

ANEXO 1 - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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/a 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	
	Apoio técnico à área de comunicação				1	0	
Coordenador/a Técnico	Apoio técnico	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/a	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.	5	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			1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>15</b>	<b>0</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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</b>							
Chefe de Equipa - equiparado a Diretor/a de Departamento	Chefe de Equipa de gestão e administração geral de projetos autárquicos	Licenciatura	Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 9305/2009, de 23 de outubro.	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/a 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 a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a 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; Coordenação; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico		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/a	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>5</b>	<b>1</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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</b>							
Técnico/a 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>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 ESTÚDIOS E APOIO AO LICENCIAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ECONÓMICAS UOCE 3º G</b>							
Chefe de Equipa - equiparado a UOCE 3º	Chefe de Equipa de apoio ao licenciamento e desenvolvimento de atividades económicas	Licenciatura	Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º9305/2009, de 23 de outubro.	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/a 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 a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a Superior	Apoio ao licenciamento e desenvolvimento de atividades económicas	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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
		Licenciatura em administração pública			1	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo ao licenciamento e desenvolvimento de atividades económicas	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 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.	4	0	
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>	<b>1</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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</b>							
Chefe de Equipa - equiparado a chefe de Divisão	Chefe de Equipa de planeamento, gestão urbanística e ambiente	Licenciatura	N.º1, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 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/a Superior	Planeamento, gestão urbanística e ambiente	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/a Superior	Apoio técnico ao planeamento e projetos	Licenciatura em Engenharia Civil	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	
		Licenciatura em Arquitetura			4	0	
		Licenciatura em Direito			1	0	
		Licenciatura em Geografia			1	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico à Informação geográfica, cartográfica e cadastro	Licenciatura em Engenharia Geográfica	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	
		Licenciatura em Engenharia Civil			1	0	
		Licenciatura em Geografia			0	1	Novo recrutamento

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>							
Técnico/a Superior	Apoio técnico na área gestão urbanística	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.	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 gestão urbanística	Licenciatura em Engenharia Civil	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	
	Apoio técnico aos serviços urbanos	Licenciatura em Gestão de Empresas	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/a Superior	Apoio técnico à gestão do espaço florestal	Licenciatura Engenharia Agrícola	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/a Superior	Apoio técnico na área de ambiente e conservação da natureza	Licenciatura em Engenharia Biológica	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/a Superior	Apoio técnico na área de ambiente e conservação da natureza	Licenciatura em Engenharia Geográfica e de Ambiente	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	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>							
Especialista de Informática	Informática	Licenciatura em Informática	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/a	Apoio administrativo ao planeamento e 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.	4	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo à Informação geográfica, cartográfica e cadastro	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	
	Topógrafos/as				2	0	
Coordenador/a Técnico/a	Apoio administrativo na área gestão urbanística	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 Técnico/a	Apoio administrativo na área gestão urbanística	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 aos serviços urbanos				1	0	
Assistente Técnico/a	Apoio Administrativo na área de ambiente e conservação da natureza	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	Apoio Administrativo na área de ambiente e conservação da natureza	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	
Encarregado/a Operacional	Atividade de coordenação à equipa serviços urbanos	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos/as 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	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 operacional à Informação geográfica, cartográfica e cadastro	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.	4	0	
Assistente Operacional	Apoio administrativo na área gestão urbanística	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	
	Recepção			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	
	Apoio operacional aos serviços urbanos				9	0	
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>59</b>	<b>2</b>	



ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>SERVICO MÉDICO VETERINÁRIO MUNICIPAL</b>							
Técnico/a Superior	Médico/a veterinário/a	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 área 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>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>SMPC - GABINETE DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL</b>							
Técnico/a Superior	Apoio técnico na área da Proteção Civil e 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/a 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/a	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 (lixívias, ceras, produtos com amoníaco, etc.).	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa é cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	6	1	Licença sem remuneração
<b>TOTAL</b>					<b>9</b>	<b>1</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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</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, 3-8/2010, 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/a 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/a 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/a	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.	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/a 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>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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</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/a 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 ações 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/a 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 ações 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				7	0	
	Apoio técnico na gestão de projetos e ações sócio-habitacionais				5	0	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
Coordenador/a 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/a	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.	3	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	
TOTAL					21	1	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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</b>							
Técnico/a 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/a 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				3	0	
	Apoio técnico na secção de apoio administrativo geral				1	0	
	Apoio técnico na área de arquitetura				1	0	
Assistente Técnico/a	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/a Operacional	Apoio operacional - área de intervenção das equipas operativas das escolas	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos/as 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	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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	Cozinheira/o	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 direto 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; Relacionamento interpessoal; Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	2	0	Novos recrutamentos
	Apoio operacional à área de apoio sócio-educativo				58	5	
	Apoio operacional - equipas operativas das escolas				3	0	
<b>TOTAL</b>					<b>74</b>	<b>5</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATÉGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 DA LOJA DO MUNICÍPE - UOF 3º G</b>							
Chefe de UOCF 3º	Chefe de UOCF 3º da loja do município	Licenciatura	Assegurar as competências previstas no Regulamento de Organização dos Serviços- Estrutura Matricial e Flexível; Ter conhecimento e dominar as competências nas áreas, atividades e missão descritas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais – Estrutura Matricial e Flexível; Ter capacidade de liderança e visão estratégica e gestão de equipes; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Atendimento, Lei das Autarquias Locais, Taxas e Licenças, POCAL, Modernização Administrativa, Obras Particulares (RJEU), Ação Social e demais regimes específicos inerentes ao serviço; Programar e coordenar as atividades que visem a eficiência do serviço; Ter conhecimento das normas (ISO), técnicas e metodologias previstas no sistema da qualidade; Elaborar pareceres e informações quando solicitados, dentro da sua área de intervenção; Dominar técnicas de organização, métodos e Coaching; Gestão por objetivos e Centro de Custo, ligados à avaliação de desempenho; Ter conhecimento de planeamento e organização do trabalho dentro da unidade; Saber orientar e controlar a execução dos trabalhos dos seus subordinados; Ter capacidade de organização; Ter capacidade de trabalhar em equipa; Ter tolerância à pressão e contrariedades.	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/a Superior	Atendimento ao município	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 município. Saber identificar as motivações e interesses dos municípios.	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 a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a Superior	Apoio técnico à gestão e licenciantes de atividades diversas	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 município. Saber identificar as motivações e interesses dos municípios.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico				4	0	



ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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/a	Apoio administrativo à gestão e licenciantes de atividades diversas	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. Ter conhecimentos de gestão do serviço ao município. Saber identificar as motivações e interesses dos munícipes.	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				7	0	
Assistente Operacional	Telefonista	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	
<b>TOTAL</b>					<b>15</b>	<b>1</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 DO DESPORTO, TURISMO, CULTURA, JUVENTUDE E TEMPOS LIVRES UOCE 3º G</b>							
Técnico/a Superior	Apoio técnico à gestão e promoção do turismo, cultura, 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.	5	0	
	Apoio técnico na área de turismo	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 promoção da cultura e gestão de equipamentos socioculturais				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 gestão de bibliotecas				3	0	
	Apoio técnico à gestão de arquivo e documentação geral				1	0	
	Apoio técnico à gestão do centro Lúdico				2	0	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>							
Técnico/a Superior	Apoio técnico	Licenciatura desporto/educação física	<p>Prestar a atividade de monitorização de aulas da Academia Aquática, de acordo com o estabelecido nas fichas técnicas e no caderno didático, bem como, planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à 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; Dominar a legislação das temáticas e nas áreas de Desporto e Educação Física; Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área; Possuir bons conhecimentos de informática nos programas de Gestão e Desporto; Ter capacidade de análise e planeamento nos vários projetos e tarefas solicitados; Ter capacidade de organização e de trabalho em equipa; Ter tolerância à pressão e contrariedades; Promover e dinamizar a organização de iniciativas de caráter desportivo; Planificação de aulas tendo em consideração o nível de progressão pedagógica, de forma a promover com eficácia a aprendizagem; Elaboração de relatórios de acompanhamento de atividades; Desenvolver a proposta para o plano de atividade do ano letivo; Avaliar os alunos/utentes respeitando os critérios definidos; Orientar e acompanhar os atletas/utentes em provas desportivas; Assegurar as condições físicas, humanas, materiais e temporais para o desenrolar de todas as modalidades existentes na Academia Aquática e Desportiva.</p>	<p>Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.</p>	10	10	Novos recrutamento - Atividade a internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
Técnico/a Superior	Apoio técnico	Licenciatura gestão de empresas	<p>Prestar a atividade/funções Funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à 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; Dominar a legislação das temáticas e nas áreas de Desporto, Educação Física e Equipamentos Desportivos, bem como da área de administração, nomeadamente em matéria do POCAL, Lei das Finanças Locais, Código da Contratação Pública, Normas e Sistema de Gestão de Qualidade, Lei das Autarquias Locais e CPA; Dominar as Técnicas e garantir os procedimentos relativos à inventariação e controlo de stocks existentes, em articulação com o serviço respetivo; Assegurar o plano de necessidades e a elaboração das requisições internas de todo o material necessário ao funcionamento dos equipamentos desportivos; Proceder ao planeamento, controlo, monitorização e promoção das ações e serviços no âmbito dos clubes de saúde; Monitorizar os serviços de planeamento, organização, divulgação e agendamento das atividades a desenvolver; Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área; Possuir bons conhecimentos de informática nos programas de Gestão e Desporto; Ter capacidade de análise e planeamento nos vários projetos e tarefas solicitados; Ter capacidade de organização e de trabalho em equipa; Ter tolerância à pressão e contrariedades; Ter capacidade de aprendizagem e argumentação; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.</p>	<p>Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.</p>	1	1	Novo recrutamento - Atividade a Internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>							
Técnico/a Superior	Apoio técnico	Licenciatura contabilidade e administração	prestar a atividade/funções Funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à 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; Dominar a legislação das temáticas e nas áreas de Desporto, Educação Física e Equipamentos Desportivos, bem como da área de administração, nomeadamente em matéria do POCAL, Lei das Finanças Locais, Código da Contratação Pública, Normas e Sistema de Gestão de Qualidade, Lei das Autarquias Locais e CPA; Dominar as Técnicas e garantir os procedimentos relativos à inventariação e controlo de stocks existentes, em articulação com o serviço respetivo; Assegurar o plano de necessidades e a elaboração das requisições internas de todo o material necessário ao funcionamento dos equipamentos desportivos; Proceder ao planeamento, controlo, monitorização e promoção das ações e serviços no âmbito dos clubes de saúde; Monitorizar os serviços de planeamento, organização, divulgação e agendamento das atividades a desenvolver; Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área; Possuir bons conhecimentos de informática nos programas de Gestão e Desporto; Ter capacidade de análise e planeamento nos vários projetos e tarefas solicitados; Ter capacidade de organização e de trabalho em equipa; Ter tolerância à pressão e contrariedades; Ter capacidade de aprendizagem e argumentação; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	1	Novo recrutamento - Atividade a internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
Técnico/a Superior	Apoio técnico	Licenciatura em fisioterapia	<p>Prestar a atividade/funções Funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à 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; Dominar a legislação das temáticas e nas áreas de Desporto, Educação Física e Equipamentos Desportivos, bem como da área de administração, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais e Código da Contratação Pública; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia; Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área da hidroterapia, entre outras; Dominar e aplicar as técnicas de fisioterapia e reabilitação adequada a cada público-alvo; Possuir bons conhecimentos de informática nos programas de Gestão e Desporto; Ter capacidade de análise e planeamento nos vários projetos e tarefas solicitados; Ter capacidade de organização e de trabalho em equipa; Ter tolerância à pressão e contrariedades; Ter capacidade de aprendizagem e argumentação; Elaboração de diagnóstico e de plano individual de carácter terapêutico em colaboração com os docentes da Academia Aquática; Elaboração de relatórios de acompanhamento de atividade e tratamentos; Atender/acolher utentes e aconselhá-los sobre o tipo de tratamento a efetuar; Verificar e preparar as condições de utilização dos equipamentos, utensílios necessário ao serviço; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização</p>	<p>Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.</p>	1	1	Novo recrutamento - Atividade a internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
Técnico/a Superior	Apoio técnico	Licenciatura em engenharia e gestão industrial	Prestar a atividade/funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que servem de suporte à 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; Dominar a legislação das temáticas e nas áreas de Desporto e Educação Física, de Equipamentos Desportivos e tratamento de águas, bem como da área de administração, nomeadamente em matéria das Normas e Sistema da Gestão de Qualidade, Lei das Autarquias Locais, CPA e Código da Contratação Pública; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia; Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área; Possuir bons conhecimentos de informática nos programas de Gestão e Desporto; Ter capacidade de análise, de planear e monitorizar processos de manutenção de instalações e equipamentos; Ter capacidade de organização e de trabalho em equipa; Ter tolerância à pressão e contrariedades; Ter capacidade de aprendizagem e argumentação; Recação, registo e encaminhamento de todas as reclamações e sugestões apresentadas pelos utentes; Monitorização e acompanhamento das tarefas desenvolvidas pelos Assistentes Técnicos e Operacionais; Assegurar o planeamento e organização de reporting e controlo, de assiduidade e pontualidades dos trabalhadores afetos ao serviço; Garantir o planeamento e gestão corrente do Bar e seus equipamentos e bens essenciais ao seu funcionamento; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	1	Novo recrutamento - Atividade a internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>							
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/a 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/a Técnico/a	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	
	Atividade de coordenação na gestão do desporto				1	0	
	Atividade de coordenação na gestão do património histórico				0	1	Retorno de Licença sem Remuneração
Fiscal Municipal	Apoio Técnico ao Arquivo	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	



ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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/a	Apoio administrativo à área 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.	2	0	
	Apoio técnico na área técnica de arquivo e documentação				3	0	
	Apoio administrativo à área de gestão de bibliotecas				1	0	
	Apoio técnico na área de gestão de bibliotecas				6	0	
	Atividade administrativa à promoção da cultura e gestão de equipamentos socioculturais				1	0	
	Apoio administrativo na área de turismo				1	1	Mobilidade
	Apoio administrativo na área da juventude e tempos livres				1	0	
	Apoio administrativo à gestão do centro lúdico e restauração				2	0	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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/a	Atividade administrativa na gestão e animação dos equipamentos sócio-culturais	12º ano escolaridade	Ter conhecimentos gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais e Código da Contratação Pública; Saber elaborar ofícios, informações e relatórios/mapas para controlo de processos; Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Dar apoio administrativo aos Técnicos da área; Ter bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e internet; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço. Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	0	4	Novos recrutamentos
	Área de multimédia	12º ano escolaridade e Especialização Tecnológica de nível IV em Desenvolvimento de Prudutos Multimédia	Prestar a atividade/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; Ter conhecimentos gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais e Código da Contratação Pública; Saber elaborar ofícios, informações e relatórios/mapas para controlo de processos; Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Dar apoio administrativo aos Técnicos da área; Assegurar a concessão de projeto e produtos e suportes de multimédia e sua divulgação; Ter bons conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e internet bem como programas de edição de imagem, plataformas de gestão de Multimédia e Gestão e Desporto; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.		1	1	Novo recrutamento - Atividade a Internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGÓRIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
Assistente Técnico/a	Área de Comunicação	12º ano escolaridade e Formação na Área de Comunicação	Prestar atividade/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; Ter conhecimentos gerais de caráter administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais e Código da Contratação Pública; Saber elaborar ofícios, informações e relatórios/mapas para controlo de processos; Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Dar apoio administrativo aos Técnicos da área; Proceder à atualização, através dos vários canais de comunicação, de todos os eventos e iniciativas no âmbito do desporto e atividades conexas; Ter bons conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e Internet bem como programas de Gestão e Desporto; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	1	Novo recrutamento - Atividade a Internalizar
Assistente Técnico/a	Área Animação Social	12º ano escolaridade da Área, ou 12º ano Complementado com Curso de Animação Social	Prestar a atividade/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; Ter conhecimentos gerais de caráter administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais e Código da Contratação Pública; Saber elaborar ofícios, informações e relatórios/mapas para controlo de processos; Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Dar apoio administrativo aos Técnicos da área; Assegurar e conceber a organização e gestão de festas de aniversário, garantindo a decoração do espaço; Realizar pinturas faciais, bem como modelagem de balões assegurando a animação das festas; Ter bons conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e Internet bem como programas de Gestão e Desporto; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	1	Novo recrutamento - Atividade a Internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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/a	Área de manutenção de máquinas, tratamento químico de águas e segurança em eventos	12º ano escolaridade ou nível Pós Secundário não Superior, Complementado com Formação na Área e/ou Declaração Comprovada da Experiência Profissional	Prestar a atividade/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; Ter conhecimentos gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais, Código da Contratação Pública e Higiene e Segurança no Trabalho; Saber elaborar ofícios, informações e relatórios/mapas para controlo de processos; Realizar trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem, conservação e reparação de equipamentos nas instalações desportivas: Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Assegurar e realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos; Monitorização e tratamento químico e físico da água e ambiente das instalações; Prestar toda a informação no caso de avarias; Dar apoio administrativo aos Técnicos da área; Ter bons conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e Internet bem como programas de Gestão e Desporto; Acompanhamento técnico de eventos no que respeita à área de segurança, elaborando pareceres prévios; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	1	Novo recrutamento - Atividade a Internalizar
Assistente Técnico/a	Área atividades aquáticas e hidroginástica	12º ano escolaridade e Formação Profissional de Instrutor de Atividades Aquáticas e Hidroginástica	Prestar a atividade/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; Ter conhecimentos gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais e Código da Contratação Pública; Saber elaborar ofícios, informações e relatórios/mapas para controlo de processos; Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Dar apoio administrativo aos Técnicos da área; Ter bons conhecimentos de informática dominando com facilidade o Word, Excel e Internet bem como programas de Gestão e Desporto; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal; Planificação de aulas tendo em consideração o nível de progressão pedagógica, de forma a promover com eficácia a aprendizagem; Acompanhamento de atividades; Monitorizar aulas de Hidroginástica da Academia Aquática, de acordo com o estabelecido nas fichas técnicas e no caderno didático; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	1	Novo recrutamento - Atividade a Internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
Assistente Técnico/a	Área de saúde e bem estar social	12º ano escolaridade e Curso de Formação Profissional na área	Prestar a atividade/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. Ter conhecimentos gerais de cariz administrativo; Ter conhecimento da legislação da área, nomeadamente em matéria do CPA, Lei das Autarquias Locais e Código da Contratação Pública; Saber elaborar ofícios, informações e relatórios/mapas para controlo de processos; Efetuar a tramitação administrativa do serviço; Dar apoio administrativo aos Técnicos da área; Ter bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e Internet; Ter sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Possuir conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nos programas de Gestão e Desporto; Ter capacidade de planeamento e organização do trabalho, espírito de equipa, dinamismo e um bom nível de relacionamento interpessoal; Atender/acolher utentes e aconselhá-los sobre o tipo de cuidados de bem estar e saúde; Verificar e preparar as condições de utilização dos equipamentos, utensílios necessário ao serviço; Zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.	Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	1	Novo recrutamento - Atividade a Internalizar

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 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	
	Portaria e vigilância				3	0	
	Apoio administrativo na gestão e animação dos equipamentos sócio-culturais				1	0	
	Apoio administrativo na área da juventude e tempos livres				1	0	
	Apoio administrativo ao associativismo e coletividades				1	0	
	Apoio operacional à promoção da cultura e gestão de equipamentos socioculturais				2	0	
	Apoio operacional à gestão de equipamentos desportivos				1	0	
	Apoio operacional à gestão do centro lúdico		2	0			
Serviços Gerais		Prestar a atividade/funções de natureza executiva (serviços gerais), 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 pela abertura e encerramento das instalações; responsabilidade pela recolha da análise da água, vigilância das instalações, e acompanhamento de utentes; apoio ao serviço de BAR, de acordo com as regras internamente definidas; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, a tarefas básicas de manutenção dos mesmos; utilizar eficazmente equipamentos de limpeza/manutenção; possuir conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nos programas de Gestão e Desporto; ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos (líquidos, ceras; produtos com amoníaco, etc.) e zelar pelo bom funcionamento das instalações e cumprimento das normas de utilização.	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.	4	4	Novos recrutamento - Atividade a internalizar	
<b>TOTAL</b>					76	30	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 ADMINISTRAÇÃO GERAL E DE RECURSOS HUMANOS</b>							
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/a 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 a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a 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.	3	0	
	Apoio ao consumidor/a				1	0	
	Apoio técnico à administração Geral				1	0	
	Atas e apoio aos órgãos municipais				1	0	
Coordenador/a Técnico/a	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 diretrizes 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				1	0	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
Assistente Técnico/a	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/a	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				2	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 administrativo na área de expediente e serviços gerais				2	0	
	Apoio operacional - estafeta				3	0	
	Limpeza				1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>20</b>	<b>1</b>	



ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 ECONÓMICA E FINANCEIRA - Nova Estrutura (N)</b>							
<p>Chefe de Divisão</p>	<p>Chefe de Divisão Área Económica e Financeira</p>	<p>Licenciatura</p>	<p>Assegurar as competências previstas no Regulamento de Organização dos Serviços- Estrutura Matricial e Flexível; Ter conhecimento e dominar as competências nas áreas, atividades e missão descritas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais – Estrutura Matricial e Flexível; Ter capacidade de liderança e visão estratégica e gestão de equipas; Ter conhecimento vasto e consolidado da legislação da área, nomeadamente em matéria de: Lei das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, Regime do POCAL e demais diplomas conexos, LCPA – Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, e respetivo Dec. Lei Regulamentar, Regime Financeiro das Autarquias Locais, Lei do Enquadramento Orçamental, Lei do Orçamento do Estado, regime do FAM, Regime de Taxas e Licenças, Regime e regulamentação sobre de Preços, Tarifários e faturação e regime dos Serviços Essenciais, LGT – Lei Geral tributária, CPPT – Código do Procedimento e Processo Tributário, RGIT – Regime Geral Infrações Tributárias, Códigos do IVA, IRC e IRS, Regime da Atividade Empresarial Local e Participações Locais, Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, instruções, recomendações e diretrizes do Tribunal de Contas, entre outras, sobre a Prestação de Contas, Regime da Publicitação das Subvenções Públicas, Normas de gestão de riscos e sistema de controlo interno; – domínio do CPP – Código da Contratação Pública e demais diplomas conexos, do Regime e leis dos contratos de desenvolvimento desportivo e demais regimes conexos, do Regime e normas sobre Licenciamento e Atividades Diversas, do Regime do Licenciamento Zero, do CPA, do Atendimento, da Modernização Administrativa, do SIADAP, da LTFP - Lei do Trabalho em Funções Públicas, Código do Trabalho e demais regimes específicos inerentes ao serviço. Dominar e possuir capacidades e técnicas de planeamento, liderança e de coordenação de atividades que visem a economia, eficiência e eficácia dos serviços; Demonstrar e possuir conhecimento das normas (ISO), de técnicas e metodologias previstas no sistema de qualidade, capacitação para elaborar estudos, pareceres e informações quando solicitadas nas suas áreas de intervenção; dominar técnicas e métodos de organização, de Coaching e de gestão da mudança; de Gestão por objetivos e Centro de Custo, ligados à avaliação de desempenho; Ter conhecimento de planeamento e organização do trabalho dentro da unidade; Saber orientar e controlar a execução dos trabalhos dos seus subordinados; Ter capacidade de organização; Ter capacidade de trabalhar em equipa e espírito de missão; Ter tolerância à pressão e contrariedades.</p>	<p>Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança;</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>Novo Recrutamento</p>

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>							
Técnico/a Superior	Apoio técnico na área econômica e financeira	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planejamento, 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	
	Apoio técnico à contratação pública				1	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico na área econômica e financeira	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planejamento, 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.	5	0	
	Apoio técnico à área de contratação pública				2	1	
Coordenador/a Técnico/a	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	
Assistente Técnico/a	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 à área de contratação pública				5	0	
	Apoio administrativo área de gestão de águas				1	1	Cedência de Interesse Público

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
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				2	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	
TOTAL					24	2	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão área de contabilidade e património	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/a Superior	Apoio técnico na área de contabilidade e património	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 a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a 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	
Assistente Técnico/a	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.	3	0	
	Apoio administrativo à área de património				1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>7</b>	<b>1</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 UOCF 3º G</b>							
Chefe de UOCF 3º	Chefe de UOCF 3º de assuntos jurídicos e de contencioso	Licenciatura	Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º305/2009, de 23 de outubro.	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/a 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.	0	1	Posto de trabalho na carreira/categoria de origem respeitante a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a Superior	Apoio jurídico e de contencioso	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/a Técnico/a	Atividade de coordenação na unidade de assuntos jurídicos.	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/a	Apoio administrativo na unidade de assuntos jurídicos	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	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
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	
TOTAL					17	1	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 OBRAS MANUTENÇÃO, TRANSPORTES E ENERGIA</b>							
Diretor/a de Departamento	Diretor/a de Departamento de manutenção, obras, mobilidade e equipamentos públicos	Licenciatura	N.º 1, art. 8º da Lei n.º 2/2004, 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.º 949/2012, 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/a 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 a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a 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/a	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.	3	0	
<b>TOTAL</b>					<b>5</b>	<b>1</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 EMPREITADAS E CONCESSÕES</b>							
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/a 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 a trabalhador/a nomeado/a em cargo dirigente/equiparado
Técnico/a Superior	Apoio técnico à fiscalização e acompanhamento da concessão de águas e saneamento	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.	0	1	Cedência de Interesse Público
Técnico/a Superior	Apoio técnico à fiscalização e acompanhamento da concessão de águas e saneamento	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	3	1 licença sem remuneração por interesse público e 2 de cedência de interesse público
	Apoio técnico na área de empreitadas				1	0	
	Apoio técnico na área de fiscalização de obras, empreitadas e parcerias				2	0	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo na fiscalização e acompanhamento da concessão de águas e saneamento	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.	0	1	Cedência de Interesse Público
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>5</b>	<b>6</b>	



ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 CONSERVAÇÃO E GESTÃO OPERACIONAL</b>							
Técnico/a 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/a 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; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico à área de sinalização e trânsito				1	0	
	Apoio técnico à gestão e programação operacional				0	1	Requisitado na CM Porto
	Apoio técnico à conservação do parque de La-Salette				1	0	
	Apoio técnico às equipas operativas				1	0	
Assistente Técnico/a	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 à área de sinalização e trânsito				1	0	
	Apoio administrativo às equipas operativas				2	0	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
Encarregado/a Geral	Área armazéns	Escolaridade obrigatória	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afetado 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/a Operacional	Atividade coordenação equipa asfaltos	Escolaridade obrigatória	Funções de coordenação dos/as 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	
	Atividade coordenação equipa carpintaria				0	1	Mobilidade Intercarreiras - Novo recrutamento
	Atividade coordenação equipa pedreiros e troilhas				1	0	
	Atividade coordenação equipa águas				1	1	Cadência de Interesse Público
	Atividade coordenação equipa SOS cidade				1	0	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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							
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.	10	0	
	Apoio operacional à gestão do parque de máquinas e viaturas				5	0	
	Apoio operacional à conservação de serviços urbanos, edifícios e equipamentos municipais				4	0	
	Apoio operacional à gestão e conservação do parque de La-Salette				6	0	
	Apoio operacional à equipa asfaltos	Escolaridade obrigatória			9	1	Novo recrutamento
	Apoio operacional à equipa carpintaria				5	0	
	Apoio operacional à equipa pedreiros e trolhas				12	0	
	Apoio operacional à equipa águas				2	5	Cedência de Interesse Público
	Apoio operacional à equipa SOS cidade				4	2	Novos recrutamentos
	Apoio operacional ao armazém				1	0	
	Apoio operacional - electricidade				2	0	
	Apoio operacional - portarias e vigilância				6	0	
	Apoio operacional - freguesias				29	0	
	<b>TOTAL</b>				<b>110</b>	<b>11</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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/a 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/a	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>0</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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 ECONÓMICA E FINANCEIRA - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA</b>							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão área económica e financeira	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/a 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.	5	0	
Coordenador/a Técnico/a	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	
Assistente Técnico/a	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	Cedência de Interesse Público
	Apoio administrativo área de tesouraria				1	0	
	Apoio administrativo área de gestão de águas				1	1	
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				2	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>16</b>	<b>1</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGÓRIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2015

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>GESTÃO DE LICENCIAMENTOS E TAXAS DE ATIVIDADES DIVERSAS - UOCF - 4º - ANTERIOR ESTRUTURA ORGÂNICA<sup>1</sup></b>							
Técnico/a 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/a	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.	1	0	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>0</b>	

**LEGENDA:**

(N) - Esta Unidade Orgânica só entrará em vigor após a extinção da Unidade Orgânica da estrutura anterior, denominada DRF, aquando da cessação da comissão de serviço da atual titular.

<sup>1</sup> - A extinguir com a cessação da comissão de serviço.