

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	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. Assessorar o presidente da câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação necessária. Assessorar os Vereadores em permanência nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando informação necessária.	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		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. Organizar os atos e cerimónias de âmbito municipal, assegurando o respetivo protocolo, bem como dar apoio às ações protocolares que o município estabelece com as pessoas individuais e coletivas, nacionais e estrangeiras. Organizar e preparar as deslocações oficiais dos órgãos municipais e a recepção e estadia de convidados e entidades oficiais ao município. Providenciar e assegurar o hasteamento das bandeiras nos locais próprios nos dias/datas indicados para o efeito, bem como proceder à organização e registo de todas as distinções honoríficas, de acordo com o regulamento e deliberações dos órgãos competentes.		1	0	
	Apoio técnico à área de comunicação		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.		1	0	
	Apoio técnico à área de comunicação		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.		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.	6	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>16</b>	<b>0</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARRERA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<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.º905/2009, 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. Promover a elaboração e conceção de estudos de diagnóstico e de planeamento estratégico de curto, médio, e longo prazo, aplicando diferentes ferramentas, técnicas e metodologias em conformidade com fatores e a envolvente endógena e exógena municipal. Promover a elaboração de projetos específicos de desenvolvimento de impacto macro estratégico ou estruturante, bem como os estudos jurídicos, técnicos, económicos e financeiros e, participar nos processos de contratualização necessários a sua concretização.	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	
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>1</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO							
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;	1	0	
	Apoio técnico na gestão de candidaturas	Licenciaturas em relações internacionais e gestão de empresas		Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	2	0	
TOTAL					3	0	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A Preencher	OBS.
<b>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE ESTUDOS E APOIO AO LICENCIAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ECONÓMICAS UOCP 3º G</b>							
Chefe de Equipa - equiparado a UOCP 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.º 305/2009, 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 à via verde do licenciamento e atividades económicas e às atividades e projetos empresariais	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	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 à via verde do licenciamento e 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.	3	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 - 2016

CARRERA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A. PREENCHER	OBS.
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE PLANEAMENTO, GESTÃO URBANÍSTICA E AMBIENTE							
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 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 Engenharia Eletrotécnica	0		1	Mobilidade outro Organismo Público	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A Preencher	OBS.
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	Dominar a legislação nas áreas da cartografia e cadastro; Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área; Colaborar no levantamento cadastral; Harmonização, sistematização e tratamento de toda a informação de cariz censitário, para a produção de mapas temáticos; Elaborar mapas temáticos de informação geográfica para o apoio à tomada de decisão; Possuir conhecimentos sobre bases de dados; Colaborar em levantamentos de campo utilizando equipamentos GPS; Possuir bons conhecimentos de informática nos programas da "família" ArcView; 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		0	1	Novo recrutamento
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			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.		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 - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A preencher	OBS.
Especialista de Informática	Informática - Apoio técnico à informação geográfica, cartográfica e cadastro	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	
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	

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
Assistente Operacional	Apoio administrativo na área gestão urbanística	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas 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	Novos recrutamentos
	Apoio operacional aos serviços urbanos		Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Ter responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Proceder à execução de trabalhos na área da Jardinagem: cortes de relva, podas, ajardinamentos, aplicação de tratamentos fitossanitários; Proceder à instalação de jardins e rotundos, plantando/semeando espécies arbóreas, arbustivas e herbáceas; Preparar o terreno e colaborar sob orientação, na instalação e conservação de infraestruturas básicas e paisagísticas em Jardins; Reparações simples em sistemas de rega, etc); Manuseamento de equipamentos mecânicos; Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos, nomeadamente herbicidas e outros; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, nomeadamente espírito crítico, sentido de responsabilidade; empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas; Cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho.	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Optimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	0	3	
Fiscal de Águas e Saneamento	Fiscalização	Escolaridade obrigatória	Obtém todas as informações para o serviço através de observação direta no local; Fiscaliza e inspeciona o estado das redes de águas e saneamento; Regista todos os dados ocorridos; Verifica da substituição do material danificado; Proceder 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	
TOTAL					3	3	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
<b>Serviço 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 áreas da saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
TOTAL					1	0	
<b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>							
Técnico/a Superior	Apoio Técnico ao serviço de proteção civil	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	
TOTAL					1	0	
<b>SMPC - GABINETE DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL</b>							
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 eficientemente equipamentos de limpeza/manutenção. Ter conhecimentos básicos no manuseamento de produtos químicos (líquidos, ceras, produtos com amoníaco, etc.).	Realização e orientação para os resultados; Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Otimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	5	1	Licença sem remuneração
TOTAL					7	1	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
DIVISÃO MUNICIPAL DE AUDITORIA INTERNA, PLANEAMENTO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO							
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.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2006, 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 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 à auditoria interna e 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 - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
DIVISÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL							
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.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-0/2010, 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 da gestão de projetos de ação social e saúde				5	0	
	Apoio técnico na gestão de projetos e ações sócio-habitacionais				5	0	
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					10	1	

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A preencher	OBS.
DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
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 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	
	Apoio técnico à rede educativa e transportes				2	0	
	Apoio técnico na atividade de gestão projetos				4	0	
	Apoio técnico à área administrativa				1	0	
	Apoio técnico na área de arquitetura				1	0	
	Apoio técnico à equipa operativa	Licenciatura Engenharia Eletrotécnica	Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão; Elaborar 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; Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica; Elaborar e executar projetos de instalações elétricas e eletrotécnicas nas instalações e equipamentos; Conceber e estabelecer estudos, análises e planos, bem como elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, nos domínios eletrotécnicos e de energia e ainda preparar e superintender os respetivos projetos nas fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Colaborar na elaboração de cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos e projetos de empreitada; Possuir elevados conhecimentos de informática (Office) com especial incidência em Excel e Access; Dominar a legislação nas áreas eletrotécnicas e de energia, aplicáveis a instalações e equipamentos; Ter conhecimentos de gestão e otimização de serviços; Ter facilidade de comunicação e trabalho sob pressão; Ser autónomo; Ter espírito de inovação e compromisso com o serviço; Ser proactivo; Ter capacidade de organização.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	0	1	Mobilidade Intercarrais/Novo recrutamento
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 - 2016

CARRERA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
Assistente Operacional	Apoio operacional à área de apoio sócio-educativo	Escolaridade obrigatória	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; Trabalho; Relacionamento interpessoal; de equipa e cooperação; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	57	5	Novos recrutamentos
	Apoio operacional - equipas operativas das escolas		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	
Técnico/a Superior	Apoio Técnico	Licenciatura em Psicologia	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 Especializado	Licenciatura em Educadora de Infância			1	0	
Coordenador/a Técnico/a	Atividade de Coordenação	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.	4	0	
Chefe de Serviços Adm. Escolar	Atividade de Chefia	13º 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.	2	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.	40	4	Programa Aproximar Educação
Encarregado/a Operacional	Coordenação de Equipas	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.	5	0	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
Assistente Operacional	Apoio à Área de Ação Social Escolar	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.	205	16	
TOTAL					334	26	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
UNIDADE MUNICIPAL DA LOJA DO MUNICÍPIO - UOJF 3º G							
Chefe de UOJF 3º	Chefe de UOJF 3º da loja do município	Licenciatura	Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 905/2009, 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	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 licenciamentos 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	
Assistente Técnico/a	Apoio administrativo à gestão e licenciamentos 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 municípios.	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>16</b>	<b>1</b>	

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
UNIDADE MUNICIPAL DO DESPORTO, TURISMO, CULTURA, JUVENTUDE E TEMPOS LIVRES UMOCF 3º C							
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.	7	0	
	Apoio técnico à promoção da cultura e gestão de equipamentos socioculturais	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico na área de património histórico cultural				1	0	
	Apoio técnico na área de museus				1	0	
	Apoio técnico na área de 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	
Técnico/a Superior	Apoio técnico	Licenciatura desporto/educação física	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.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	9	0	

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
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	0	
Técnico/a Superior	Apoio técnico	Licenciatura em fisioterapia	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	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Especialista de Informática	Informática - Apoio à gestão de bibliotecas	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.º 358/2002, 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 - Apoio à gestão de bibliotecas	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.º 358/2002, 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	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A preencher	OBS.
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 equipe 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	
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 UD.	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 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				2	1	Mobilidade
	Apoio administrativo na área da juventude e tempos livres				1	0	
	Apoio administrativo à gestão do centro lúdico e restauração				2	0	
	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 ótica 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.		0	4	Novos recrutamentos

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A Preencher	OBS.
Assistente Técnico/a	Área de multimédia	12º ano escolaridade e Especialização Tecnológica de nível IV em Desenvolvimento de Produtos 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.	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	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 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 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	0	
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	0	

CARRERA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
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 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; 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	0	
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 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; 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	0	

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO			
					Ocupados	A preencher	OBS.	
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 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				3	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	0	
	Nadadores Salvador			Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Ter responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Vigiar a forma como decorrem os banhos, observando todas as instruções técnicas; Auxiliar e advertir os banhistas, para situações que possam ser de risco no meio aquático; Socorrer os banhistas em situações de perigo, de emergência ou de acidente; Manter a presença e proximidade necessárias à sua área de vigilância e socorro.		0	2	Novos recrutamentos
	<b>TOTAL</b>					<b>75</b>	<b>7</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARRERAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARRERA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A Preencher	OBS.
DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E DE RECURSOS HUMANOS							
Chefe de Divisão	Chefe de Divisão de recursos humanos	Licenciatura	N.º2, art. 2º 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	
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 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;	1	0	
	Contratos e apoio notarial			Inovação e qualidade; Otimização de recursos; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	1	0	
Assistente Técnico/a	Solicitadoria	12º ano escolaridade/course 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			Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Inovação e qualidade; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço.	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			Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	2	0	
	Apoio operacional - estafeta			Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	3	0	
	Limpeza			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>20</b>	<b>2</b>	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A preencher	Obs.
DIVISÃO MUNICIPAL ECONÓMICA E FINANCEIRA							
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.	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 contratação pública	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 na área financeira e tesouraria	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	
	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 financeira e tesouraria	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 de controlo e processamento de resíduos sólidos e urbanos				1	1	Cedência de Interesse Público
Assistente Operacional	Apoio administrativo	Escolaridade obrigatória	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Realização e orientação para os resultados; Organização e método de trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	3	0	
TOTAL					22	2	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A PREENCHER	OBS.
DIVISÃO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE E PATRIMÓNIO							
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.	3	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	
TOTAL					4	1	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A preencher	OBS.
UNIDADE MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DE CONTECOSO UOFC 3º G							
Chefe de UOFC 3º	Chefe de UOFC 3º de assuntos jurídicos e de contencioso	Licenciatura	Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º905/2009, de 23 de outubro.	Planeamento e organização; Licença 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	
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 - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					Ocupados	A Preencher	OBS.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS, MANUTENÇÃO, TRANSPORTES E ENERGIA							
Diretor/a de Departamento	Diretor/a de Departamento de manutenção, obras, mobilidade e equipamentos públicos	Licenciatura	N.º1, art. 8º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º49/2012, de 29 de agosto e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.	Planeamento e organização; Liderança e gestão de pessoas; Otimização de recursos; Orientação para a inovação e mudança; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
Técnico/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 em direito	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	
TOTAL					5	1	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO:		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
DIVISÃO MUNICIPAL DE EMPREITADAS E CONCESSÕES							
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.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.	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 da 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	
TOTAL					5	6	

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DAS CARREIRAS/CATEGORIAS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO INCLUINDO OS NOVOS RECRUTAMENTOS - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
DIVISÃO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E GESTÃO OPERACIONAL							
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 área de sinalização e trânsito	Licenciatura	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica.	Orientação para resultados; Planeamento e organização; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.	1	0	
	Apoio técnico à 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	
Encarregado/a Geral	Área armazéns	Escolaridade obrigatória	Funções de chefe do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos sectores de atividades 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	

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO		
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.
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; Optimização de recursos; Iniciativa e autonomia; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.	1	0	
	Atividade coordenação aos eventos e edifícios				1	1	Mobilidade Inter-carreiras/Novo recrutamento
	Atividade coordenação equipa pedreiros e troilhas				1	0	
	Atividade coordenação equipa águas				1	1	Cedência 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 - 2016

CARREIRA/ CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA FORMAÇÃO ACAD. E/OU PROF./OUTROS	FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS	N.º POSTOS DE TRABALHO				
					OCUPADOS	A PREENCHER	OBS.		
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.	6	0			
	Apoio operacional à gestão de Transportes					3	1	Licença Sem Remuneração	
	Apoio operacional à gestão de Transportes	Escolaridade obrigatória e carta de condução compatível, CAM e CQM	Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Ter responsabilidade pelas viaturas sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, de acordo com os serviços agendados; Assegurar o bom estado de funcionamento da viatura, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; Desenvolver capacidades, competências e atitudes adequadas ao contexto laboral, nomeadamente espírito crítico, sentido de responsabilidade, empenho, iniciativa, trabalho em equipa, autonomia e permeabilidade a novas realidades físicas e tecnológicas.		0	1	Novo recrutamento		
	Apoio operacional à gestão do parque de máquinas e viaturas	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.		4	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				5	0			
	Apoio operacional à equipa asfaltos				9	1	Novo recrutamento		
	Apoio operacional aos eventos e edifícios				12	0			
	Apoio operacional à equipa pedreiros e trolhas				10	0			
	Apoio operacional à equipa águas				5	0			
	Apoio operacional à equipa SOS cidade				3	2	Novos recrutamentos		
	Apoio operacional ao armazém				1	0			
	Apoio operacional - eletricidade				2	0			
	Apoio operacional - freagistelas				27	0			
TOTAL					106	3			