregado de educação ou alguém que o represente ou encaminhá-los ao transporte, quando tal se verifique. Devem ainda quando solicitados, participar nas atividades de animação, que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e, ou, depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas e ainda a participação nas atividades de componente de apoio à família, que consistem no conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e, ou, depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

À consideração superior,
03-04-2024



Luís Cardeira

Gabinete da Educação

Atribuições / Competências/Atividades

	Carga/carreira/categoria	Área de formação acadêmica 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	
<p>Participar ativamente no Conselho Municipal de Educação (CMEN) e estabelecer a articulação deste com a Assembleia Municipal; coordenar, acompanhar e monitorizar a elaboração dos documentos estratégicos na área da educação tais como o Plano Educativo e o Plano Estratégico Educativo Municipal, em articulação com as diferentes unidades orgânicas e parceiros com intervenção educativa; apoiar o executivo e o vereador da educação em específico, na conceção e implementação de políticas e estratégias educativas, bem como na articulação com os organismos da tutela responsáveis por esta esfera de competência; desenvolver e coordenar as sinergias da Rede da Comunidade Educativa; assegurar, sempre que necessário, a representação municipal no âmbito da Educação, nomeadamente em comissões, delegações e/ou outros grupos, constituídos para apreciar matérias nesta área de competência; participar nos procedimentos necessários à elaboração de candidaturas no âmbito da educação e coordenar a gestão dos projetos que daí resultem; coordenar a gestão de apoio social escolar em conformidade com o Regulamento Municipal; colaborar com a comunidade educativa municipal em projetos e iniciativas que potenciem a função social da Escola, propor medidas de intervenção, direta ou indireta, para melhoria dos níveis de formação e qualificação; colaborar com a equipa do Gabinete em todas as competências que sejam da incumbência dos mesmos; zelar pelo edifício e equipamentos escolares pelos quais esteja responsável, estudando as suas carências, nomeadamente em matéria de manutenção e segurança; dando-lhes resposta após a obtenção de autorização superior; gerir a assiduidade e a avaliação do pessoal não docente: afeto à educação, que envolve a sua atividade nas escolas/edifícios pelos quais esteja responsável.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Psicologia	1	1	0	
<p>Zelar pelo edifício e equipamentos escolares pelos quais estejam responsáveis, estudando as suas carências, nomeadamente em matéria de manutenção e segurança, dando-lhes resposta após a obtenção de autorização superior; gerir a assiduidade e a avaliação do pessoal não docente afeto à educação, que envolve a sua atividade nas escolas/edifícios pelos quais estejam responsáveis; assegurar uma resposta estruturada à população, através do Gabinete para atendimento aos Municípios; gerir o serviço de Antecipação e Prolongamento do Horário, Registo e Processamento de Refeições Escolares e outras atividades de apoio à família; garantir a existência de atividades complementares de ação educativa e ocupação dos tempos livres, apoiando iniciativas que respondam aos problemas e necessidades sociofamiliares das crianças da área da ação social escolar, procedendo em estreita articulação com o Gabinete de Ação Social, à gestão dos processos de apoio social escolar, em conformidade com o Regulamento Municipal; assegurar a organização e gestão dos transportes escolares, em estreita articulação com o AEN, as operadoras de transportes e a OesteCims; contribuir para manter atualizada a Carta Educativa do Concelho, o PEEM (Plano Estratégico Educativo Municipal) e outros documentos estruturantes da Educação no concelho; colaborar na preparação e implementação dos projetos educativos e dos planos de atividades do AEN e de outras escolas do Concelho; elaborar regularmente e sempre que superiormente solicitado, mapas e relatórios dos serviços prestados e ocorrências, propondo alterações tendentes à melhoria do funcionamento; comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em utilização dos equipamentos afetos a este Setor; apoiar a organização de encontros, festividades, dias comemorativos e outras ações de apoio ao processo educativo, em colaboração com as diversas instituições educativas.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Educação Básica	3	3	0	
<p>Colaborar na avaliação e no acompanhamento social dos alunos solicitados pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva - EMAEI - do Agrupamento de Escolas da Nazaré; cooperar com a EMAEI no âmbito dos apoios educativos; intervir, na área da sua especialidade, com professores, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento social; propor e participar, em articulação com a utarquia e outros serviços especializados, em particular nas áreas de saúde e ação social, para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades específicas, bem como no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas; enquanto elemento da equipa alargada da EMAEI, em articulação com os diferentes parceiros da comunidade, desenvolver ações de informação e sensibilização aos pais, encarregados de educação e comunidade em geral, relativamente às condições socioeconómicas e culturais no âmbito do desenvolvimento e das aprendizagens; articular com outros elementos da EMAEI, para o desenvolvimento de estratégias que atuem no combate à redução do abandono escolar precoce e na melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades do mercado de trabalho; proceder à avaliação global de situações relacionadas com as problemáticas dos alunos, na elaboração de planos de acompanhamento, programas e ações de aconselhamento pessoal e familiar, envolvendo a comunidade educativa e famílias; participar na construção de Documentos Orientadores da EMAEI do Agrupamento de Escolas da Nazaré; colaborar na gestão e tratamento de dados, dos alunos abrangidos pelas Medidas de Suporte às Aprendizagens, previstas no Decreto-Lei 54/2018, do Agrupamento de Escolas da Nazaré; participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade, bem como em Ações de Formação, em Congressos, Palestras, Webinários e outros encontros, que valorizem o desenvolvimento e atualização do conhecimento profissional.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	1	1	0	
<p>Gestão dos refeitórios do concelho a nível de equipamentos e estruturas, coordenação da equipa afeta a confecção de refeições escolares e de eventos promovidos pelo Município; acompanhamento de processos de produção e controlo do sistema de segurança alimentar, assegurando o cumprimento dos requisitos de qualidade, higiene e segurança alimentar; formação contínua das assistentes operacionais que manipulam alimentos de forma a melhorar procedimentos e consequentemente, melhorar a qualidade das refeições fornecidas; estabelecer e implementar procedimentos operacionais de acordo com os referenciais legais e elaborar toda a documentação de controlo associada; acompanhamento do serviço de refeições com o intuito de promover uma alimentação mais saudável e criação de hábitos de alimentação saudáveis e promotores de um desenvolvimento equilibrado das crianças; colaborar com os colegas das diferentes áreas do Município no âmbito da área alimentar e especificamente em questões de Higiene e Segurança Alimentar e a respectiva legislação em vigor.</p>	Técnico Superior	Mestrado em Engenharia Alimentar	1	1	0	

Atribuições /Competências/Atividades

	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	
<p>Gestão direta dos refeitórios escolares das 5 escolas do Agrupamento de Escolas da Nazaré; coordenação da equipa de Assistentes Operacionais (cozinheiras) envolvidas na confecção de refeições escolares e refeições de eventos e estágios escolares e desportivos; entre outros (tudo o que envolva o setor alimentar); desenvolver qualitativamente as ementas para os refeitórios escolares; acompanhamento do planeamento das refeições e do horário das refeições de modo a verificar a adequação nutricional das refeições servidas aos alunos garantindo o cumprimento das proporções dos géneros alimentícios definidos pelo Ministério da Educação; promover a adesão alimentar a produtos hortícolas (por ser verificado baixo consumo destes produtos em idade pediátrica); monitorizar o desperdício alimentar, acompanhar o período das refeições nas diversas escolas, etc.; estabelecer e implementar procedimentos operacionais de acordo com os referenciais legais e normativos no contexto do serviço de alimentação nos refeitórios escolares; elaborar e gerir a documentação relativa a: listas de: capitulações, declarações nutricionais, alergénios, informação a o consumidor, etc. Formação contínua às Assistentes Operacionais envolvidas na confecção das refeições escolares e as que acompanham os alunos durante as mesmas; organização/gestão da área alimentar dos eventos desportivos nacionais e internacionais promovidos pelo Município da Nazaré/Nazaré Qualifica; desenvolvimento de rastreios de Obesidade Infantil, a todos os alunos dos 4 anos do 1.º Ciclo do Concelho da Nazaré (Nazaré, Vainão dos Frades, Familiarão), numa fase inicial, e caso seja possível, alargar para faixas etárias mais reduzidas; seguimento, em consulta de Nutrição, todos os alunos sinalizados com excesso de peso ou obesidade durante o rastreio; consulta de nutrição desportiva dos Atletas Praia do Norte; apoio a equipas e associações locais na área da nutrição desportiva (workshops, palestras); acompanhamento nutricional dos utentes do projeto 'Fit & Well' sinalizados através de diversos fatores de risco; acompanhamento nutricional a alunos com obesidade (mórbida em alguns casos) da Escola Básica e Secundária Amadou Gaudêncio – sinalizados e encaminhados pelos diretores de turma, professores de educação física ou em que haja uma solicitação específica por questões de saúde ou psicossociais; atividades lúdicas/workshops aos alunos do Concelho da Nazaré, em horário escolar, assim como a encaregados de educação e funcionários das escolas em horário pós-escolar, com o objetivo de modular comportamentos alimentares e promover a saúde, assim como proporcionar aos intervenientes conhecimentos e competências para adoção de comportamentos saudáveis, quer no horário das refeições quer no dia-a-dia.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Nutrição	1	0	1	
<p>Coordenação das Atividades de Enriquecimento Curricular: gestão de recursos, organização de horários, gestão de faltas e substituições, planificação, articulação com o Agrupamento de Escolas, monitorização e avaliação; Responsável pelos Serviços de Apoio à Família e CAF; organização, gestão de recursos, planificação, gestão de faltas e substituições, articulação com o Agrupamento de Escolas; responsável pelo Projeto Criatividade-ATL: organização, monitorização, planificação de atividades, gestão de recursos; área de Projetos da Educação - Desenvolvimento e elaboração, autonomia do grupo, de parcerias e projetos na área da Educação; representação do Município/Gabinete de Educação em assuntos, eventos ou projetos exteriores na área da Educação; apoio à coordenação do Gabinete de Educação; execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na Educação e outros serviços nesta área; participação em projetos de educação digital no Agrupamento de Escolas da Nazaré, no âmbito da transição digital; Formação certificada e-formador.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Educação Básica	1	0	1	
<p>Coordenação do projeto Teatro na Educação; Projeto implementado no Agrupamento de Escolas da Nazaré; ensino pré-escolar, 2º e 3º ciclo, ensino secundário e ensino especial (Articulação com o AEN, planeamento e execução de aulas, elaboração/adaptação de guiões, gravação e edição de vídeo e apresentação final em formato digital e/ou presencial); responsável pelas atividades de animação da sala Infantil da Biblioteca Municipal José Soares (Articulação com a TL do conselho da Nazaré, planificação e dinamização de atividades); promoção da área de Teatro no conselho (Workshops e direção de um grupo de teatro municipal); apoio ao projeto Criatividade (Planificação e dinamização de atividades); colaboração em atividades de cariz cultural.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Teatro	1	0	1	
<p>Estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica no âmbito do desenvolvimento da literacia aquática, que fundamentam e preparam a decisão; formar, apoiar e avaliar os técnicos que intervenientes no projeto Criança + Nazaré; elaborar, autonomamente ou em parceria com o Gabinete de Educação Física do Agrupamento de Escolas da Nazaré (AEN), pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o Município da Nazaré em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores; participar na planificação e execução das atividades conjuntas com o Gabinete de Educação Física do AEN, nomeadamente: festivais, concentrações, programas comemorativos, demonstrações, torneios, clinics, ...; participar activamente na organização e acompanhamento das atividades desportivas dirigidas ao público escolar e dirigidas ao aumento da prática desportiva e na criação de hábitos de vida saudáveis; apoiar o Grupo Educação Física do AEN, na inovação e na aquisição de materiais que possibilitem um desenvolvimento harmonioso dos projetos desportivos; apoiar o Grupo Educação Física do AEN, na criação de bases sustentáveis ao nível das práticas, no âmbito do Ensino Básico, para a construção do Centro Nútico nos 2º e 3º Ciclos; assessoria técnica ao Gabinete de Educação do Município da Nazaré na elaboração de projectos de natureza técnica e/ou científica, no âmbito do desenvolvimento da prática da actividade física em parceria com o AEN.</p>	Técnico Superior	Licenciatura em Treino Desportivo	1	0	1	

Atribuições / Competências / Atividades	Cargo/currículo/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	
Coordenar as diferentes ações da Universidade Sénior de Nazaré (USN), em sede (Nazaré e Fátima), bem como assegurar as relações interinstitucionais; implementar a recolha e difusão de toda a informação necessária à boa execução da USN; apoiar o processo de dinamização de parcerias no âmbito da USN, por forma a criar as melhores condições para o cumprimento dos objetivos em Plano de Atividades; promover a organização de reuniões e atendimento professoral, alunos, delegados de turma, entre outros, necessárias à boa execução da USN; Representação institucional com serviços, medidas, programas e projetos de âmbito local, nacional e internacional; gestão dos processos administrativos e financeiros das ações a desenvolver pela US; dinamização de toda a divulgação inerente às atividades / notícias das Redes Sociais; desenvolver estratégias a fim de melhorar e inovar os serviços prestados e sensibilizar a comunidade para a temática do envelhecimento.	Técnico Superior	Licenciatura em Serviço Social	1	1	0
Garantir a prestação e coordenar a distribuição dos Serviços Administrativos; execução de serviços como: conta de gestão eletrónica, mapa de dotação orçamental, fecho de contas, apuramento de saldos, projeto de orçamentos e distribuição.	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0
Efetuar, na área de Agrupamento de Escolas de Nazaré, as transferências, matrículas, organização de turmas, gestão de processos individuais; assegurar a passagem de declarações, certificados de habilitações e diplomas; efetuar a gestão de registos biográficos; atualizar e criar uma base de dados de documentação antiga; garantir a elaboração de estatísticas e relatórios; ser o/a responsável pela introdução de dados de manuais escolares; apoiar a manutenção de material informático e a manutenção dos programas de gestão escolar; assegurar as funções de gestor do programa de alunos; funções de cobrança e tesouraria.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0
Efetuar, na área de alunos do Agrupamento de Escolas de Nazaré, as transferências, matrículas, organização de turmas, gestão de processos individuais; assegurar a passagem de declarações, certificados de habilitações e diplomas; efetuar a gestão de registos biográficos; atualizar e criar uma base de dados de documentação antiga; garantir a elaboração de estatísticas e relatórios; ser o/a responsável pela introdução de dados de manuais escolares; apoiar a manutenção de material informático e a manutenção dos programas de gestão escolar; assegurar as funções de gestor do programa de alunos.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	15	11	4
Apoio à coordenação de todos os refeições do concelho, gestão e controlo de stocks, otimizando recursos com inventariação de bens alimentares; acompanhamento do serviço de almoços nas escolas; ajudar a promover hábitos de educação alimentar e alimentação saudável, de acordo com as orientações das entidades responsáveis para o efeito; acompanhamento de processos de produção e procedimentos técnicos de forma a promover o cumprimento dos requisitos de qualidade, higiene e segurança alimentar em vigor.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0
Apoio administrativo na Universidade Sénior como executar as funções de tesouraria, expediente e Arquivo; proceder à recepção das mensalidades e outros; organizar e manter atualizados os processos tesouraria - professores/as e alunos/as; recensear e executar chamadas inerentes a serviços; respeitar o sigilo profissional, nos termos da ética e Deontologia da atividade desenvolvida; colaborar com os colegas dos outros setores sempre que necessário.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	1	0
Motricidade de transportes coletivos; condução de autocarros para transportes de passageiros e o transporte de crianças; atenção à comodidade e segurança das pessoas; assegurar-se que todos os passageiros que transportam estão credenciados para o efeito; por vezes colaborar na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia proceder à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; receber diariamente, no setor de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastecer a viatura de combustível possuindo para o efeito o livro de requisições; executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanhar junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar; preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura.	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1	0	1
Coordenar o auxílio educacional; ter uma atitude de disponibilidade para com toda a comunidade educativa e procurar responder às suas solicitações de forma justa e imparcial; executar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara, deliberação, despacho ou determinação superior.	Encarregado Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	4	4	0
Auxílio educacional em contexto de sala com crianças, na preparação do seu percurso escolar, tendo em perspectiva o seu desenvolvimento; apoiar o período do almoço das crianças; assegurar os serviços de apoio à família, sempre que necessário, acompanhar/apoiar os alunos com NEE, assegurar a manutenção do espaço escolar, incluindo efetuar as limpezas e arrumação do mesmo; vigiar as crianças, durante o período de recreio; exercício de acompanhamento nos transportes escolares; executar as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento Orgânico e Funcional da Câmara, deliberação, despacho ou determinação superior.	Assistente Operacional	Escolaridade mínima obrigatória	104	92	12
Coordenar, planejar e organizar as aulas de acordo com as políticas educativas; promover, organizar e participar em todas as atividades extracurriculares dentro e fora do recinto escolar, comparecer a todas as reuniões de organização/planejamento letivas e extras curriculares, sempre que solicitadas, bem como, zelar pelo acompanhamento, vigilância, segurança/disciplina e auxílio no bem-estar das crianças, nas seguintes situações: deslocações para as aulas de enriquecimento form da escola, quando se verificar durante o período de refeições (almoço e lanche); nos períodos de intervalo (recreio) entre as aulas letivas e de enriquecimento curricular e no fim destas entregas o encaregado de educação ou alguém que o represente ou encaminhá-los ao transporte, quando tal se verificar. Devem ainda quando solicitados, participar nas atividades de animação, que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e, ou, depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas e ainda a participação nas atividades de componente de apoio à família, que consistem no conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e, ou, depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.	Técnico de AEC	12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado / Uoelactura / Mes-trado	30	0	30

