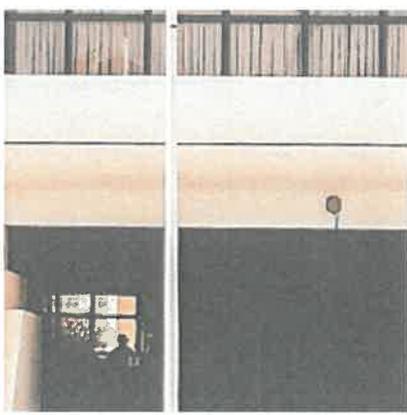
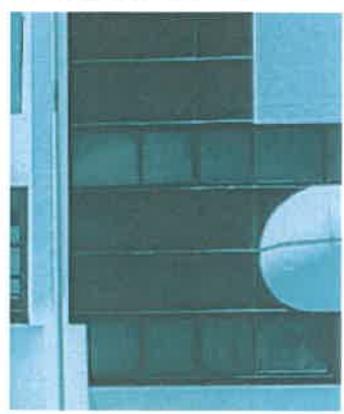
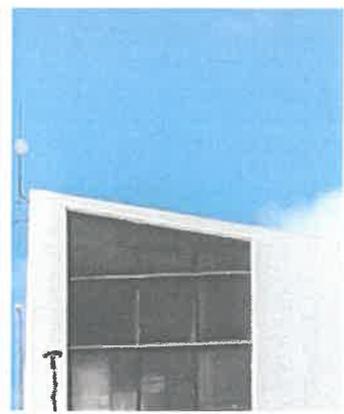


MAPA
DE PESSOAL
2024

90
[Handwritten signature]




Albufeira
MUNICÍPIO
www.cm-albufeira.pt





91
E 2

1. Enquadramento Legal

O mapa de pessoal é um instrumento de gestão previsional, de elaboração anual, que contém o número de postos de trabalho de que os órgãos e serviços necessitam para o desenvolvimento das suas atividades (permanentes ou temporárias).

Neste sentido, e em cumprimento do disposto no artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Mapa de Pessoal do Município de Albufeira para o ano de 2024, foi elaborado com a indicação dos postos de trabalho de que as unidades orgânicas do Município carecem para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- ✓ Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou executar;
- ✓ Do cargo ou carreira e categoria que lhe correspondam;
- ✓ Da área de formação académica ou profissional;
- ✓ Do correspondente perfil de competências.

Os recursos humanos assumem uma relevância estratégica na gestão do Município, uma vez que são estes que permitem que as unidades orgânicas/serviços funcionem com eficiência e eficácia, pelo que a elaboração do Mapa de Pessoal para 2024 teve em consideração os recursos humanos imprescindíveis para a respetiva atividade e a valorização dos que nela já trabalham.

O Mapa de Pessoal e as suas alterações são aprovados pela digníssima Assembleia Municipal, sendo afixado os respetivos documentos no órgão ou serviço e inseridos na página eletrónica do município.

2. Estrutura do Mapa de Pessoal

O Mapa de Pessoal para 2024 encontra-se organizado de acordo com a estrutura nuclear (Departamentos), agregando estas as respetivas unidades flexíveis (Divisões e Unidades), pelas unidades orgânicas e serviços que se encontram na dependência do executivo, das áreas de transferência de competências, bem como pelas áreas onde se encontram trabalhadores afetos através de contratos interadministrativos, nomeadamente:

- Departamento de Gestão e Finanças (DGF);
- Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);
- Departamento de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DISU);
- Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural (DDESC);
- Departamento de Projetos e Edifícios Municipais (DPEM);
- Unidades Orgânicas e serviços na Dependência direta do Executivo (UODE);
- Juntas de Freguesia;
- Transferência de Competências (educação, saúde e ação social)



Relativamente a cada unidade orgânica é disponibilizada informação alusiva ao número de postos de trabalho ocupados, em procedimento concursal/mobilidade, vagos, bem como os necessários para o ano de 2024, assim como a respetiva natureza (permanente, temporária ou em comissão de serviço), classificados em função da carreira/categoria ou cargo dos seus ocupantes, do respetivo perfil profissional, área de formação académica e/ou profissional e as funções, atividades e competências, de forma sucinta, que estão atribuídas aos seus titulares.

Relativamente aos postos de trabalho necessários para o ano de 2024, importa salientar os fatores que contribuíram para as necessidades apresentadas:

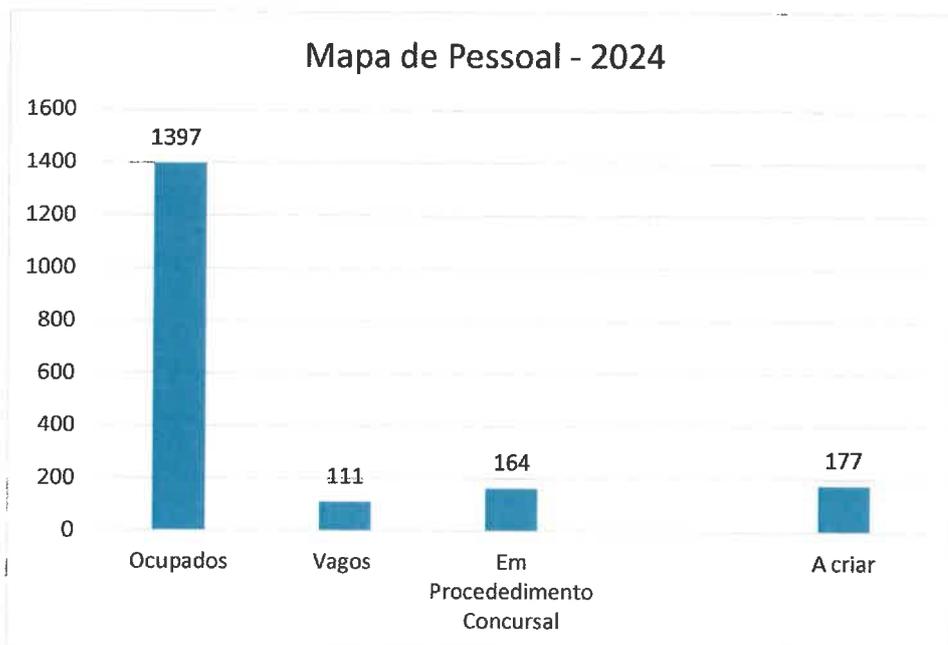
- ✓ Saída de trabalhadores operadas durante o ano civil de 2023, quer por via de aposentação, procedimentos concursais e de mobilidade internas para outras entidades e de rescisões;
- ✓ Aumento das carências de trabalhadores motivada pela transferência de competências para o Município (educação, saúde e ação social, entre outras), para as quais é inequívoco dotar os serviços de meios para um funcionamento eficiente e eficaz e para uma célere resposta aos munícipes.

De salientar, ainda, ao nível dos postos de trabalho necessários, foram adotadas medidas de valorização e reconhecimento de recursos humanos para as áreas em que o Município dispõe de trabalhadores habilitados para a respetiva ocupação dos postos de trabalho.

3. Situação referente aos Postos de Trabalho constantes no Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal para o ano de 2024 contém 1849 postos de trabalho, distribuídos da seguinte forma:

- 1397 postos de trabalho ocupados;
- 111 postos de trabalho vagos;
- 164 postos de trabalho cativos em procedimentos de recrutamento;
- 177 postos de trabalho a criar.

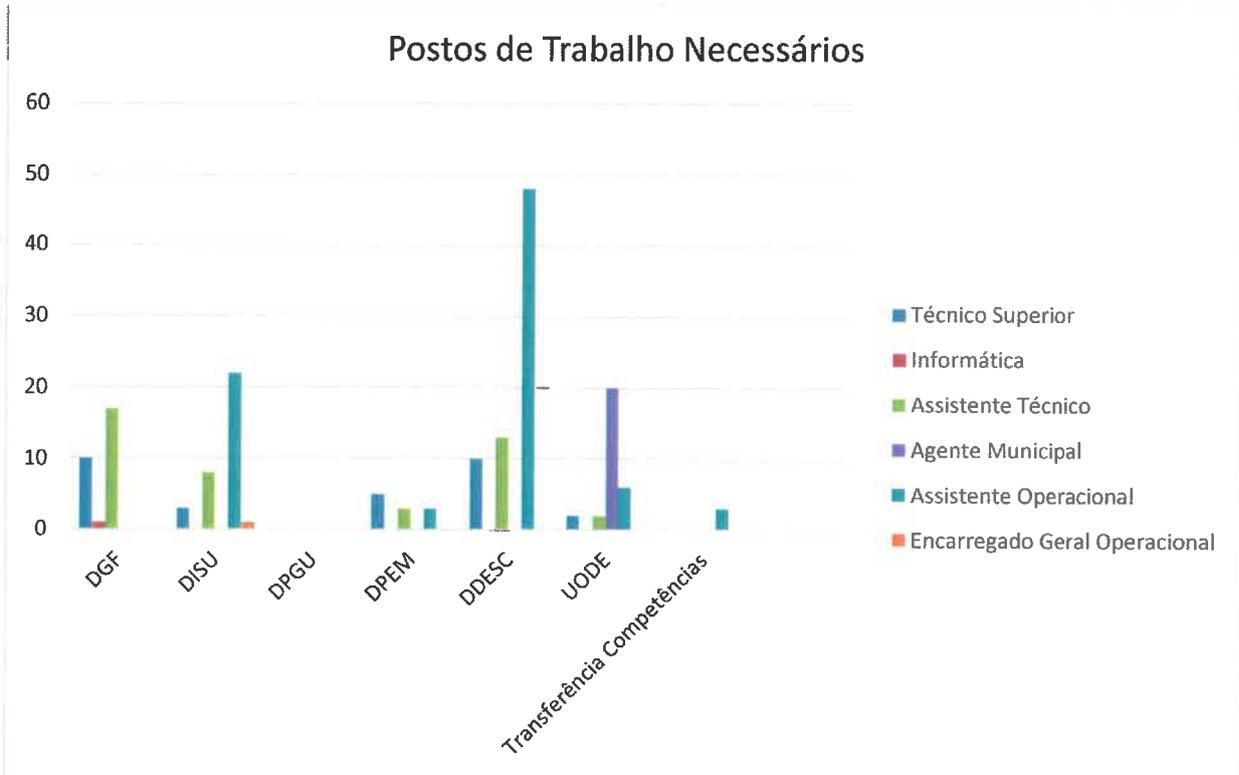


Ao nível da distribuição dos postos de trabalho para 2024 pela estrutura orgânica do município, constatamos uma maior afetação no Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural (DDESC), devido à transferência de competências na área da educação e ação social, no Departamento de Infra-estruturas e Serviços Urbanos (DISU), bem como na Divisão de Polícia Municipal e Vigilância, por forma a reforçar o atual efetivo de trabalhadores nas áreas de vigilância e de polícia municipal.

93
[Handwritten signature]

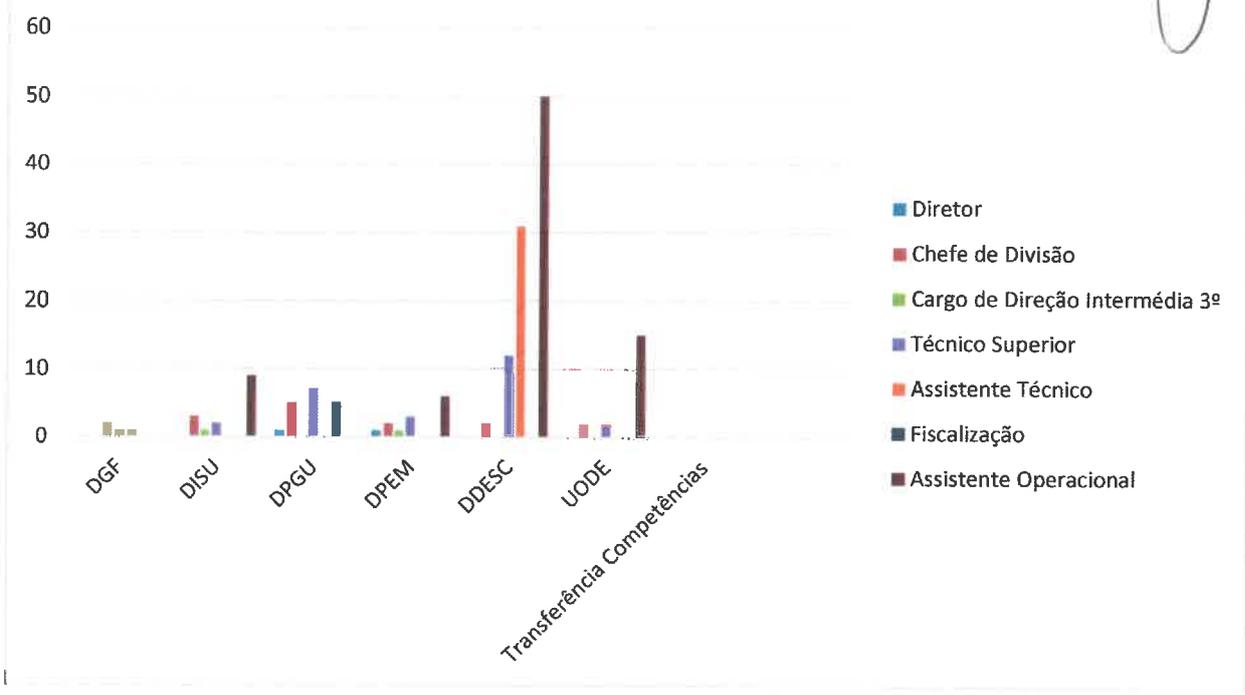
De realçar que os postos de trabalho para as áreas das transferências de competências da educação e ação social ficaram agregados às Divisões de Educação e Ação Social devido aos procedimentos concursais que se encontram em tramitação.

[Handwritten signature and initials]



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Postos em Procedimento Concursal



4. Distribuição dos Postos de Trabalho – cargos, carreiras e categorias

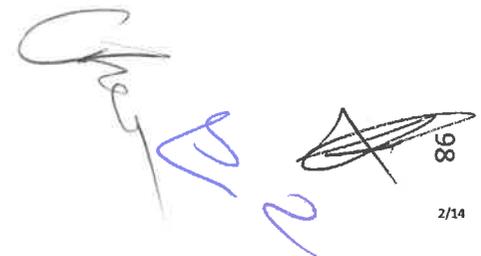
Os postos de trabalho constantes no mapa de pessoal encontram-se distribuído de acordo com os seguintes cargos, carreiras e categorias:

Cargo/carreira/Categoria	Total de Postos de Trabalho Ocupados (1)	Nº de postos de trabalho por preencher (2)			Total de Postos de Trabalho Preenchidos e por Preencher (3) = (1+2)
		PT's Necessários	Pt's Vagos	PT's em Procedimento Concursal	
Membros de Apoio (Secretárias)	2	0	0	0	2
Director de Departamento	3	0	0	2	5
Chefe de Divisão	7	0	0	14	21
Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	0	0	0	4	4
Coordenador Municipal de Proteção Civil	1	0	0	0	1
Técnico Superior	234	30	19	27	310
Informática	16	1	1	0	18
Coordenador Técnico	20	0	0	0	20
Assistente Técnico	318	43	11	32	404
Agente Graduado	3	0	0	0	3
Agente Municipal	12	20	0	0	32
Fiscalização	9	0	1	5	15
Encarregado Operacional	19	0	0	0	19
Assistente Operacional	752	82	79	80	993
Encarregado Geral Operacional	0	1	0	0	1
Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	1	0	0	0	1
Total	1397	177	111	164	1849

DEPARTAMENTO DE GESTÃO E FINANÇAS													
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Gestão de Empresas	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como define os objectivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos; orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; garante a coordenação das actividades e a q qualidade técnica da prestação de serviços na sua dependência; gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores	Licenciatura em Gestão de Empresas	1					1		
DIVISÃO DE ATENDIMENTO, INFORMÁTICA E DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Informática ou Administração Regional e Autárquica	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação dos interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Informática	1					1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Atendimento e Modernização Administrativa	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e actividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da modernização administrativa, nomeadamente, implementação de medidas de simplificação administrativa e de melhoria contínua; gestão e dinamização do sistema de Atendimento, entre outros da competência da Divisão.	Licenciatura		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação e Formação	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços na área da unidade orgânica.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Administ. Regional e Autarquica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da administração autárquica e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquivo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Arquivo, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação arquivística, apoio técnico no domínio da gestão da informação documental.	Formação Específica na área de BAD: Curso de bibliotecário/Arquivista, criado pelo Decreto-Lei nº 26026/1935, de 7 de novembro; Diploma de bibliotecário, arquivista e documentalista, criado pelo Decreto-Lei nº 49009/1969, de 16 de maio; Curso de Especialização em ciências documentais, opção em arquivo, criado pelo Decreto-Lei nº 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria nº 448/1983 e pela Portaria nº 449/1983, de 19 de Abril, e pela Portaria nº 852/1985, de 9 de novembro; Outros cursos de especialização pós licenciatura na área das ciências documentais, de duração não inferior a 2 anos ministrados em Instituições nacionais de ensino Universitário; Licenciaturas e Mestrados na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação; Cursos, Licenciaturas e Mestrados Ministrados em Instituições Estrangeiras reconhecidos como equivalentes aos citados nas alíneas precedentes; Parte curricular de mestrado na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.		3		1	4	X		



86

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Arquivo, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação arquivística, apoio técnico no domínio da gestão da informação documental.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Arquivo	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de arquivo e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, nomeadamente, Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; 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; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função pública de apoio técnico de arquivista.	Formação e/ou experiência profissional: 12º ano de escolaridade e curso técnico-profissional de arquivo, Cursos EPA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo; Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico, cursos que conferem certificado de qualificação profissional de nível iii, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias de 16 de junho		1		2	3	X		
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área do atendimento e do expediente e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		28	1		10	39	X	
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, assegurar a inventariação sistemática e actualizada de todo o património municipal; organizar e intervir nos processos de aquisição e alienação de bens e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos, organizar e acompanhar os processos de desafectação do domínio público.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Assegura o contato entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de Inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória		8					8	X	
Carreira Especial	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Informática	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas TIC, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas, apoio aos utilizadores.	Formação adequada ao conteúdo funcional da carreira especial de especialista de sistemas e tecnologias de informação, correspondendo às formações que se inserem enquanto principal ou secundária, na área de estudo n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.		8		1		9	X		
Carreira Especial	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Informática	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instala componentes de hardware e software; zela pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; instala programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, apoio aos utilizadores	Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.		6			1	7	X		



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	QT	Obs.
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO PATRIMONIAL													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Economia	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação dos interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Economia	1					1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão e Administração Autárquica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, assegurar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património municipal; organizar e intervir nos processos de aquisição e alienação de bens e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos, organizar e acompanhar os processos de desafectação do domínio público.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	1					1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitectura	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, promover a alteração dos loteamentos municipais tendo em vista a regularização das situações existentes em matéria de registos do património imobiliário municipal; acompanhar a elaboração de projetos de loteamentos municipais; organizar e intervir na georreferenciação do património Imobiliário municipal.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	1					1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira do Município.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	1				1	2	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira do Município.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho				1		1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Generalista	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, assegurar a inventariação sistemática e actualizada de todo o património municipal; organizar e intervir nos processos de aquisição e alienação de bens e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos, organizar e acompanhar os processos de desafectação do domínio público.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Animação Sócio Cultural	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, Efectuar relatórios e informações técnicas; Verificar e analisar os cadernos de encargos; proceder à inserção na plataforma de compras os concursos.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área do aprovisionamento e do património e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		3				3	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área do aprovisionamento e do património e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		10				10	X	



10/2

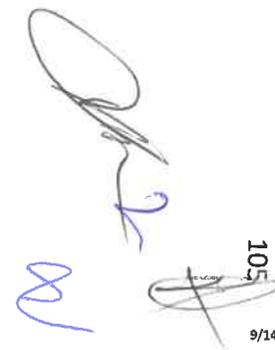
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTPP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobildade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO FINANCEIRA													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Gestão, Economia	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Gestão, Economia	1					1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Contabilidade, Gestão, Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira do Município.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		8		1	2	11	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de contabilidade, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		4				4	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Tesoureiro	Assegurar a gestão de tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda; Efectuar todos os pagamentos, com base em documentos previamente autorizados; Efectuar todos os recebimentos, com base em guias de receita emitidas pelos diversos serviços; Verificar as condições necessárias ao pagamento; Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias; Apresentar os balancetes diários sobre a situação da tesouraria; Intervir na elaboração do balanço ao cofre; Manter actualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria; Assegurar que a importância em numerário existente em Caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias de tesouraria; Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria; Elaborar e acompanhar o orçamento de tesouraria.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de contabilidade, executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		16				16	X	
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Recursos Humanos	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessado destinatário; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Recursos Humanos	1					1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Clências Sociais	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área dos Recursos Humanos e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão ou Economia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área dos Recursos Humanos e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Recursos Humanos / Administração pública/Psicologia Organizacional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; no âmbito do processamento remuneratório, bem como de suplementos e ajudas de custo, ao nível dos horários de trabalho, de assiduidade, de acumulação de funções, do estatuto trabalhador-estudante, do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública e respetiva regulamentação de aplicação à Administração Local (SIADAP), ao nível dos abonos de família, procedimentos concursais e de instrumentos de mobilidade na administração pública, conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1			1	2	X	
Carreira Especial	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Informática	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas TIC, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas, apoio aos utilizadores.	Formação adequada ao conteúdo funcional da carreira especial de especialista de sistemas e tecnologias de informação, correspondendo às formações que se inserem enquanto principal ou secundária, na área de estudo n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de recursos humanos (recrutamento e selecção e instrumentos de mobilidade, assiduidade e processamento de remunerações e de suplementos); executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		4				4	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de recursos humanos (recrutamento e selecção e instrumentos de mobilidade, assiduidade e processamento de remunerações e de suplementos); executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		12			2	14	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
UNIDADE DE AUDITORIA QUALIDADE E FORMAÇÃO													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Marketing, Assessoria de Administração ou Qualidade	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (art.º 15º)	Licenciatura em Marketing, Assessoria de Administração, Qualidade			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Qualidade e Auditoria	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do posto de trabalho e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços. Desenvolve funções de auditoria, controle e qualidade, consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de auditoria, controle e qualidade, nomeadamente, análise de sistemas de informação e de controlo interno e identificação de áreas de risco e elaboração de planos de prevenção; realização de auditorias internas; controlo e acompanhamento de auditorias externas; elaboração e acompanhamento de contraditórios e relatórios de auditoria.	Licenciatura na área do Posto de Trabalho		2		1		3	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Ciências da Educação e Formação	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços na área da unidade orgânica	Licenciatura na área do Posto de Trabalho		3			1	4	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na área do Posto de Trabalho		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Assessoria de Administração	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, conceção, realização e gestão da formação; proceder ao levantamento das necessidades de formação e sua posterior tradução no plano de formação; conceber e divulgar o plano de formação; colaborar na elaboração de candidaturas a programas operacionais no âmbito do Fundo Social Europeu, respetivo acompanhamento e avaliação; redigir contratos e cabimentar a despesa associada à prestação do serviço; planificar aspetos logísticos associados ao desenvolvimento dos cursos; gerir os pedidos de estágio; manter atualizada a Base de Dados de Estagiários; elaborar informações sobre as áreas do Serviço.	Licenciatura na área do Posto de Trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações e relatórios; Colaborar na gestão do plano de prevenção da corrupção (monitorizações, revisões, etc). Colaborar na gestão do programa de formação interna no âmbito do RGPC; Colaborar na avaliação/revisão do Código de Conduta; Apoio no tratamento das denúncias no âmbito da Lei n.º 93/2021; Realização/accompanhamento de auditorias.	Licenciatura na área do Posto de Trabalho				1	1	X		
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1		1	2	X		



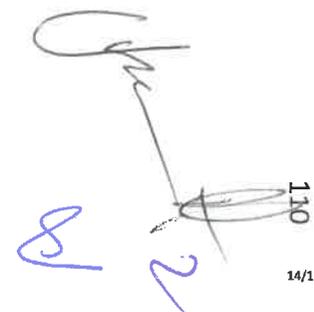
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
UNIDADE DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Ciências Sociais	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (art.º 15º)	Licenciatura Ciências Sociais			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Segurança no Trabalho	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, nomeadamente, efetuar a avaliação de riscos profissionais associados às condições de segurança e higiene dos postos e processos de trabalho; Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção, e promover a realização de estudos, de acordo com os princípios gerais da prevenção e as disposições legais; Colaborar com as diferentes unidades orgânicas na integração de medidas de prevenção e de segurança contra incêndio na organização dos edifícios municipais, assim como na informação e consulta dos trabalhadores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão		3			1	4	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Saúde no trabalho /Fisioterapia - Intervenção na área musculó-esquelética	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Aplicar os princípios e prática da prevenção musculó-esquelética ao contexto da Segurança e Saúde do Trabalho; Avaliar e prevenir os distúrbios da cinesiologia humana, decorrentes de alterações de órgãos ou sistemas provocados pelo ambiente de trabalho. Integrar a equipa multidisciplinar nas atividades de intervenção em contexto laboral; Desenvolver e aplicar ações que vislumbram a prevenção e manutenção da saúde do trabalhador; Colaborar na avaliação dos riscos profissionais, nos domínios de conhecimento aplicáveis, em articulação com os outros profissionais; Proceder ao levantamento de necessidades e expectativas em saúde, junto dos trabalhadores; Desenhar, desenvolver e organizar projetos de promoção de saúde, em conjunto com os diferentes técnicos do serviço, em matéria dos riscos ergonómicos, educação e prevenção dos riscos músculo-esqueléticos; Proceder a avaliações ergonómicas, com delimitação de nexos de causalidade cinesiológica funcional; Planear e formatar os indicadores epidemiológicos de acidentes e incidentes laborais; Implementar e desenvolver programas de atividades físicas funcionais e processos educativos em saúde.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão					1	1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobildidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educacional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia	Aplicar os princípios e a prática da Psicologia à Saúde Ocupacional; Desenvolver e aplicar metodologias específicas de avaliação dos riscos psicossociais no local de trabalho, em articulação com a avaliação geral de riscos profissionais; Proceder ao levantamento de necessidades e expectativas em saúde, junto dos trabalhadores; Desenhar e desenvolver programas e projectos de promoção de saúde, em conjunto com os diferentes técnicos do serviço; Intervir na área de psico-ergonomia dos espaços de trabalho; Colaborar na avaliação psicológica do trabalhador para o posto de trabalho, nos exames de saúde, em colaboração com o Médico do Trabalho; Prestar apoio psicológico a acidentados, nas situações de longas ausências ao trabalho, readaptação ou reinserção laboral; Desenvolver as iniciativas necessárias de aconselhamento e orientação individual e/ou apoio psicológico; Contribuir para as ações de formação que promovam o conhecimento e a prevenção dos riscos psicossociais; Efectuar intervenções formativas que promovam a segurança e saúde no trabalho.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		2				2	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Enfermeiro	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, interdependentes no âmbito das suas funções na equipa de segurança e saúde no trabalho, de acordo com as competências específicas e próprias da enfermagem do trabalho; Conceptualiza, constrói e assegura a implementação de metodologias e o processo de prestação e gestão de cuidados de qualidade, de forma sistematizada, estruturando as práticas clínicas de enfermagem do trabalho, especificamente, em ambiente laboral/ocupacional; Presta cuidados efetivos e integrais, ao trabalhador ou grupos de trabalhadores, intervindo no processo de gestão da saúde, da segurança, e na sua relação com o local de trabalho; Avalia as necessidades de cuidados em enfermagem do trabalho ao trabalhador ou grupos de trabalhadores; Age na prevenção de riscos profissionais, de acidentes, de doenças profissionais e doenças relacionadas e/ou agravadas pelo trabalho, em parceria com trabalhadores, com o propósito de promover ambientes de trabalho saudáveis e seguros, tendo em conta as características individuais, do posto de trabalho e do ambiente sócio-laboral.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1	1		1	3	X	



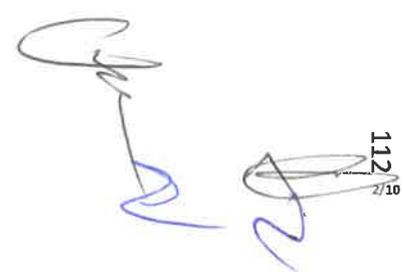
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação na segurança e saúde no trabalho. Apoio as atividades administrativas da Medicina Curativa, Agendamento de consultas, marcação de atos médicos, registos e emissão de documentos de apoio administrativo; Inserir e atualizar os dados referentes aos processos clínicos, manter atualizada a aplicação SMT-AIRC; Manter e registar informação relevante à atividade de SST, e dos trabalhadores, nas aplicações informáticas específicas; Proceder à organização do arquivo e expediente do serviço, respeitante às atividades da saúde; Apoiar administrativamente o procedimento relativo aos acidentes de trabalho e relacionamento com entidades seguradoras, e enquadramento em saúde; Executar o trabalho de natureza administrativa e de apoio à componente técnica (área da saúde ocupacional, - ST e Medicina do Trabalho); Atendimento, registo e encaminhamento dos assuntos apresentados pelos trabalhadores do Município; Executar tarefas administrativas de apoio à gestão, através da elaboração de documentos informáticos de controlo de tarefas	12º ano de escolaridade ou equivalente		3			1	4	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Segurança e Higiene no Trabalho	Colaborar e apoiar os Técnicos de segurança no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais da entidade empregadora; Colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais, e acompanhamento em contexto real de trabalho; Desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção, ao nível das condições de trabalho e dos acidentes; Colaborar e apoiar os técnicos de segurança na concepção de locais, postos e processos de trabalho; Colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção; Assegurar a organização da documentação necessária ao apoio dos técnicos de segurança, e desenvolvimento da prevenção na entidade empregadora; Colaborar em apoio aos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho - safety talks + safety walks; Colaborar na Integração da prevenção no sistema de comunicação da entidade empregadora; Colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores; Colaborar no desenvolvimento das relações da segurança nos locais de trabalho, junto da área operacional e manter a rede de prevenção; Assegurar o apoio à gestão da documentação da prevenção laboral no Município;						1	1	X	
TOTAL						5	144	4	4	28	185		



DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA													
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Arquitetura, Arquitetura Paisagista, Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como define os objectivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos; orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; garante a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação de serviços na sua dependência; gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores	Licenciatura Arquitetura, Arquitetura Paisagista			1			1		
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Engenharia Civil			1			1		



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por tempo indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Especial	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Fiscalização	Fiscal	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de atuação da Divisão, nomeadamente: Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais bem como da legislação vigente aplicável no âmbito de intervenção do município; Levantar autos de notícia por práticas contra-ordenacionais; Remeter aos serviços competentes os autos e relatórios respeitantes a infrações de normas legais, posturas e regulamentos; Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detectar situações irregulares e evitar factos consumados, atuando todas as infrações; Detectar e autuar as obras e construções que estejam a ser efectuadas sem prévio integral cumprimento da legislação vigente sobre a matéria ou em desconformidade com os respectivos licenciamentos ou autorizações; Materializar, na sequência de despacho proferido nesse sentido pela entidade municipal competente, o embargo das obras a que se refere a alínea anterior; Assegurar a efectivação dos actos de execução determinados superiormente, designadamente de demolição.	Escolaridade legalmente exigida		7	5	1		13	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitectura	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da arquitectura e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Arquitectura e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos		3		1		4	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessado destinatário; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Engenharia Civil e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/ Engenheiros Técnicos		3	1			4	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobildade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Direito	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do direito e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura em Direito		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Fiscalização	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de recursos humanos (recrutamento e selecção e instrumentos de mobilidade, assiduidade e processamento de remunerações e de suplementos); executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Construção Civil	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de recursos humanos (recrutamento e selecção e instrumentos de mobilidade, assiduidade e processamento de remunerações e de suplementos); executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de adequação da Divisão	12º ano de escolaridade ou equivalente		2				2	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Porta Miras	Realiza tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um topógrafo, seguindo as suas instruções, no transporte ou colocação dos aparelhos ópticos a utilizar, fixa e posiciona determinados alvos, tais como estacas, bandeirolas e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento, procede à limpeza e manutenção do equipamento necessário, abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma, executa outros trabalhos auxiliares, tais como medições.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	OT	Obs.
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E REABILITAÇÃO URBANA													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Arquitetura, Arquitetura Paisagista	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura Arquitetura, Arquitetura Paisagista			1			1		
Carreira Especial	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Informática	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da informática, nomeadamente, análise, desenvolvimento e gestão de soluções informáticas; programação de software aplicacional; análise e colaboração nos processos de integração do sistema de informação do Município, gestão de infraestruturas TIC, instalação e modificação de programas e aplicações informáticas, apoio aos utilizadores.	Formação adequada ao conteúdo funcional da carreira especial de especialista de sistemas e tecnologias de informação, correspondendo às formações que se inserem enquanto principal ou secundária, na área de estudo n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitetura	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da arquitectura no âmbito de estudos e projetos e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respectiva, sempre que exigível		2				2	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	QIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitectura Paisagística	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da arquitetura paisagista no âmbito de estudos e projetos e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva, sempre que exigível		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Desenhador	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do desenho de especialidade de projetos.	12º ano de escolaridade ou equivalente		2				2	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTPP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobildade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Arquitetura, Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do Interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Arquitetura, Engenharia Civil		1				1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitetura	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das obrigações do município no âmbito da coordenação em matéria de segurança e saúde durante a elaboração de projeto de obra.	Arquitetura e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos		9	4			13	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da gestão urbanística e no âmbito da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Engenharia Civil e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/Engenheiros Técnicos		3	2			5	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		4				4	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	QT	Obs.
DIVISÃO DE PROCEDIMENTOS URBANÍSTICOS E DE APOIO AO INVESTIDOR													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Direito	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação dos interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Direito			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Generalista	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da gestão urbanística e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Direito	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação dos interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Direito		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área do urbanismo e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		7				7	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	




TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE RECEÇÃO E EXPEDIENTE DE OBRAS PARTICULARES													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estatística	Chefe de Divisão	Direito, Urbanismo	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação dos interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura na área de Direito, Urbanismo			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Urbanismo e Ordenamento do Território	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços no âmbito do urbanismo.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área do urbanismo e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área do urbanismo e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		8				8	X	



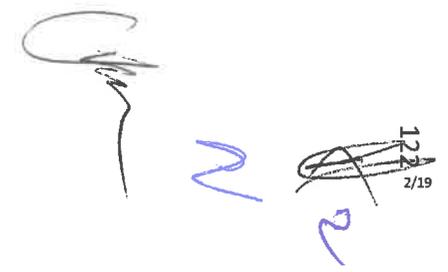
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Assegura o contato entre os serviços, efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; estampa correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genéricos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	
TOTAL						0	65	18	2	0	85	0	0




DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURAS DE SERVIÇOS URBANOS													
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFPP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como define os objectivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos; orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; garante a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação de serviços na sua dependência; gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores	Licenciatura em Engenharia Civil	1					1		

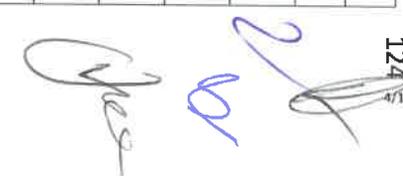


TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTEP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE ACESSIBILIDADES VIÁRIAS, ENERGIA E GESTÃO DE FROTAS													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação dos interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Engenharia Civil			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas no âmbito da Divisão.	Engenharia Civil e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/Engenheiros Técnicos, Lic. Em Direito		5	1		1	7	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Electrotécnica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços na área de energias alternativas e iluminação pública.	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/ Engenheiros Técnicos		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, nomeadamente na Gestão do parque de viaturas e oficina auto e apoio logístico à actividade municipal: proceder à execução de actividades no âmbito de sector de oficinas gerais oficiais, garantindo o bom funcionamento do equipamento, máquinas e ferramentas utilizadas; planear e gerir as actividades de afectação e controlo de utilização de máquinas e viaturas da câmara. Manter em perfeitas condições de operacionalidade as viaturas, máquinas e restante equipamento electromecânico, assegurando o controlo periódico e a sua manutenção; Assegurar operações de controlo metrológico.	Licenciatura em Engenharia Mecânica e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/ Engenheiros Técnicos		2	1	1		4	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Direito	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Aferidor de Pesos e Medidas	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: elaborar fichas e preparar elementos relativos a cobranças; regular e afinar instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; enviar para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; executar tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua atividade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1			1	2	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		7			3	10	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Inabilitada	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista	Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Oficina	Levar as viaturas ligeiras e carrinhas do Município aos centros para realização de inspeção periódica; Efetuar a solicitação presencial de orçamentos de peças ou serviços (em empresas dentro ou fora do concelho, quando o pedido via email não é viável); Levar viaturas às oficinas / empresas externas para reparação; Recuperar as viaturas reparadas em oficinas / empresas externas; Entrega de correspondência / orçamentos nas instalações Municipais.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Ligeiros	Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização.	Escolaridade Obrigatória		5				5	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Asfaltador	Recobre e conserta superfícies, tais como leitos de estradas e pavimentos de pontes, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem, Manobra caldeiras próprias contendo o asfalto líquido ou apoia os instrumentos próprios para espalhar o betuminoso, Espalha e alisa as massas nos pontos inacessíveis à pavimentadora, Dá pontos de referência utilizando uma pá ou um rodo, Detecta eventuais irregularidades e procede à sua reparação, Diligência a manutenção, conservação e limpeza dos instrumentos de trabalho e maquinaria, Executa outras tarefas inerentes à profissão de cantoneiro de vias nos períodos em que não desenvolve as suas funções específicas.	Escolaridade Obrigatória		6	3		2	11	X	a)
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Pesados	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Transp.Colectivos	Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector 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; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições; tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanha junto da oficina os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura.	Escolaridade Obrigatória		17			1	18	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Fiel de Armazém	Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.	Escolaridade Obrigatória		6				6	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Mecânica	Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		7				7	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Tratorista	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Lubrificador	Procede à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massa lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento; estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento do trabalho a executar; prepara o material e ferramentas a utilizar; por vezes, é incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do encarregado para defeitos detetados a fim de serem reparados.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Bate Chapas	Fabrica, monta e repara peças de carroçaria e outras peças componentes dos veículos automóveis; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; mede, traça e marca referências no material; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Assegura o serviço de recepção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória		7			5	12	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cond. Máq.Pes.e Veic.Especiais	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	




TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Engenharia do Ambiente	Exerce as atribuições e competências previstas no RO5M e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessado destinatário; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Engenharia do Ambiente		1				1		
Carreira Especial	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Fiscalização	Fiscal	Fiscalizar prestações de serviços ao Município e os espaços exteriores públicos do Município. Supervisionar o trabalho; controlar o cumprimento das actividades de jardinagem em função das programações estabelecidas, das normas de segurança, higiene, saúde e protecção do ambiente. Inspeccionar o desenvolvimento das tarefas relacionadas com a manutenção de espaços exteriores. Avaliar a qualidade do desempenho assim como os meios materiais e humanos utilizados pela empresa prestadora de serviço. Cumprir posturas e regulamentos municipais bem como da legislação vigente aplicável no âmbito de intervenção do município; Registrar inconformidades; Remeter aos serviços competentes as situações detectadas; elaborar relatórios respeitantes ao trabalho, tendo por base as normas legais, posturas e regulamentos; Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal. Recolher informações solicitadas por órgãos e serviços municipais sobre situações problemáticas.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Agrária	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma incumbindo-lhe genericamente, efectuar vistorias diárias a jardins e parques infantis; otimizar a distribuição do pessoal e tarefas; assessorar relativamente a questões técnicas (rega, podas, plantações); fiscalizar serviços internos e externos; elaborar o planeamento diário/semanal do trabalho; gerir o sistema de rega.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia do Ambiente	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacto ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos; desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte a programas de informação e sensibilização ambiental.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva		2			1	3	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitetura Paisagista	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimetos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos e projetos de integração paisagística, espaços e estruturas verdes, de modo a garantir o equilíbrio ecológico, estético e socioeconómico da paisagem urbana.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva		2				2	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		4			1	5	X	
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade sob sua supervisão.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	



2



12/08/2024

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Jardineiro	Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Preparar as terras de cultura, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despantar as plantas para provocar aflamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		14			5	19	X	a)
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Efectuar a limpeza urbana nas ruas, avenidas e espaços públicos exteriores; Garantir a limpeza e vigilância das instalações sanitárias municipais; Assegura a limpeza e conservação das instalações (edifícios) municipais; Efetua jardinagem nos espaços exteriores	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		18	3		4	25	X	a)
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Pesados	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cantoneiro Limpeza	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		12	3			15	X	a)

TIPO DE CARRERA	COMPETÊNCIAS	CARRERA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Generalista	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade sob sua supervisão.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		2				2	X	a)




TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE ÁGUAS E SANEAMENTO													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no RDSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessado destinatário; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Engenharia Civil			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/Engenheiros Técnicos se aplicável, para o exercício da profissão		5				5	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Eletromecânica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia mecânica e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/ Engenheiros Técnicos					1	1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Assessoria de Administração	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de águas e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Topografia	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área da topografia, incumbindo-lhe, nomeadamente: efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins; efetuar levantamentos topográficos; determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre; regular e utilizar os instrumentos de observação, tais como taqueómetros, teodólitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.; proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; proceder à implementação no terreno de pontos de referência para determinadas construções; traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Generalista	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de águas e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		10			2	12	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitada	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Especial	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Fiscalização	Fiscal	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de atuação da Divisão, nomeadamente: Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais bem como da legislação vigente aplicável no âmbito de intervenção do município; Levantar autos de notícia por práticas contra-ordenacionais; Remeter aos serviços competentes os autos e relatórios respeitantes a infrações de normas legais, posturas e regulamentos; Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detectar situações irregulares e evitar factos consumados, atuando todas as infrações; Detectar e autuar as obras e construções que estejam a ser efectuadas sem prévio integral cumprimento da legislação vigente sobre a matéria ou em desconformidade com os respectivos licenciamentos ou autorizações; Materializar, na sequência de despacho proferido nesse sentido pela entidade municipal competente, o embargo das obras a que se refere a alínea anterior; Assegurar a efectivação dos actos de execução determinados superiormente, designadamente de demolição.	Escolaridade legalmente exigida		1				1	X	
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Geral Operacional	Águas e Saneamento	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Escolaridade Obrigatória					1	1		a)
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	Escolaridade Obrigatória		6				6	X	



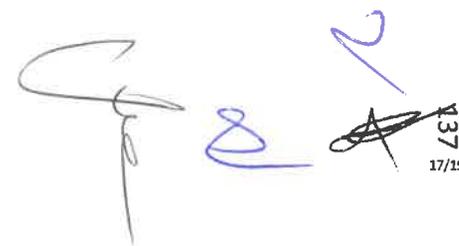
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Executar tarefas diversas de apoio Administrativa; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória		4			3	7	X	a)
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Canalizador	Executa canalizações em edifícios, repara roturas, corta e rosca tubos de chumbo, plásticos, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa redes de recolha de esgotos pluviais e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui e supervisiona no trabalho dos serventes que lhe estejam afectos.	Escolaridade Obrigatória		9				9	X	a)
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Operador de Est. Elevatórias	Colocar em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação; receber instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; coordenar o funcionamento de todos os mecanismos; efetuar periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivelar e registar os dados obtidos; automatizar o funcionamento das bombagens, otimizando o consumo de energia; ensaiar e executar testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controlar as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; cuidar da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; colaborar em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; comunicar superiormente as anomalias ocorridas	Escolaridade Obrigatória		17		2		19	X	a)
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Leitor	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		10				10	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Pesados	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade Obrigatória		2		1		3	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cantoneiro Limpeza	Procede utilizando as ferramentas e o equipamento necessários ao vazamento de fossas sépticas; zela pela boa conservação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cond. Máq.Pes.e Veic.Especiais	Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		1		1		2	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
UNIDADE DO AMBIENTE													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Engenharia do Ambiente ou Engenharia Mecânica	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artº 15º)	Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou Engenharia Mecânica			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Ambiente/Florestal	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e Inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/ Engenheiros Técnicos		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engº Eletromecânico	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e monitoriza os equipamentos municipais, bem como o funcionamento dos mesmos.	Licenciatura		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Ambiente	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativo nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1		1		2		
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		3				3	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilizá	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista	Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Jardineiro	Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Preparar as terras de cultura, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar aflamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e manguieiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Tractorista	Conduz e manobra tractores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; receber ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais de obras em curso, verifica, limpa, afina e lubrifica o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; abastece de combustível as viaturas; providencia, em caso de avarias, o arranjo da viatura que conduz; neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participa ao sector de transportes.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Pesados	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade Obrigatória		6		1		7	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cantoneiro Limpeza	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		12		1		13	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória		1			2	3		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Coveiro	Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério.	Escolaridade Obrigatória		8				8	X	a)
Carreira Especial	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	Fiscalizar os serviços de higiene urbana quer de natureza interna, quer externa ao Município.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
TOTAL						1	243	15	7	34	300	0	0

a) * Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, SOCIAL E CULTURAL													
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Gestão de Empresas	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como define os objectivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos; orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; garante a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação de serviços na sua dependência; gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores	Licenciatura em Gestão de Empresas	1					1		
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Psicologia	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessado destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura na Área de Psicologia e Educação e Intervenção Social			1			1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Alimentar	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição na Ordem profissional, se aplicável			1			1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Terapia da Fala	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		2				2	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia (Nec. Ed. Especiais)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da psicologia, especialidade em necessidades educativas especiais, designadamente, para a avaliação, diagnóstico e intervenção junto das crianças com deficiência na criação de programas psicopedagógicos.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho					1	1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educacional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição na Ordem profissional, se aplicável		25				25	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação Social	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho			1			1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação (necessidades educativas)	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho			1			1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia Educacional	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da psicologia clínica aos alunos referenciados no âmbito da psicologia educacional e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		2				2	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobiltidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicopedagogia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da psicopedagogia, nomeadamente na intervenção psicopedagógica com vista à solução dos problemas de aprendizagem das crianças do Município	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição na Ordem profissional, se aplicável					1	1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia Clínica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da psicologia, designadamente, para a avaliação, diagnóstico e intervenção junto das crianças do Município.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição na Ordem profissional, se aplicável		1			1	2	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Desporto/Educação Física	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços na área de educação física.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		2	1			3	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação e Intervenção Comunitária	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços na área da educação.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		2				2	X	




143
4/21

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFF por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobibilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Generalista	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área dos transportes escolares e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Sociologia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da educação e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Terapia Ocupacional	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de terapia Ocupacional e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Nutricionista	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do nutricionismo e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, incumbindo-lhe genericamente, aplicar os conhecimentos de nutrição no planeamento adequado em variedade, qualidade e quantidade para cardápio nas escolas; Formar e sensibilizar os educadores da Rede Municipal de Educação sobre o tema, visando sensibilizá-los a motivarem as crianças na adopção de práticas alimentares e estilo de vida saudáveis; Fornecer noções sobre nutrição e alimentação saudável, focando sobre a organização dos tempos e locais específicos para a alimentação. Valorizar as relações entre adultos/adultos, crianças/adultos e crianças/crianças durante a alimentação; Garantir que as discussões acerca de alimentação saudável façam parte da construção do Projecto Pedagógico de cada Unidade Educacional.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP per Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Animação Socio Cultural	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da animação sócio-cultural e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Animação Sócio Cultural	Planeamento e dinamização das atividades a desenvolver da componente de apoio à família; o prolongamento de horário; Supervisão e apoio às crianças da EB1 na toma das refeições e no recreio; Apoio às crianças na componente de apoio à família	12º ano de escolaridade ou equivalente		48	26	1		75	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Assistente de Acção Educativa	Planeamento e dinamização das atividades a desenvolver da componente de apoio à família; o prolongamento de horário; Supervisão e apoio às crianças da EB1 na toma das refeições e no recreio; Apoio às crianças na componente de apoio à família	12º ano de escolaridade ou equivalente		5				5	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		7			4	11	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Aux.Téc.de Educação	Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário à sua manutenção e reparação. Vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e na realização das actividades, no atendimento dos encarregados de educação, e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da acção educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.	Escolaridade Obrigatória		87	50	26	20	183	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar da Acção Educativa	Vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula; Limpeza de interiores e exteriores das instalações do estabelecimento escolar; Manutenção dos espaços comuns; Arrumação e distribuição de material; Apoio nas refeições; Assegurar a portaria de entrada /saída de crianças do espaço escolar.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Prestar informações sobre a localização dos diversos serviços municipais; prestar auxílio às diversas unidades orgânicas da Divisão, quer em matéria de apoio Administrativa quer em serviço de estafeta. Reorganização do arquivo. Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente; anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas, transporta artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; estampilha correspondência.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cozinheiro	Confeciona refeições; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições fixadas; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; orienta e, eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.	Escolaridade Obrigatória		41		4	12	57	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Serviço Social, Educação e Intervenção Comunitária	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Serviço Social, Educação e Intervenção Comunitária			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Ciências Sociais	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da ciências sociais e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão		2				2	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação e Intervenção Comunitária	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área social e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		2				2	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Generalista	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do apoio ao migrante e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP per Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação Social	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da acção social e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da Divisão.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		4		3	1	8	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Sociologia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da sociologia e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		4				4	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia clínica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da educação e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas no âmbito da psicologia nas áreas da acção social objeto de transferência de competências.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição na Ordem profissional, se aplicável		4	3	1		8	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicopedagogia Curativa	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços na área de psicopedagogia.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Serviço Social	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do serviço social e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, nomeadamente, colaborar na resolução de problemas de adaptação e adaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, físicas ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; Detetar as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; Estudar, conjuntamente com os indivíduos, as soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; Colaborar na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; Ajudar os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; Auxiliar as famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; Tomar consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participar na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; Realizar estudos de carácter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; Realizar trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; Aplicar processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupar.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		3	3	3			9	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Terapia Ocupacional	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de terapia ocupacional e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educacional	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da educação e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		2				2	X		

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos na área administrativa e de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Ação Social	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos na área de ação social e de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente			5	2		7	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Assistente de Ação Educativa	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos na área de animação e dinamização de atividades dirigidas ao idoso.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Animador Sócio-Cultural	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente					1	1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos na área administrativa e de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		7			1	8	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação do respectivo serviço, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Escolaridade Obrigatória		2		3		5	X	

TIPO DE CARRERA	COMPETÊNCIAS	CARRERA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CT	Obs.
DIVISÃO DE DESPORTO E JUVENTUDE													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Educação Física, Desporto	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Educação Física ou Desporto	1					1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Desporto/Ed. Física	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, programas, projetos e atividades na área do desporto e preparação física, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações e eventos desportivos; ministrar aulas na escola de atividades aquáticas, formação e treino desportivo; gestão dos materiais e das instalações desportivas.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		10	2		1	13	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Animação Sócio Cultural	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educacional	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da educação e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	

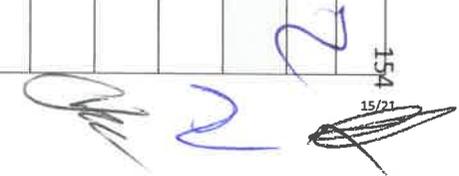
TIPO DE CARRIEIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTPP por tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Nadador-Salvador	Prestar assistência na piscina municipal, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem; Socorrer indivíduos em perigo deslocando-se a nado junto deles e transportá-los para fora de água; Prestar os primeiros socorros mais indicados, nomeadamente respiração artificial e massagem cardíaca; Transportar os sinistrados para o posto de socorro mais próximo.	12º ano de escolaridade ou equivalente e, no caso de Nadador-Salvador também o certificado de nadador-salvador emitido por entidade competente		3				3	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Animação Socio Cultural	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		7		1	3	11	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Desporto	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de materiais; apoio na organização de eventos desportivos; manutenção de material e equipamento; vigilância de instalações e atendimento ao público.	Escolaridade Obrigatória		22			10	32	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Prestar informações sobre a localização dos diversos serviços municipais; prestar auxílio às diversas unidades orgânicas da Divisão, quer em matéria de apoio Administrativa quer em serviço de estafeta. Reorganização do arquivo. Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente; anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas, transporta artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; estampilha correspondência.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	



TIPO DE CARRERA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E CULTURAL													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Marketing	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessado destinatário; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura na área funcional	1					1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão do Ambiente	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do ambiente e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Informação e Animação Turística	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do Turismo e executa actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão Turística e Cultural	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do Turismo e executa actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Património Cultural	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do educação e do Património Cultural e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		3				3	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquivo	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse Administrativa, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação; apoiar o utilizador, orientando na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura na área funcional		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Urbanismo	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do património e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da gestão e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Economia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da gestão e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por tempo indefinido	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Marketing	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do Turismo e exerce actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		1			1	2	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Turismo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística.	Licenciatura na área funcional		2			1	3	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arqueologia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de arqueologia e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, incumbindo, genericamente: executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; conceber e desenvolver projetos; efetuar prospeções, escavações, peritagens, estudos diversos, exposições, conferências e elaborar publicações; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura na área funcional		1			1	2	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	História	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, genericamente, gerir o plano anual de desenvolvimento cultural; organizar eventos de índole cultural; planificar e organizar exposições temporárias e permanentes; efetuar contactos e estabelecer relações com os órgãos da administração central e regional e associações nas áreas do património e da cultura; colaborar na edição de publicações.	Licenciatura na área funcional		3				3	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Biblioteca e Documentação	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adoptando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.	Licenciatura na área funcional		4				4	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação e Intervenção Comunitária	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura na área funcional		1			1	X		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Cultura	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, genericamente, assegurar a gestão, funcionamento e dinamização das Galerias no âmbito das suas diversas valências; assegurar a gestão e dinamização da Galeria Municipal e Galeria Pintor Samora Barros no âmbito das artes plásticas e etnografia; assegurar o acolhimento, acompanhamento e informação do público utente das Galerias Municipais; promover a organização de eventos nas Galerias Municipais;	Licenciatura		2			2	4	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Sociologia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, genericamente, executar funções de investigação; estudar, conceber e aplicar métodos e processos científico-técnicos na área de sociologia.	Licenciatura na área funcional		1			1	X		



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Assessoria de Administração	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da assessoria a associações e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional		3				3	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Conservação e Restauro	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão. *Profissional com o perfil de Conservador-Restaurador, com formação académica superior a 5 anos em Conservação e Restauro.				1		1	X	

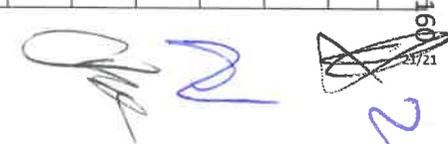




TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na área funcional		1		1		2	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Turismo	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de turismo, nomeadamente, gestão de processos, promoção do merchandising turístico e gestão do material necessário ao funcionamento dos postos de turismo e atendimento ao público; controlo, registo e arquivo de documentos.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		7			2	9	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Biblioteca e Documentação	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adoptando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		10				10	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Ação Cultural	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área de ação cultural, incumbindo-lhe, nomeadamente: assegurar o acolhimento, acompanhamento e informação aos visitantes do Museu Municipal de Arqueologia, zona medieval e outros locais de interesse histórico e arqueológico; desenvolver ações tendentes à implementação e desenvolvimento dos serviços educativos do Museu Municipal de Arqueologia; promover o intercâmbio e a cooperação com outros museus;	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		2				2	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Assistente de Arqueologia	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área da arqueologia.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		2				2	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Inabilitado	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Assistente de Acção Educativa	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área de ação cultural, incumbindo-lhe, nomeadamente: Assegurar o funcionamento e vigiar espaços museológicos.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Arquivo e Património Cultural	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do arquivo, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o condicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		2				2	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Arquivo	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de arquivo e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, nomeadamente, Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; 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; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; 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; coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função pública de apoio técnico de arquivista.	Formação e/ou experiência profissional: 12º ano de escolaridade e curso técnico-profissional de arquivo, Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo; Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico, cursos que confiram certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias de 16 de Junho				1	1	X		
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		12			1	13	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobibilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Prestar auxílio às diversas unidades orgânicas da divisão e do departamento na organização de eventos, nomeadamente na montagem e desmontagem de festas, espectáculos, feiras, exposições, seminários, colóquios, cerimónias protocolares e inaugurações; Efectuar cargas e descargas de equipamentos, designadamente estrados, palcos, stands, baias, cadeiras, mesas, cenários, audiovisuais, som e luz, e auxiliar na montagem e desmontagem dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Prestar auxílio às diversas unidades orgânicas da divisão e do departamento na organização de eventos, nomeadamente na montagem e desmontagem de festas, espectáculos, feiras, exposições, seminários, colóquios, cerimónias protocolares e inaugurações; Efectuar cargas e descargas de equipamentos, designadamente estrados, palcos, stands, baias, cadeiras, mesas, cenários, audiovisuais, som e luz, e auxiliar na montagem e desmontagem dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		3		2		5		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Fiel de Feiras e Mercados	Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras; fiscalizar as áreas comerciais e de controlo do trânsito dentro do mercado.	Escolaridade Obrigatória		3			2	5	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Téc.de Turismo	Distribuir pelos vários locais superiormente definidos as publicações, de natureza gratuita, do município; Estampilar a correspondência do divisão; Enviar/Entregar correspondência produzida no divisão; Assegurar a distribuição de documentos e material informativo e promocional do município; Garantir a montagem/desmontagem dos equipamentos necessários à organização de Conferências de Imprensa, Receições e Eventos de responsabilidade do divisão; Assegurar a atualização e manutenção da base de dados de contactos da Autarquia, com vista ao envio de convites para cerimónias e eventos oficiais; Controle de stock's de ofertas institucionais; Apoio na organização dos espaços para conferências de imprensa, recepções e eventos da competência do divisão; No final de cada ano garantir o arquivamento das pastas de documentos da divisão que já não são necessárias ao funcionamento dos serviços, de acordo com indicações superiores.	Escolaridade Obrigatória		3			4	7	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Técnico de Museografia	Organizar e conservar em museu as coleções de obras de arte, os objetos de carácter histórico, científico, técnico ou outros; Expor o acervo do museu; Efectuar os trabalhos auxiliares no tratamento e conservação de obras de arte e na montagem de salas de exposição; Vigiar peças em exposição; Realizar o atendimento inicial ao público e, por vezes, guiar e controlar as visitas; Atuar na limpeza e na conservação do museu.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
TOTAIS						3	386	95	48	71	603	0	0



DEPARTAMENTO DE PROJETOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS													
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTRP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Arquitetura, Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como define os objectivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos; orienta, controla e avalia o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; garante a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação de serviços na sua dependência; gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores	Licenciatura em Arquitetura, Engenharia Civil			1			1		
DIVISÃO DE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Arquitetura ou Engenharia Civil	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Arquitetura, Engenharia Civil			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da Engenharia Civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva		5	3		2	10		

TIPO DE CARRERA	COMPETÊNCIAS	CARRERA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Inabilitada	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Mecânica (AVAC)	Estudar, conceber e elaborar pareceres de projetos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, designadamente destinados a sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração; Escolher, elaborar as especificações dos materiais e componentes e definir as normas e códigos a aplicar; Planejar e organizar a produção e definição dos métodos e processos de fabrico e controlo de qualidade e de segurança nas instalações e no trabalho; Promover e colaborar em ações de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho; Colaborar no acompanhamento e na gestão de armazém, estudando e implementando novas tecnologias, quando necessário; Executar trabalhos e desenvolver atividades que visam a boa organização dos serviços; Elaborar pareceres que fundamentam uma boa e correta gestão autárquica; Realizar certificações energéticas, de qualidade do ar e climatização de instalações.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva				1		1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Electrotécnica	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, genericamente, efetuar estudos de eletricidade; Conceber e estabelecer planos; Elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas, telefónicas e de gás; Fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consultar entidades certificadoras; Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva		2				2		
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Construção Civil	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área da construção civil.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1		
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Ambiente	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1		

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Desenho	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do desenho, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar e/ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	12º ano de escolaridade ou equivalente		2				2		
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		2			3	5		
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista	Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		3				3		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Pedreiro	Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		2		2		4		



163
3/9

TIPO DE CARRIEIRA	COMPETÊNCIAS	CARRIEIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Serralheiro Civil	Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; Corta chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldas e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		2		2		4		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Carpinteiro de Limpos	Executa trabalhos em madeiras diversas, na medida do que lhe é solicitado, desde elaboração de estruturas para palcos, tascas, móveis, regulariza elementos dos edifícios, desde pavimentos a portas e janelas, procede a afinações desses mesmos elementos e repara-os quando necessário, ou procede à sua substituição.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		2		2		4		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Canalizador	Executa canalizações em edifícios e reparação de roturas, corta e rosca tubos de chumbo, plásticos, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa redes de recolha de esgotos pluviais e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui e supervisiona no trabalho dos serventes que lhe estejam afectos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		2				2		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Pesados	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		1				1		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		6				6		

TIPO DE CARRERA	COMPETÊNCIAS	CARRERA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Pintor	Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		4			3	7		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Mecânico Eletricista	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		1				1		
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Electricista	Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; guia frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, Interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de detecção e de medida; desmonta se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respectiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, llmas e outras ferramentas	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		5	6			12		

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CTT	Obs.
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Arquitetura	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do Interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura em Arquitetura			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Topografia	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente, gestão de processos, análise de esboços, esquemas e especificações técnicas, levantamentos topográficos e atualização da cartografia e cadastro municipais.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho			1		1			
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Eng. Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil no âmbito da intervenção da Divisão, bem como executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da área de intervenção da Divisão.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho				1	1			
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitetura	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado na área de arquitetura e de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, na elaboração de projetos municipais.	Arquitetura e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos		5		1	6			

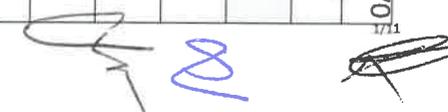
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Desenhador	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do desenho, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar e/ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efetuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.	12º ano de escolaridade ou equivalente		2				2		

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
UNIDADE DE GESTÃO DE ESPAÇOS EXTERIORES E MOBILIÁRIO URBANO													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Arquitetura Paisagista ou Engenharia Civil	As descritas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, com adaptação à Administração Local dada pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (art.º 15.º)	Licenciatura em Arquitetura Paisagista ou Engenharia Civil			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respectiva		1				1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitetura Paisagística	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos e projetos de integração paisagística, espaços e estruturas verdes, de modo a garantir o equilíbrio ecológico, estético e socioeconómico da paisagem urbana.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		2			1	3		
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1		
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista	Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.	Escolaridade Obrigatória		1				1		

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória		6				6		
TOTAL						0	60	13	8	11	92	0	0



UNIDADES ORGÂNICAS/SERVIÇOS NA DEPENDÊNCIA DIRETA DO EXECUTIVO													
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS													
Comissão de Serviço	Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Relações Internacionais, Relações Públicas, Comunicação Social	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessado destinatário; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura			1			1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Turismo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; concessão e implementação de ações de promoção turística.	Licenciatura		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arte e Comunicação	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, genericamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; criação e gestão de projectos web, de design corporativo e de design editorial; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens e vídeos.	Licenciatura		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Artes Visuais - Multimédia	Preparar operações de captação de imagens utilizando os meios adequados; Captar e registar imagens; efetuar a organização e arquivo de imagens fotográficas/vídeo em suportes documentais. Preparação, captação e registo de imagens em suporte fotográfico e/ou vídeo de atividades e eventos organizados ou apoiados pelo município; Tratamento digital de imagens e edição de vídeo; Seleção e distribuição de imagens pelos OCS regional e nacional, Executivo e diversos serviços da Autarquia; Organização e arquivo de imagens em suporte documental, efetuando uma gestão eficaz da Base de Dados de Imagem do Município; Elaborar a informação e caderno de encargos para aquisição dos equipamentos necessários ao funcionamento do serviço.	Licenciatura		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação e Comunicação-Multimédia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços	Licenciatura		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Comunicação Social	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da comunicação social institucional, relações públicas e internacionais; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura		4		1		5	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Comunicação/Jornalismo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e promoção cultural, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; criação e gestão de projetos web, de design corporativo e de design editorial; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens.	Licenciatura na área do Jornalismo					1	1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		4				4	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Aux. Técnico de Turismo	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		1				1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupadas em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CTI	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Ligeiros	Conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito; Informar-se do destino pretendido pelo passageiro; Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito; Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação. Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		1				1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTRP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO DE POLÍCIA MUNICIPAL E VIGILÂNCIA													
Comissão de Serviço	Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Chefe de Divisão		Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura			1			1		
Carreira Geral	Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Técnico Superior	Autoproteção	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da segurança, nomeadamente, Planear, coordenar e controlar a execução dos serviços de segurança privada; coordenar os recursos relacionados com a segurança privada que lhe estejam atribuídos; Organizar, coordenar e inspecionar o pessoal de segurança privada e promover a formação e atualização profissional do referido pessoal; Assegurar o contacto com as forças e serviços de segurança; Zelar pelo cumprimento das normas aplicáveis ao exercício da atividade de segurança privada;	Licenciatura				1	1	1	X	
Carreira Geral	Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores na área do ruído.	Lic. Em Eng.ª Mecânica		1				1	X	
Carreira Não Revista	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Agente Graduado	Polícia Municipal	Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infracções cuja fiscalização não seja da competência do município; instruir processos de contra-ordenação e de transgressão da respectiva competência; exercer funções de polícia mortuária; fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e protecção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da Natureza e do ambiente; garantir o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;	12º ano de escolaridade ou equivalente		3				3	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Não Revista	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Agente Municipal	Polícia Municipal	Fiscaliza o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação, e procede à regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; faz vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas, e providencia pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais; Executa coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos das autoridades municipais; detém e entrega imediatamente à autoridade judiciária ou a entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; denuncia os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e pratica os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; elabora autos de notícia e autos de contraordenação à transgressão por infrações às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município; elabora autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime; fiscaliza o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção dos recursos cinéticos, do património cultural, da natureza e do ambiente; garante o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização.	12º ano de escolaridade ou equivalente		12			20	32	X	
Carreira Geral	Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Assistente Técnico	Autoproteção	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho, nomeadamente: Planejar, coordenar e controlar a execução dos serviços de segurança privada; coordenar os recursos relacionados com a segurança privada que lhe estejam atribuídos; Organizar, coordenar e inspecionar o pessoal de segurança privada e promover a formação e atualização profissional do referido pessoal; Assegurar o contacto com as forças e serviços de segurança; Zelar pelo cumprimento das normas aplicáveis ao exercício da atividade de segurança privada;			1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho nas áreas de atuação da Divisão	12º ano de escolaridade ou equivalente		2			1	3	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Vigilantes	Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas/saídas de utentes e materiais, apoio a eventos. * Vigiar e proteger pessoas e bens em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, bem como prevenir a prática de crimes; * Controlar a entrada, a presença e a saída de pessoas e bens de locais de acesso vedado ou condicionado ao público; * Prevenir a prática de crimes em relação ao objeto da sua proteção; * Executar serviços de resposta e intervenção relativamente a alarmes que se produzam em centrais de receção e monitorização de alarmes; * Realizar revistas pessoais de prevenção e segurança, quando autorizadas expressamente por despacho de membro do Governo responsável pela área da administração interna, em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, sujeito a medidas de segurança reforçada.	Escolaridade obrigatória		10	10		6	26	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupadas em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessárias	Total	CIT	Obs.
DIVISÃO JURÍDICA E DE CONTENCIOSO													
Comissão de Serviço	Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Chefe de Divisão	Direito	Exerce as atribuições e competências previstas no ROSM e na Lei, bem como gere com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológico afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e a celerar procedimentos, assegura a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interessados destinatários; efetua o acompanhamento profissional no local de trabalho; divulga junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como de bater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a responsabilização por parte dos trabalhadores; procede de forma objectiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores da sua unidade orgânica e identifica as necessidades de formação específicas dos trabalhadores; procede ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores na sua unidade orgânica; executa a gestão de toda a divisão.	Licenciatura na área de Direito	1					1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Direito	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza jurídica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de regulamentos municipais; acompanhamento de processos judiciais, processos de contraordenação e execução fiscal; instrução, tramitação e propostas de decisão de processos disciplinares e de inquérito. Elaboração de instrumentos jurídico-institucionais.	Licenciatura na área de Direito		8				8	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		3			1	4	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO													
Carreira Geral		Membros de Apoio (Secretárias)	Membros do Gabinete de Apoio à Vereação (secretárias)	Exerce funções de natureza técnica e administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área do secretariado, designadamente, gestão de agenda; programação e organização de reuniões e eventos; arquivo; expediente			2				2	X	
SERVIÇO DE APOIO À PRESIDÊNCIA E VEREADORES													
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Recursos Humanos	Assegurar o apoio Administrativo e de secretariado ao Órgão Executivo, bem como preparar a agenda e expediente das reuniões do Executivo e da Assembleia Municipal; Certificar assuntos constantes das atas dos Órgãos Municipais; Assegurar o expediente geral, designadamente recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos; Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e protocolos.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Desporto	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Marketing	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo - AM	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		2				2	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		6				6	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação do respectivo serviço, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	





17/11

TIPO DE CARRERA	COMPETÊNCIAS	CARRERA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
SERVIÇO MUNICIPAL DE VETERINÁRIA													
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Generalista	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Desporto	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Medicina Veterinária	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura em Medicina Veterinária e Inscrição na Ordem respetiva			1	1		2	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Tratador de animais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		3		2		5	X	a)
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	



TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL													
Comissão de Serviço	Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Sociologia	Compete ao coordenador municipal de proteção civil: Dirigir o SMPCC; Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho; Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis; Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro; Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município; Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem; Convocar e coordenar o CCOM, nos termos previstos no SIOPS. Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do presidente da câmara, o coordenador municipal de proteção civil mantém uma permanente articulação com o comandante operacional previsto no SIOPS	Licenciatura	1					1		
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Florestal	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da política florestal e proteção civil; executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho, ou Engenharia Florestal e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Eng(os) ou Eng(o)s Técnicos		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na área do posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Eng ^o Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho, ou Engenharia Florestal e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Eng(os) ou Eng(o)s Técnicos			1			1	X	
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Eng ^o Geográfica/Geografia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos Sistemas de Informação Geográfica, nomeadamente desenvolvimento e gestão de sistemas de informação geográfica, cartográfica, cadastral e topográfica; manutenção de aplicativos existentes de cadastro predial.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem				1		1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Proteção Civil	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na área do posto de trabalho		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo/Proteção Civil	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos domínios de atuação da proteção civil.	12º ano de escolaridade ou equivalente		4				4	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente suporte operacional aos técnicos superiores na área da proteção civil e no âmbito de intervenção	Escolaridade Obrigatória		2	5			7	X	
TOTAL						2	86	19	5	30	142		

a) * Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde



JUNTAS DE FREGUESIA - RECURSOS HUMANOS CONSTANTES NO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO													
TIPO DE CARREIRA A	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
JUNTA DE FREGUESIA DAS FERREIRAS													
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de Escolaridade		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	a)
JUNTA DE FREGUESIA DE ALBUFEIRA E OLHOS D'ÁGUA													
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	a)
JUNTA DE FREGUESIA DE PADERNE													
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	a)

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CIPP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs.
JUNTA DE FREGUESIA DA GUIA													
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	a)
TOTAL						0	8	0	0	0	8		

a) * Estes postos de trabalho estão sujeitos a condições de penosidade e insalubridade quando exercidas as funções elencadas no art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 09/11/2021, de que resulta comprovada sobrecarga funcional que potencie o aumento da probabilidade de ocorrência de lesão ou um risco potencial agravado de degradação do estado de saúde

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs
TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - ÁREA DA SAÚDE													
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Saúde	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		6			3	9	X	
TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - ÁREA DE AÇÃO SOCIAL													
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educacional/Serviço Social/Educação Social	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da ação social objeto de transferência de competências.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		4				4	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Ação Social	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos na área de ação social e de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs
TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - ÁREA EDUCAÇÃO - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALBUFEIRA POENTE													
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia Educacional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		15		3		18	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Assistente de Acção Educativa	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Animação Socio Cultural	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida		3				3	X	
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional		Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilitade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cozinheiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		9				9	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Aux. Técnico de Educação	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, incluindo a respetiva limpeza, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, vigilância de crianças em sala de aula e no espaço escolar.	Escolaridade Obrigatória		66		10		76	X	5 CTT
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, incluindo a respetiva limpeza, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, vigilância de crianças em sala de aula e no espaço escolar.	Escolaridade Obrigatória		29				29	X	

TIPO DE CARRIEIRA	COMPETÊNCIAS	CARRIEIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobildade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs
TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - ÁREA EDUCAÇÃO - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALBUFEIRA													
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia Educacional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Assistente de Ação Educativa	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		3				3	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Animação Socio Cultural	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		11		2		13	X	
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional		Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Escolaridade Obrigatória		1				1	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cozinheiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		8				8	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFF por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Aux. Técnico de Educação	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, incluindo a respetiva limpeza, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, vigilância de crianças em sala de aula e no espaço escolar.	Escolaridade Obrigatória		72		10		82	X	5 CTTC
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, incluindo a respetiva limpeza, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, vigilância de crianças em sala de aula e no espaço escolar.	Escolaridade Obrigatória		25				25	X	

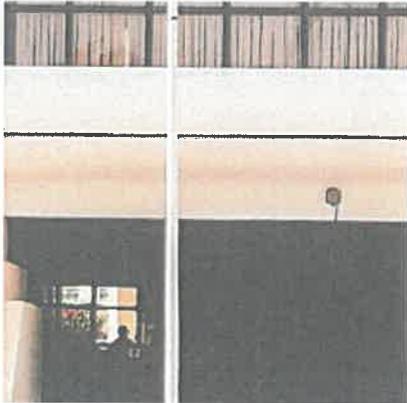
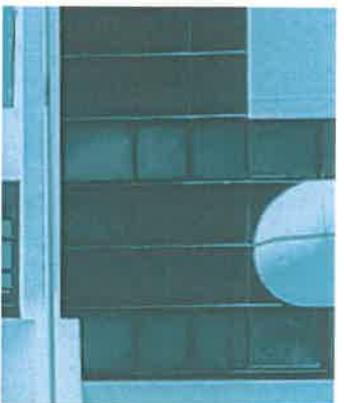
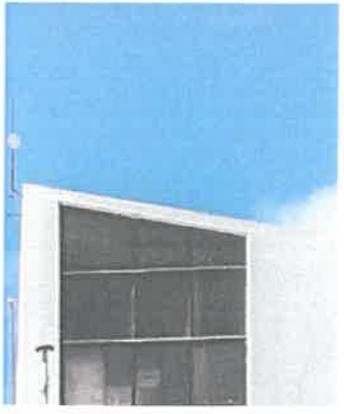
TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobildidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DAS FERREIRAS													
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia Educacional	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Assistente de Ação Educativa	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		1				1	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Animação Socio Cultural	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		3				3	X	
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente		7		2		9	X	

TIPO DE CARREIRA	COMPETÊNCIAS	CARREIRA / CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	FUNÇÕES	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	PT's Ocupados em CTFP por Tempo Indeterminado	PT's em Procedimento Concursal/Mobilidade	PT's Vagos	PT's Necessários	Total	CIT	Obs
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional		Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	Escolaridade Obrigatória		2				2	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cozinheiro	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória		16				16	X	
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Aux. Técnico de Educação	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, incluindo a respetiva limpeza, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, vigilância de crianças em sala de aula e no espaço escolar.	Escolaridade Obrigatória		98		10		108	X	5 CTFP
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Ação Educativa	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, incluindo a respetiva limpeza, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, vigilância de crianças em sala de aula e no espaço escolar.	Escolaridade Obrigatória		5				5	X	
TOTAL						0	394	0	37	3	434		



Handwritten signatures and stamps, including a blue signature and a stamp with the number 189/177.

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO



Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS	<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - ÁREA DA SAÚDE						
Carreira Geral Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Saúde	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Publico	3
UNIDADES ORGÂNICAS/SERVIÇOS NA DEPENDÊNCIA DIRETA DO EXECUTIVO						
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS						
Carreira Geral Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Comunicação /Jornalismo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação e promoção cultural, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; execução de iniciativas no domínio da comunicação institucional; criação e gestão de projetos web, de design corporativo e de design editorial; cobertura de eventos, montagem e edição de reportagens.	Licenciatura nas áreas da Comunicação/Jorn alismo	Com ou Sem vínculo de Emprego Publico	1



191
1/28

COMPETÊNCIAS	<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
DIVISÃO DE POLICIA MUNICIPAL E VIGILÂNCIA						
Carreira Geral Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Técnico Superior	Autoproteção	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da segurança, nomeadamente, Planear, coordenar e controlar a execução dos serviços de segurança privada; coordenar os recursos relacionados com a segurança privada que lhe estejam atribuídos; Organizar, coordenar e inspecionar o pessoal de segurança privada e promover a formação e atualização profissional do referido pessoal; Assegurar o contacto com as forças e serviços de segurança; Zelar pelo cumprimento das normas aplicáveis ao exercício da atividade de segurança privada.	Licenciatura	Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Não Revista Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Agente Municipal	Polícia Municipal	Fiscaliza o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação dos acidentes de viação, e procede à regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal; faz vigilância nos transportes urbanos locais, nos espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas, e providencia pela guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais; Executa coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos das autoridades municipais; detém e entrega imediatamente à autoridade judiciária ou a entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal; denuncia os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e pratica os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente; elabora autos de notícia e autos de contraordenação à transgressão por infrações às normas regulamentares municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município; elabora autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime; fiscaliza o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da natureza e do ambiente; garante o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Sem vínculo de Emprego Público	20

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho nas áreas de atuação da Divisão	12º ano de escolaridade ou equivalente		1
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Vigilantes	Exerce funções de natureza executiva de carácter manual, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, atendimento telefónico, gestão das entradas/saídas de utentes e materiais, apoio a eventos. * Vigiar e proteger pessoas e bens em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, bem como prevenir a prática de crimes; *Controlar a entrada, a presença e a saída de pessoas e bens de locais de acesso vedado ou condicionado ao público; *Prevenir a prática de crimes em relação ao objeto da sua proteção; * Executar serviços de resposta e intervenção relativamente a alarmes que se produzam em centrais de receção e monitorização de alarmes; *Realizar revistas pessoais de prevenção e segurança, quando autorizadas expressamente por despacho de membro do Governo responsável pela área da administração interna, em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, sujeito a medidas de segurança reforçada.	Escolaridade obrigatória	Sem vínculo de Emprego Público	6

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS	<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
DIVISÃO JURIDICA E DE CONTENCIOSO						
Carreira Geral Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Publico	1



Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS	Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E FINANÇAS							
DIVISÃO DE ATENDIMENTO, INFORMÁTICA E DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquivo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Arquivo, nomeadamente, gestão de sistemas de tratamento de documentação, definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação arquivística, apoio técnico no domínio da gestão da informação documental.	Formação Específica na área de BAD: Curso de Bibliotecário/Arquivista, criado pelo Decreto-Lei nº 26026/1995, de 7 de novembro; Diploma de Bibliotecário, arquivista e documentalista, criado pelo Decreto-Lei nº 49009/1999, de 16 de maio; Curso de Especialização em ciências documentais, opção em arquivo, criado pelo Decreto-Lei nº 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria nº 448/1983 e pela Portaria nº 449/1983, de 19 de Abril, e pela Portaria nº 852/1985, de 9 de novembro; Outros cursos de especialização pós licenciatura na área das ciências documentais, de duração não inferior a 2 anos ministrados em instituições nacionais de ensino Universitário; Licenciaturas e Mestrados na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação; Cursos, Licenciaturas e Mestrados Ministrados em Instituições Estrangeiras reconhecidos como equivalentes aos citados nas alíneas precedentes; Parte curricular de mestrado na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1



195
5/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Arquivo	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de arquivo e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, nomeadamente, Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse Administrativa, 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; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; 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; coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função pública de apoio técnico de arquivista.	Formação e/ou experiência profissional: 12º ano de escolaridade e curso técnico-profissional de arquivo, Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo; Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico, cursos que confirmam certificado de qualificação profissional de nível iii, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias de 16 de junho	Sem vínculo de Emprego Publico	2
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área do atendimento e do expediente e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente		10



1968
5/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
Carreira Especial	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Informática	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Realiza tarefas e atividades no âmbito do apoio informático, nomeadamente, instala componentes de hardware e software; zela pelo cumprimento das normas de segurança física, pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação, desencadeando ações de salvaguarda da informação; instala programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, apoio aos utilizadores.	Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Recursos Humanos / Administração Pública / Psicologia Organizacional	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos recursos humanos, nomeadamente, planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos; no âmbito das remunerações e suplementos remuneratórios, acumulação de funções, estatuto trabalhador-estudante, horários de trabalho, abonos de família, no âmbito da assiduidade, do sistema integrado de avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP), com as adaptações no âmbito da Administração Local, conceção, estruturação e análise de indicadores de gestão de recursos humanos,	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de recursos humanos (recrutamento e selecção e instrumentos de mobilidade, assiduidade e processamento de remunerações e de suplementos); executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Sem vínculo de Emprego Público	2



Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO PATRIMONIAL							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira do Município.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	Sem vínculo de Emprego Público	1
DIVISÃO FINANCEIRA							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Contabilidade, Gestão, Economia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira do Município.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	Sem vínculo de Emprego Público	2

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
UNIDADE DE AUDITORIA QUALIDADE E FORMAÇÃO							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Ciências da Educação e Formação	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços na área da unidade orgânica	Licenciatura na área do Posto de Trabalho	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Gestão	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações e relatórios; Colaborar na gestão do plano de prevenção da corrupção (monitorizações, revisões, etc). Colaborar na gestão do programa de formação interna no âmbito do RGPC; Colaborar na avaliação/revisão do Código de Conduta; Apoio no tratamento das denúncias no âmbito da Lei n.º 93/2021; Realização/acompanhamento de auditorias.	Licenciatura na área do Posto de Trabalho	Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1



Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
UNIDADE DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Segurança no Trabalho	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, nomeadamente, efetuar a avaliação de riscos profissionais associados às condições de segurança e higiene dos postos e processos de trabalho; Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção, e promover a realização de estudos, de acordo com os princípios gerais da prevenção e as disposições legais; Colaborar com as diferentes unidades orgânicas na integração de medidas de prevenção e de segurança contra incêndio na organização dos edifícios municipais, assim como na informação e consulta dos trabalhadores.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão	Sem vínculo de Emprego Público	1




2008
10/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Saúde no trabalho /Fisioterapia - Intervenção na área musculoesquelética	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Aplicar os princípios e prática da prevenção musculoesquelética ao contexto da Segurança e Saúde do Trabalho; Avaliar e prevenir os distúrbios da cinesiologia humana, decorrentes de alterações de órgãos ou sistemas provocados pelo ambiente de trabalho. Integrar a equipa multidisciplinar nas atividades de intervenção em contexto laboral; Desenvolver e aplicar ações que vislumbram a prevenção e manutenção da saúde do trabalhador; Colaborar na avaliação dos riscos profissionais, nos domínios de conhecimento aplicáveis, em articulação com os outros profissionais; Proceder ao levantamento de necessidades e expectativas em saúde, junto dos trabalhadores; Desenhar, desenvolver e organizar projetos de promoção de saúde, em conjunto com os diferentes técnicos do serviço, em matéria dos riscos ergonómicos, educação e prevenção dos riscos músculo-esqueléticos; Proceder a avaliações ergonómicas, com delimitação de nexos de causalidade cinesiológica funcional; Planear e formatar os indicadores epidemiológicos de acidentes e incidentes laborais; Implementar e desenvolver programas de atividades físicas funcionais e processos educativos em saúde.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1



Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Enfermeiro	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, interdependentes no âmbito das suas funções na equipa de segurança e saúde no trabalho, de acordo com as competências específicas e próprias da enfermagem do trabalho; Conceptualiza, constrói e assegura a implementação de metodologias e o processo de prestação e gestão de cuidados de qualidade, de forma sistematizada, estruturando as práticas clínicas de enfermagem do trabalho, especificamente, em ambiente laboral/ocupacional; Presta cuidados efetivos e integrais, ao trabalhador ou grupos de trabalhadores, intervindo no processo de gestão da saúde, da segurança, e na sua relação com o local de trabalho; Avalia as necessidades de cuidados em enfermagem do trabalho ao trabalhador ou grupos de trabalhadores; Age na prevenção de riscos profissionais, de acidentes, de doenças profissionais e doenças relacionadas e/ou agravadas pelo trabalho, em parceria com trabalhadores, com o propósito de promover ambientes de trabalho saudáveis e seguros, tendo em conta as características individuais, do posto de trabalho e do ambiente sócio-laboral.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		1




2024
12/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação na segurança e saúde no trabalho. Apoio as atividades administrativas da Medicina Curativa, Agendamento de consultas, marcação de atos médicos, registos e emissão de documentos de apoio administrativo; Inserir e atualizar os dados referentes aos processos clínicos, manter atualizada a aplicação SMT-AIRC; Manter e registar informação relevante à atividade de SST, e dos trabalhadores, nas aplicações informáticas específicas; Proceder à organização do arquivo e expediente do serviço, respeitante às atividades da saúde; Apoiar administrativamente o procedimento relativo aos acidentes de trabalho e relacionamento com entidades seguradoras, e enquadramento em saúde; Executar o trabalho de natureza administrativa e de apoio à componente técnica (área da saúde ocupacional, - ST e Medicina do Trabalho); Atendimento, registo e encaminhamento dos assuntos apresentados pelos trabalhadores do Município; Executar tarefas administrativas de apoio à gestão, através da elaboração de documentos informáticos de controlo de tarefas	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Segurança e Higiene no Trabalho	Colaborar e apoiar os Técnicos de segurança no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais da entidade empregadora; Colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais, e acompanhamento em contexto real de trabalho; Desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção, ao nível das condições de trabalho e dos acidentes; Colaborar e apoiar os técnicos de segurança na concepção de locais, postos e processos de trabalho; Colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção; Assegurar a organização da documentação necessária ao apoio dos técnicos de segurança, e desenvolvimento da prevenção na entidade empregadora; Colaborar em apoio aos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho - safety talks + safety walks; Colaborar na integração da prevenção no sistema de comunicação da entidade empregadora; Colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores; Colaborar no desenvolvimento das relações da segurança nos locais de trabalho, junto da área operacional e manter a rede de prevenção; Assegurar o apoio à gestão da documentação da prevenção laboral no Município;	Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 8 Segurança e Higiene no trabalho área 862 Segurança e higiene no trabalho da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1

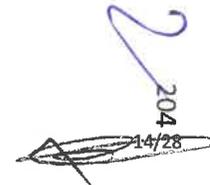


2023
13/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
DEPARTAMENTO DE PROJETOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS							
DIVISÃO DE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da Engenharia Civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva	Sem vínculo de Emprego Publico	2
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Publico	3
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Pintor	Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável	Sem vínculo de Emprego Publico	3
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Eng. Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil no âmbito da intervenção da Divisão, bem como executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de atuação comuns, instrumentais e operativas da área de intervenção da Divisão.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	Sem vínculo de Emprego Publico	1





2024
14/28

Plano de Recrutamento de 2024

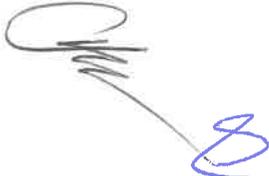
COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitetura	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado na área de arquitetura e de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, nomeadamente, na elaboração de projetos municipais.	Arquitetura e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos	Sem vínculo de Emprego Público	1
UNIDADE DE GESTÃO DE ESPAÇOS EXTERIORES E MOBILIÁRIO URBANO							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitetura Paisagística	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos e projetos de integração paisagística, espaços e estruturas verdes, de modo a garantir o equilíbrio ecológico, estético e socioeconómico da paisagem urbana.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	Sem vínculo de Emprego Público	1



205
15/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURAS DE SERVIÇOS URBANOS							
DIVISÃO DE ACESSIBILIDADES VIÁRIAS, ENERGIA E GESTÃO DE FROTAS							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas no âmbito da Divisão.	Engenharia Civil e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/Engenheiros Técnicos, Lic. Em Direito	Sem vínculo de Emprego Público	2
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Aferidor de Pesos e Medidas	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente: elaborar fichas e preparar elementos relativos a cobranças; regular e afinar instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; enviar para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; executar tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua atividade.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente		3




Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Asfaltador	Recobre e conserta superfícies, tais como leitos de estradas e pavimentos de pontes, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem, Manobra caldeiras próprias contendo o asfalto líquido ou apoia os instrumentos próprios para espalhar o betuminoso, Espalha e alisa as massas nos pontos inacessíveis à pavimentadora, Dá pontos de referência utilizando uma pá ou um rodo, Detecta eventuais irregularidades e procede à sua reparação, Diligência a manutenção, conservação e limpeza dos instrumentos de trabalho e maquinaria, Executa outras tarefas inerentes à profissão de cantoneiro de vias nos períodos em que não desenvolve as suas funções específicas.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Público	2
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Motorista Transp.Colectivos	Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector 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; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível possuindo para o efeito livro de requisições; tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; acompanha junto da oficina os trabalhos de reparação a efetuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, Auxilia a execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Assegura o serviço de recepção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Público	5



207
17/28

Plano de Recrutamento de 2024

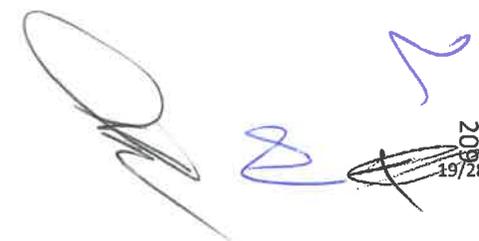
COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia do Ambiente	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, proteção e gestão ambiental, nomeadamente, definição, gestão e acompanhamento de estudos/medidas com incidência ou impacte ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos; desenvolvimento de conteúdos técnico-científicos para suporte a programas de informação e sensibilização ambiental.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Jardineiro	Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Preparar as terras de cultura, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável	Sem vínculo de Emprego Público	5



208
18/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Efectuar a limpeza urbana nas ruas, avenidas e espaços públicos exteriores; Garantir a limpeza e vigilância das instalações sanitárias municipais; Assegura a limpeza e conservação das instalações (edifícios) municipais; Efectua jardinagem nos espaços exteriores	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável	Sem vínculo de Emprego Público	4
DIVISÃO DE ÁGUAS E SANEAMENTO							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Eletromecânica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município no âmbito do saneamento ao nível dos estações elevatórias e estações de tratamento.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respetiva	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa de assistentes técnicos afetos a áreas administrativas e por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, nomeadamente as relativas à área de águas e executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	2
Carreira Geral	Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Geral Operacional	Águas e Saneamento	Exerce funções de programação, organização e controlo das tarefas a executar pelo pessoal sob sua coordenação, por cujos resultados é responsável, nomeadamente, execução e supervisão dos diferentes trabalhos em execução no âmbito da unidade orgânica; receção das requisições de material; articulação do planeamento e execução do trabalho com o superior hierárquico.	Escolaridade Obrigatória	Com vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Público	3



2024
19/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
UNIDADE DO AMBIENTE							
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Ambiente	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Público	2



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, a stylized 'S', and a signature with the number '210' written vertically next to it.

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, SOCIAL E CULTURAL							
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia (Nec. Ed. Especiais)	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da psicologia, especialidade em necessidades educativas especiais, designadamente, para a avaliação, diagnóstico e intervenção junto das crianças com deficiência na criação de programas psicopedagógicos.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicopedagogia	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da psicopedagogia, nomeadamente na intervenção psicopedagógica com vista à solução dos problemas de aprendizagem das crianças do Município	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição na Ordem profissional, se aplicável	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Psicologia Clínica	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da psicologia, designadamente, para a avaliação, diagnóstico e intervenção junto das crianças do Município.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição na Ordem profissional, se aplicável	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	4



21/28

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Aux.Téc.de Educação	Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário à sua manutenção e reparação. Vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e na realização das actividades, no atendimento dos encarregados de educação, e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da acção educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Publico	20
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cozinheiro	Confeciona refeições; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições fixadas; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; orienta e, eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Publico	12



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, a smaller signature, and a checkmark-like mark.

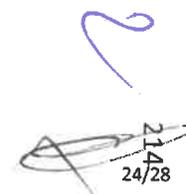
Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Educação Social	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da ação social e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da Divisão.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Animador Sócio Cultural	Funções de natureza executiva, técnica e administrativa de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos na área administrativa e de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
DIVISÃO DE DESPORTO E JUVENTUDE							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Desporto/Ed. Física	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, programas, projetos e atividades na área do desporto e preparação física, nomeadamente, planeamento, elaboração, organização e controle de ações e eventos desportivos; ministrar aulas na escola de atividades aquáticas, formação e treino desportivo; gestão dos materiais e das instalações desportivas.	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou equivalente	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	3

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Desporto	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da cultura, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpezas, transporte, manuseamento, limpeza e acondicionamento de materiais; apoio na organização de eventos desportivos; manutenção de material e equipamento; vigilância de instalações e atendimento ao público.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Público	10

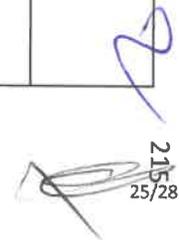




Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
DIVISÃO DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E CULTURAL							
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Marketing	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do Turismo e exerce actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Licenciatura na área funcional	Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Turismo	Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do turismo, nomeadamente, tratamento e divulgação de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística.	Licenciatura na área funcional	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arqueologia	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de arqueologia e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, incumbindo, genericamente: executar ou coordenar a execução de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia no campo, em meio urbano, em gabinetes ou laboratórios; conceber e desenvolver projetos; efetuar prospeções, escavações, peritagens, estudos diversos, exposições, conferências e elaborar publicações; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; executar funções nas áreas do restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.	Licenciatura na área funcional	Sem vínculo de Emprego Público	1





Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
Carreira Geral	Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Cultura	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe, genericamente, assegurar a gestão, funcionamento e dinamização das Galerias no âmbito das suas diversas valências; assegurar a gestão e dinamização da Galeria Municipal e Galeria Pintor Samora Barros no âmbito das artes plásticas e etnografia; assegurar o acolhimento, acompanhamento e informação do público utente das Galerias Municipais; promover a organização de eventos nas Galerias Municipais;	Licenciatura	Sem vínculo de Emprego Público	2
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Turismo	Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de turismo, nomeadamente, gestão de processos, promoção do merchandising turístico e gestão do material necessário ao funcionamento dos postos de turismo e atendimento ao público; controlo, registo e arquivo de documentos.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida	Sem vínculo de Emprego Público	2

Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		Categoria Profissional	Área Funcional	Caracterização do Posto de Trabalho	Habilitações e Formação Específica	Tipo de Vínculo no Recrutamento	N.º de Postos de Trabalho
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Arquivo	Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de arquivo e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, nomeadamente, Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse Administrativa, 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; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; 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; coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função pública de apoio técnico de arquivista.	Formação e/ou experiência profissional: 12º ano de escolaridade e curso técnico-profissional de arquivo, Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo; Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico, cursos que confirmem certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias de 16 de Junho	Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, no âmbito Administrativa nas áreas da competência da Divisão.	12º ano de escolaridade ou habilitação legalmente definida	Com ou Sem vínculo de Emprego Público	1
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Fiel de Feiras e Mercados	Receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras; fiscalizar as áreas comerciais e de controlo do trânsito dentro do mercado.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Público	2



Plano de Recrutamento de 2024

COMPETÊNCIAS		<i>Categoria Profissional</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>N.º de Postos de Trabalho</i>
Carreira Geral	Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Téc.de Turismo	Distribuir pelos vários locais superiormente definidos as publicações, de natureza gratuita, do município; Estampilar a correspondência do divisão; Enviar/Entregar correspondência produzida no divisão; Assegurar a distribuição de documentos e material informativo e promocional do município; Garantir a montagem/desmontagem dos equipamentos necessários à organização de Conferências de Imprensa, Receções e Eventos de responsabilidade do divisão; Assegurar a atualização e manutenção da base de dados de contactos da Autarquia, com vista ao envio de convites para cerimónias e eventos oficiais; Controle de stock's de ofertas institucionais; Apoio na organização dos espaços para conferências de imprensa, receções e eventos da competência do divisão; No final de cada ano garantir o arquivamento das pastas de documentos da divisão que já não são necessárias ao funcionamento dos serviços, de acordo com indicações superiores.	Escolaridade Obrigatória	Sem vínculo de Emprego Publico	4



Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature on the left, a smaller signature in the middle, and a checkmark-like mark on the right.

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL PARA 2024-2028

ENCERRAMENTO

O Orçamento e Plano Orçamental Plurianual 2024-2028, que antecedeu, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado por maioria em reunião ordinária da Câmara Municipal de Albufeira realizada em 21 de novembro de 2023.

No ano 2024 o Orçamento e Plano Orçamental Plurianual, importa tanto em receita como em despesa no total de € 99.308.693,00 (noventa e nove milhões, trezentos e oito mil e seiscentos e noventa e três euros).

A Câmara Municipal

The image shows several handwritten signatures in blue ink over horizontal lines. The signatures are arranged in two columns. The top line of the left column has a signature that appears to be 'A. Câmara Municipal'. Below it are several other signatures. The right column also has several signatures. The signatures are somewhat stylized and difficult to read.

APROVADO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

O Orçamento e Plano Orçamental Plurianual 2024-2028 que antecede mereceu aprovação por maioria, da Assembleia Municipal de Albufeira em sua sessão ordinária do dia 17 de dezembro de 2023, pelo que ficam todas as suas folhas e anexos rubricadas pelos seus membros que abaixo assinam o presente termo.

O Presidente,

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the President of the Municipal Assembly, written over a horizontal line.

O 1.º Secretário,

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the 1st Secretary, written over a horizontal line.

O 2.º Secretário,

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the 2nd Secretary, written over a horizontal line.