

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E GABINETES DE APOIO AO ÓRGÃO EXECUTIVO</b>							
Técnico Superior	Assessoria e Secretariado	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
	Apoio técnico à área de protocolo				1	0	
	Apoio técnico à área de comunicação				1	0	
Assistente Técnico	Secretariado e Administrativo	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	7	0	
Assistente Operacional	Motorista	Escolaridade obrigatória e carta de condução compatível	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.	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	3	0	
	Apoio operacional e estafeta	Escolaridade obrigatória			2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>16</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL DE PROJETOS AUTÁRQUICOS 1º G - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Chefe de Equipa - equiparado a Diretor de Departamento	Chefe de Equipa de gestão e administração geral de projetos autárquicos	Licenciatura	N.º1, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º105/2007, de 3 de abril.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Ótimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Gestão e administração geral de projetos autárquicos	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente/equiparado
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO 2º G- RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Técnico Superior	Apoio técnico	Licenciatura em arquitetura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Conhecimentos no âmbito dos Fundos Comunitários.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico na gestão de candidaturas	Licenciaturas em Relações Internacionais e Gestão de Empresas			2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>3</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE ESTUDOS E APOIO AO LICENCIAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ECONÓMICAS 3º G - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Chefe de Equipa - equiparado a UOCF 3º	Chefe de Equipa de apoio ao licenciamento e desenvolvimento de atividades económicas	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3- B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º105/2007, de 3 de abril.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio ao licenciamento e desenvolvimento de atividades económicas	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente/equiparado
Técnico Superior	Apoio ao licenciamento e desenvolvimento de atividades económicas	Licenciatura em administração pública	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Assistente Operacional	Apoio Operacional à gestão do Mercado Municipal	Escolaridade obrigatória	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. Utilizar eficazmente equipamentos de limpeza/manutenção. Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos (líquidos, ceras, produtos com amoníaco, etc.)	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	5	0	
<b>TOTAL</b>					<b>7</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E AMBIENTE 2º G - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Técnico Superior	Apoio técnico aos serviços urbanos	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo aos serviços urbanos	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Operacional	Apoio operacional	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	20	0	
<b>TOTAL</b>					<b>22</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>SERVIÇO MÉDICO-VETERINÁRIO MUNICIPAL - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Técnico Superior	Médico veterinário	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Funções Médico-Veterinárias na área da higiene, saúde, sanidade e do bem estar animal e na áreas da saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>GABINETE DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Técnico Superior	Apoio técnico na área Segurança e Saúde Ocupacional	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Colaboração na definição da política de prevenção e proteção no âmbito da segurança e saúde dos trabalhadores (riscos profissionais, acidentes de serviço e doenças profissionais).	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Coordenador Técnico	Segurança e saúde ocupacional	12º ano escolaridade	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. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Realização e orientação para resultados; Coordenação; Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Operacional	Receção e limpeza	Escolaridade obrigatória	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. Utilizar eficazmente equipamentos de limpeza/manutenção. Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos (lixívia, ceras, produtos com amoníaco, etc.).	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	8	0	
<b>TOTAL</b>					<b>11</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE AUDITORIA INTERNA, PLANEAMENTO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de auditoria, planeamento e controlo de gestão	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico em auditoria, planeamento e controlo de gestão	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico de controlo e gestão	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	3	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo	12º ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Especialista de Informática	Informática	Formação académica de nível superior na área	Funções de conceção e aplicação em qualquer das seguintes áreas: gestão e arquitetura de sistemas de informação; infraestruturas tecnológicas; engenharia de software; Funções constantes do art. 2º da Portaria n.º358/2002, de 3 de abril, na área das atribuições da respetiva UO.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	4	0	
Técnico de Informática	Informática	Formação académica de nível profissional ou secundário	Desempenha funções numa das seguintes áreas: infraestruturas tecnológicas; engenharia de software; Funções constantes do art. 3º da Portaria n.º358/2002, de 3 de abril, na área da respetiva UO.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>11</b>	<b>1</b>	



MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de ação social	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área de ação social	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Ter conhecimentos de instrumentos para melhorar a vida social, pessoal, educativa e cultural das pessoas. Ter conhecimentos de acções e intervenções sócio-educativas e/ou culturais na comunidade. Ter capacidade para promover o espírito de pesquisa sobre os fenómenos sociais, no âmbito de redes sociais.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico na área de inserção profissional	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Ter conhecimentos de instrumentos para melhorar a vida social, pessoal, educativa e cultural das pessoas. Ter conhecimentos de acções e intervenções sócio-educativas e/ou culturais na comunidade. Ter capacidade para promover o espírito de pesquisa sobre os fenómenos sociais, no âmbito de redes sociais.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico na área da rede social				1	0	
	Apoio técnico na área de emigração/imigração				1	0	
	Apoio técnico na área de gestão de projetos de ação social e saúde				6	0	
	Apoio técnico na gestão de projetos e ações sócio-habitacionais				4	0	
Coordenador Técnico	Atividade de coordenação administrativa da ação social	12º ano escolaridade	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. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Realização e orientação para resultados; Coordenação; Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
Assistente Operacional	Mototista	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação;Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia;Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>19</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Técnico Superior	Apoio técnico na área de educação	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico à rede educativa e transportes	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
	Apoio técnico na atividade de gestão projetos				2	0	
	Apoio técnico na secção de apoio administrativo geral				2	0	
	Apoio técnico na área de arquitetura				1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo à atividade de gestão de projetos	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
	Apoio administrativo geral				1	0	
Encarregado Operacional	Apoio operacional - área de intervenção das equipas operativas das escolas	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
Assistente Operacional	Cozinha	Escolaridade obrigatória	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. Efectuar o acompanhamento directo das crianças em diferentes situações. Ter conhecimentos de primeiros socorros. Ter conhecimentos básicos de higiene e segurança no trabalho. Saber providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como o material e equipamento. Saber zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações. Ter conhecimentos na realização e execução de oficinas diversas.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	2	0	
	Apoio operacional à área de apoio sócio-educativo				63	0	
	Apoio operacional - equipas operativas das escolas				4	0	
<b>TOTAL</b>					<b>80</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

UNIDADE MUNICIPAL DO DESPORTO, TURISMO, CULTURA, JUVENTUDE E TEMPOS LIVRES 3º G - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA							
Técnico Superior	Apoio técnico à gestão e promoção do turismo, juventude e desporto	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	3	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área de programação, promoção e desenvolvimento de atividades	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico na área de património histórico-cultural				1	0	
	Apoio técnico na área de museus				1	0	
	Apoio técnico na área de programação, promoção e desenvolvimento de atividades				3	0	
	Apoio técnico à promoção do turismo da cultura e gestão de equipamentos culturais				1	0	
	Apoio técnico à gestão e promoção do turismo				1	0	
Especialista de Informática	Informática	Formação académica de nível superior na área	Funções de conceção e aplicação em qualquer das seguintes áreas: gestão e arquitetura de sistemas de informação; infraestruturas tecnológicas; engenharia de software; Funções constantes do art. 2º da Portaria n.º358/2002, de 3 de abril, na área das atribuições da respetiva UO.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico de Informática	Informática	Formação académica de nível profissional ou secundário	Desempenha funções numa das seguintes áreas: infraestruturas tecnológicas; engenharia de software; Funções constantes do art. 3º da Portaria n.º358/2002, de 3 de abril, na área da respetiva UO.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Coordenador Técnico	Atividade de coordenação na gestão e animação dos equipamentos sócio-culturais	12º ano escolaridade	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. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Realização e orientação para resultados; Coordenação; Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
Fiscal Municipal	Fiscalização	12º ano escolaridade + curso CEFA	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais, designadamente relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto, com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; Carreira prevista no Decreto-Lei n.º412-A/98, de 30 de dezembro, funções a exercer na respetiva UO.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo na área técnica de arquivo e documentação	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	6	0	
	Apoio administrativo à área técnica de bibliotecas				9	0	
	Apoio administrativo na área de programação, promoção e desenvolvimento de atividades				3	0	
	Atividade de coordenação na gestão e animação dos equipamentos sócio-culturais				1	0	
	Apoio administrativo na área da juventude e tempos livres				1	0	
Assistente Operacional	Apoio operacional à área técnica de arquivo e documentação	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	4	0	
	Apoio operacional à área de programação, promoção e desenvolvimento de atividades				1	0	
	Portaria e vigilância				2	0	
	Limpeza				1	0	
	Apoio administrativo				1	0	
	Apoio administrativo na área da juventude e tempos livres				1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>45</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E DE RECURSOS HUMANOS - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de recursos humanos	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico recursos humanos	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico na gestão de competências, desempenho e qualificação	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na gestão de competências, desempenho e qualificação	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
	Apoio ao consumidor				1	0	
	Atas e apoio aos órgãos municipais				1	0	
Coordenador Técnico	Apoio técnico recursos humanos	12º ano escolaridade	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. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Realização e orientação para resultados; Coordenação; Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
	Contratos e apoio notarial			Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
	Expediente e serviços gerais			Realização e orientação para resultados; Coordenação; Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
Assistente Técnico	Solicitadoria	12º ano escolaridade/curso de solicitadoria	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo na área de recursos humanos	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
	Apoio administrativo				3	0	
Assistente Operacional	Apoio administrativo na área de recursos humanos	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
	Apoio operacional - estafeta				3	0	
	Limpeza				1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>20</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

GABINETE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão área de contratação pública e gestão de encomendas	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Chefe de Divisão área de contratação pública e gestão de encomendas	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	
Técnico Superior	Apoio técnico à contratação pública e gestão de encomendas	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico à área de contratação de bens e serviços	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
	Apoio técnico à área de gestão de encomendas				1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo à área de contratação de bens e serviços	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
	Apoio administrativo à área de gestão de encomendas				2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>9</b>	<b>0</b>	



MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

DIVISÃO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão área de contabilidade e patrimônio	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área de contabilidade e patrimônio	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico contabilidade	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
	Apoio técnico património				1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo à área de contabilidade	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	4	0	
	Apoio administrativo à área de património				1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>9</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>UNIDADE MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DE CONTENCIOSO 3º G - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA</b>							
Técnico Superior	Apoio jurídico	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio jurídico	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
Coordenador Técnico	Atividade de coordenação de assuntos jurídicos e de contencioso	12º ano escolaridade	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. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Realização e orientação para resultados; Coordenação; Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio jurídico	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	4	0	
Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
Fiscal Municipal	Fiscalização	12º ano escolaridade + curso CEFA	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais, designadamente relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto, com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; Carreira prevista no Decreto-Lei n.º412-A/98, de 30 de dezembro, funções a exercer na respetiva UO.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço	8	0	
<b>TOTAL</b>					<b>17</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS MANUTENÇÃO, TRANSPORTES E ENERGIA - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA							
Diretor de Departamento	Diretor de Departamento de manutenção, obras, mobilidade e equipamentos públicos	Licenciatura	N.º1, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Manutenção, obras, mobilidade e equipamentos públicos	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Assistente Técnico	Apoio administrativo	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>3</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

DIVISÃO MUNICIPAL DE EMPREITADAS E CONCESSÕES - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão área de empreitadas	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área de empreitadas	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico ao acompanhamento e fiscalização de obras, empreitadas, concessões e parcerias	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico ao acompanhamento e fiscalização de obras, empreitadas, concessões e parcerias	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
	Apoio técnico na área de empreitadas				4	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo ao acompanhamento e fiscalização de obras, empreitadas, concessões e parcerias	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
Fiscal de Águas e Saneamento	Fiscalização	Escolaridade obrigatória	Obtém todas as informações para o serviço através de observação direta no local; Fiscaliza e inspeciona o estado das redes de águas e saneamento; Regista todos os dados ocorridos; Verifica da substituição do material danificado; Procede a marcação e fiscalização dos trabalhos de execução pelas brigadas municipais e empreitadas nos respetivos ramais. Carreira prevista no Decreto-Lei n.º247/87, de 17 de junho, funções a exercer na área da respetiva UO.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>11</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

DIVISÃO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO OPERACIONAL - RESULTANTE DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA							
Técnico Superior	Apoio técnico à conservação e gestão operacional	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico à área de sinalização e trânsito	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico à área de sinalização e trânsito	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico à atividade planeamento, programação e gestão operacional				1	0	
	Apoio técnico às equipas operativas				2	0	
Coordenador Técnico	Atividade de coordenação da gestão de transportes, mobilidade e energia	12º ano escolaridade	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. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Realização e orientação para resultados; Coordenação; Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo à gestão do parque de máquinas e viaturas	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
	Apoio administrativo às equipas operativas				2	0	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
Encarregado Geral	Área armazéns	Escolaridade obrigatória	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividade sob sua supervisão.	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
Encarregado Operacional	Apoio operacional à gestão do parque de máquinas e viaturas	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
	Atividade coordenação equipa asfaltos				1	0	
	Atividade coordenação equipa carpintaria				1	0	
	Atividade coordenação equipa pedreiros e trolhas				1	0	
	Atividade coordenação equipa águas				2	0	
	Atividade coordenação equipa SOS cidade				1	0	
Assistente Operacional	Motorista	Escolaridade obrigatória e carta de condução compatível	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.	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	12	0	
	Apoio operacional à gestão do parque de máquinas e viaturas	Escolaridade obrigatória			5	0	
	Apoio operacional a conservação de serviços urbanos, edifícios e equipamentos municipais				4	0	
	Apoio operacional a conservação do parque de La-Salette				1	0	
	Apoio operacional à equipa asfaltos				14	0	
	Apoio operacional à equipa carpintaria				6	0	
	Apoio operacional à equipa pedreiros e trolhas				14	0	
	Apoio operacional à equipa águas				15	0	
	Apoio operacional à equipa SOS cidade				6	0	
	Apoio operacional ao armazém				1	0	
	Apoio operacional - eletricidade				2	0	
	Apoio operacional - portarias e vigilância				4	0	
	Apoio operacional - freguesias				37	0	
	<b>TOTAL</b>					<b>139</b>	<b>0</b>

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

DIVISÃO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPE - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de atendimento ao municípe	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Atendimento ao municípe	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Ter conhecimentos de gestão do serviço ao municípe. Saber identificar as motivações e interesses dos municípes.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Ter conhecimentos de gestão do serviço ao municípe. Saber identificar as motivações e interesses dos municípes.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	4	0	
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano escolaridade	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes 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. Ter conhecimentos de gestão do serviço ao municípe. Saber identificar as motivações e interesses dos municípes.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	6	0	
Assistente Operacional	Telefonista	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>13</b>	<b>1</b>	



MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE SISTEMAS DE QUALIDADE E INOVAÇÃO ADMINISTRATIVA - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de sistemas de qualidade	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área da qualidade	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Ter conhecimentos de gestão, nomeadamente gestão da qualidade e /ou gestão por processos.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	<b>Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente</b>
Técnico Superior	Apoio técnico	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Assistente Técnico	Atividade metrologia	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>							
<b>DIVISÃO MUNICIPAL ECONÓMICA E FINANCEIRA - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão área económica e financeira	Licenciatura	N.º2, art. 8.º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área económica e financeira	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico na área económica e financeira	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	4	0	
Coordenador Técnico	Atividade de coordenação área de tesouraria	12º ano escolaridade	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. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Realização e orientação para resultados; Coordenação; Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
	Atividade de coordenação área de gestão administrativa de águas				1	0	
Assistente técnico	Apoio administrativo área económico-financeira	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
	Apoio administrativo área de tesouraria				1	0	
	Apoio administrativo área de gestão de águas				4	0	
Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	2	0	
	Leituras e cobranças				4	0	
Fiscal de Leituras e Cobranças	Leituras e cobranças	Escolaridade obrigatória	Faz cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização da leitura de contadores de consumos; Informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores, bem como, os serviços de factos anómalos; Faz relatórios da atividade da sua área. Carreira prevista no Decreto-Lei n.º247/87, de 17 de junho, funções a exercer na área da respetiva UO.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>21</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

GESTÃO DE LICENCIAMENTOS E TAXAS DE ATIVIDADES DIVERSAS - UOCF - 4º							
Técnico Superior	Apoio técnico aos licenciamentos e taxas	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo aos licenciamentos e taxas	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>3</b>	<b>0</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E PROJETOS - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão área de planeamento e projetos	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área de planeamento e projeto	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico em estudos, planos e projetos	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	7	0	
	Apoio técnico em planeamento de vias, mobilidade e infra-estruturas				1	0	
	Apoio técnico de acompanhamento e monitorização de planos				2	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo à área de estudos, planos e projetos - desenhador	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	3	0	
<b>TOTAL</b>					<b>14</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

DIVISÃO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA, CARTOGRÁFICA E CADASTRO - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de informação geográfica, cartográfica e cadastro	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área de informação geográfica, cartográfica e cadastro	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico na área de sistemas de informação geográfica	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
Especialista de Informática	Informática	Formação académica de nível superior na área	Funções de conceção e aplicação em qualquer das seguintes áreas: gestão e arquitetura de sistemas de informação; infraestruturas tecnológicas; engenharia de software; Funções constantes do art. 2º da Portaria n.º358/2002, de 3 de abril, na área das atribuições da respetiva UO.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo à área de sistemas de informação geográfica	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
	Topógrafos				2	0	
Assistente Operacional	Apoio operacional - topografia	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	4	0	
	Apoio operacional - sistemas de informação geográfica				1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>13</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE GESTÃO URBANÍSTICA - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de gestão urbanística	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área gestão urbanística	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico na área gestão urbanística	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	6	0	
Coordenador Técnico	Apoio administrativo	12º ano escolaridade	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. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	5	0	
	Área de medição				2	0	
	Área de saneamento de processos				2	0	
Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	3	0	
	Receção				1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>21</b>	<b>1</b>	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.

UNIDADES ORGÂNICAS

DIVISÃO MUNICIPAL DE AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de ambiente e conservação da natureza	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na área de ambiente e conservação da natureza	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Recriar os meios adequados para promover a criação de serviços que permitam dar resposta adequada, eficiente e eficaz aos problemas ambientais diagnosticados. Ter conhecimentos de sistemas de gestão ambiental. Ter conhecimentos de técnicas de preservação do ambiente.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico na área florestal	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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. Recriar os meios adequados para promover a criação de serviços que permitam dar resposta adequada, eficiente e eficaz aos problemas ambientais diagnosticados. Ter conhecimentos de sistemas de gestão ambiental. Ter conhecimentos de técnicas de preservação do ambiente.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico na conservação da natureza, sustentabilidade e educação ambiental				2	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	2	0	
Fiscal Municipal	Fiscalização	12º ano escolaridade + curso CEFA	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais, designadamente relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto, com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; Carreira prevista no Decreto-Lei n.º412-A/98, de 30 de dezembro, funções a exercer na respetiva UO.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	

MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
Fiscal de Águas e Saneamento	Fiscalização	Escolaridade obrigatória	Obtém todas as informações para o serviço através de observação direta no local; Fiscaliza e inspeciona o estado das redes de águas e saneamento; Regista todos os dados ocorridos; Verifica a substituição do material danificado; Procede à marcação e fiscalização dos trabalhos de execução pelas brigadas municipais e empreitadas nos respetivos ramais. Carreira prevista no Decreto-Lei n.º247/87, de 17 de junho, funções a exercer na área da respetiva UO.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>	<b>1</b>	



MAPA DE PESSOAL - PERFIL DE COMPETÊNCIAS 2013

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS REQUISITOS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>							
<b>DIVISÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DO CENTRO LÚDICO - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de gestão do centro lúdico	Licenciatura	N.º2, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico Superior	Apoio técnico na gestão do centro lúdico	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante aos trabalhadores nomeados em cargo dirigente
Técnico Superior	Apoio técnico no centro lúdico	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração 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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico na área de programação, promoção e desenvolvimento de atividades				1	0	
Assistente Técnico	Apoio administrativo ao centro lúdico	12º ano escolaridade	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.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
	Área de restauração				1	0	
Assistente Operacional	Apoio operacional na área de programação, promoção e desenvolvimento de atividades	Escolaridade obrigatória	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.	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	2	0	
<b>TOTAL</b>					<b>7</b>	<b>1</b>	